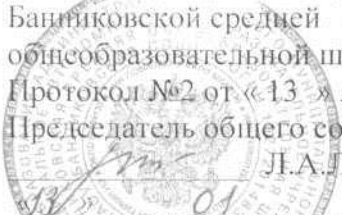


ПРИНЯТ:


Общим собранием работников
муниципального автономного
общеобразовательного учреждения
Банниковской средней
общеобразовательной школы
Протокол №2 от «13» января 2016 года
Председатель общего собрания работников
Л.А. Лубягина
2016 года



УТВЕРЖДАЮ:

И.О. начальника отдела образования
администрации Абатского
муниципального района

О.А. Холодова
«17» 02 2016г.
Приказ № 33 от 17.02 2016 года



СОГЛАСОВАНО:

Начальник
имущественных отношений
администрации Абатского
муниципального района

А.В. Склоев
Приказ № 6 от 18.02 2016 года



**УСТАВ
МУНИЦИПАЛЬНОГО АВТОНОМНОГО
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
БАНИКОВСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ
ШКОЛА**

(НОВАЯ РЕДАКЦИЯ)

с. Банниково, 2016 г.

Настоящий Устав является новой редакцией Устава муниципального автономного общеобразовательного учреждения Банниковская средняя общеобразовательная школа , зарегистрированного МИФНС № 14 по Тюменской области (свидетельство № 002160325 от « 26 » декабря 2011 г), принят в соответствии с Приказом отдела образования администрации Абатского муниципального района от 02.08.2010г. № 212 «О создании муниципального автономного общеобразовательного учреждения Банниковская средняя общеобразовательная школа ». Настоящий Устав является новой редакцией Устава муниципального автономного общеобразовательного учреждения Банниковская средняя общеобразовательная школы , зарегистрированного ИФНС № 14 России по г. Тюмени серия 72 № 001941088 от 09 апреля 2001 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Настоящий Устав определяет правовое положение муниципального автономного общеобразовательного учреждения Банниковская средняя общеобразовательная школа , (далее – Учреждение), цели и предмет его деятельности, цели образовательного процесса, типы и виды реализуемых образовательных программ, основные характеристики организации образовательного процесса, порядок управления Учреждением, структуру и компетенцию органов управления образовательной организации, порядок их формирования и сроки полномочий.
- 1.2. Основанием для внесения изменений и дополнений, утверждения в настоящей редакции Устава муниципального автономного общеобразовательного учреждения Банниковская средняя общеобразовательная школа (далее – Устав) послужила реорганизация муниципальных автономных общеобразовательных учреждений.
- 1.3. Учреждение создано путем присоединения к нему автономных образовательных учреждений : муниципального автономного общеобразовательного учреждения Ленинская средняя общеобразовательная школа; муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детский сад «Солнышко» п.Ленинка; муниципального автономного общеобразовательного учреждения Конёвская средняя общеобразовательная школа; структурного подразделения муниципального автономного общеобразовательного учреждения Конёвская средняя общеобразовательная школа детский сад «Солнышко»; муниципального автономного общеобразовательного учреждения Шевыринская средняя общеобразовательная школа; структурного подразделения муниципального автономного общеобразовательного учреждения Шевыринская средняя общеобразовательная школа детский сад «Зёрнышко»; муниципального автономного общеобразовательного учреждения Старо-Маслянская средняя общеобразовательная школа; муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детский сад «Аленка» п.Майский; муниципального автономного общеобразовательного учреждения Партизанская средняя общеобразовательная школа; структурного подразделения муниципального автономного общеобразовательного учреждения Партизанская средняя общеобразовательная школа детский сад «Алёнушка».
- 1.4. Все правовые функции и полномочия по управлению Учреждением от имени администрации Абатского муниципального района полномочны исключительно Учредителю.
- 1.5. Собственником имущества, закрепленным за Учреждением на праве оперативного управления, является Абатский муниципальный район. Полномочия собственника Абатского муниципального района исполняет Управление имущественных отношений администрации Абатского муниципального района (далее - Собственник).
- 1.6. Учредителем муниципального автономного общеобразовательного учреждения Банниковская средняя общеобразовательная школа является администрация Абатского муниципального района. Полномочия учредителя муниципального

автономного общеобразовательного учреждения Банниковская средняя общеобразовательная школа в порядке, установленном нормативно - правовым актом, исполняет отдел образования администрации Абатского муниципального района (далее – Учредитель).

Имущество муниципального автономного учреждения закрепляется за МАОУ Банниковская СОШ на праве оперативного управления и находится в муниципальной собственности администрации Абатского муниципального района.

- 1.7. Полное наименование: Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение Банниковская средняя общеобразовательная школа. Сокращенное допустимое наименование: МАОУ Банниковская СОШ. Иных сокращений наименования Учреждения не допускается.
Тип Учреждения – общеобразовательная организация.
Вид Учреждения – средняя общеобразовательная школа.
- 1.8. Место нахождения Учреждения (юридический, фактический и почтовый адрес): 627551, Россия, Тюменская область, Абатский район, с.Банниково, ул. Центральная, 4.
- 1.9. Учреждение является юридическим лицом и от своего имени может приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.
- 1.10. Учреждение самостоятельно осуществляет финансово –хозяйственную деятельность, имеет самостоятельный баланс и расчетный счет, открытый в установленном порядке, печать установленного образца, штамп и бланки со своим наименованием.
- 1.11. Собственник не несет ответственность по обязательствам Учреждения. Учреждение не отвечает по обязательствам Собственника.
- 1.12. Учреждение реализует основные общеобразовательные программы - образовательную программу начального общего образования, образовательную программу основного общего образования, образовательную программу среднего общего образования, адаптированную основную общеобразовательную программу.
- 1.13. Учреждение реализует дополнительные образовательные программы, а также общеобразовательные программы дошкольного образования.
Порядок реализации Учреждением общеобразовательных программ дошкольного образования, цели образовательного процесса, типы и виды реализуемых образовательных программ дошкольного образования устанавливаются в основной общеобразовательной программе образования детей дошкольного возраста.
- 1.14. С учетом потребностей и возможностей личности образовательные программы, получившие соответствующую государственную аккредитацию, могут осваиваться в следующих формах: в общеобразовательном учреждении - в очной, очно - заочной, заочной форме, в форме дистанционного обучения, обучения на дому, семейного обучения. Деятельность Учреждения основывается на принципах демократии, гуманизма, общедоступности, приоритета общечеловеческих ценностей, жизни и здоровья человека, гражданственности, свободного развития личности, автономности и светского характера образования.
- 1.15. В Учреждении не допускается создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций (объединений). Принуждение обучающихся к вступлению в общественные, общественно-политические организации (объединения), движения и партии, а также принудительное привлечение их к деятельности этих организаций и к участию в агитационных кампаниях и политических акциях не допускаются.
- 1.16. По инициативе обучающихся в Учреждении могут создаваться детские общественные объединения.
- 1.17. Учреждение в соответствии с законодательством Российской Федерации вправе участвовать в создании образовательных объединений в форме ассоциаций или

- союзов. Указанные образовательные объединения создаются в целях развития и совершенствования образования и действуют в соответствии со своими уставами.
- 1.18. Учреждение самостоятельно в осуществлении образовательного процесса, научной, финансовой, хозяйственной и иной деятельности в пределах, установленных законодательством Российской Федерации и настоящим уставом.
 - 1.19. Учреждение имеет структурное подразделение муниципального автономного общеобразовательного учреждения Банниковская средняя общеобразовательная школа детский сад «Алёнушка» (сокращенное название СП МАОУ Банниковская СОШ детский сад «Алёнушка»). Место нахождения структурного подразделения фактический и почтовый адрес : 627551, Россия, Тюменская область, Абатский район, с. Банниково, улица Центральная, дом 1.
 - 1.20. Учреждение имеет филиал муниципального автономного общеобразовательного учреждения Банниковская средняя общеобразовательная школа Ленинская средняя общеобразовательная школа (сокращенное название Филиал МАОУ Банниковская СОШ Ленинская СОШ). Место нахождения филиала фактический и почтовый адрес:627554, Россия, Тюменская область, Абатский район, п. Ленинка, улица Ленина, дом 39.
 - 1.21. Учреждение имеет структурное подразделение филиала муниципального автономного общеобразовательного учреждения Банниковская средняя общеобразовательная школа Ленинской средней общеобразовательной школы детский сад «Солнышко» (сокращенное название СП МАОУ Банниковская СОШ Ленинской СОШ детский сад «Солнышко»). Место нахождения структурного подразделения фактический и почтовый адрес:627554, Россия, Тюменская область, Абатский район, п. Ленинка, улица Ленина, дом 37.
 - 1.22. Учреждение имеет филиал муниципального автономного общеобразовательного учреждения Банниковская средняя общеобразовательная школа Конёвская средняя общеобразовательная школа (сокращенное название Филиал МАОУ Банниковская СОШ Конёвская СОШ). Место нахождения филиала фактический и почтовый адрес:627560, Россия, Тюменская область, Абатский район, с. Конёво, улица Маслозаводская, дом 31.
 - 1.23. Учреждение имеет структурное подразделение филиала муниципального автономного общеобразовательного учреждения Банниковская средняя общеобразовательная школа Конёвской средней общеобразовательной школы детский сад «Солнышко» (сокращенное название СП МАОУ Банниковская СОШ Конёвской СОШ детский сад «Солнышко»). Место нахождения структурного подразделения фактический и почтовый адрес:627560 , Россия, Тюменская область, Абатский район, с. Конёво, улица Маслозаводская, дом 33.
 - 1.24. Учреждение имеет филиал муниципального автономного общеобразовательного учреждения Банниковская средняя общеобразовательная школа Шевыринская средняя общеобразовательная школа (сокращенное название Филиал МАОУ Банниковская СОШ Шевыринская СОШ). Место нахождения филиала фактический и почтовый адрес:627550, Россия, Тюменская область, Абатский район, с. Шевырино, улица Маслова, дом 16.
 - 1.25. Учреждение имеет структурное подразделение филиала муниципального автономного общеобразовательного учреждения Банниковская средняя общеобразовательная школа Шевыринской средней общеобразовательной школы детский сад «Зёрнышко» (сокращенное название СП МАОУ Банниковская СОШ Шевыринской СОШ детский сад «Зёрнышко»). Место нахождения структурного подразделения фактический и почтовый адрес:627550 , Россия, Тюменская область, Абатский район, с Шевырино, улица Маслова, дом 20 .
 - 1.26. Учреждение имеет филиал муниципального автономного общеобразовательного учреждения Банниковская средняя общеобразовательная школа Старо-Маслянская

- средняя общеобразовательная школа (сокращенное название Филиал МАОУ Банниковская СОШ Старо-Маслянская СОШ). Место нахождения филиала фактический и почтовый адрес: 627552, Россия, Тюменская область, Абатский район, с. Старая Маслянка, улица 60 лет СССР, дом 53.
- 1.27. Учреждение имеет филиал муниципального автономного общеобразовательного учреждения Банниковская средняя общеобразовательная школа детский сад «Алёнка» (сокращенное название Филиал МАОУ Банниковская СОШ детский сад «Алёнка») Место нахождения филиала фактический и почтовый адрес: 627553, Россия, Тюменская область, Абатский район, п. Майский, улица Дорожная, дом 15.
- 1.28. Учреждение имеет филиал муниципального автономного общеобразовательного учреждения Банниковская средняя общеобразовательная школа Партизанская средняя общеобразовательная школа (сокращенное название Филиал МАОУ Банниковская СОШ Партизанская СОШ). Место нахождения филиала фактический и почтовый адрес: 627563, Россия, Тюменская область, Абатский район, с. Партизан, улица 8 Марта, дом 27.
- 1.29. Учреждение имеет структурное подразделение филиала муниципального автономного общеобразовательного учреждения Банниковская средняя общеобразовательная школа Партизанской средней общеобразовательной школы детский сад «Алёнушка» (сокращенное название СП МАОУ Банниковская СОШ Партизанской СОШ детский сад «Алёнушка»). Место нахождения структурного подразделения фактический и почтовый адрес: 627563, Россия, Тюменская область, Абатский район, с. Партизан, улица 8 Марта, дом 10.
- 1.30. Учреждение в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации», иными федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами федеральных органов исполнительной власти, органов государственной власти Тюменской области, муниципальными правовыми актами, настоящим уставом.
- 1.31. Учреждение несет в установленном действующим законодательством Российской Федерации порядке, ответственность за:
- а) невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к его компетенции;
 - б) за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом и годовым календарным графиком;
 - в) жизнь и здоровье обучающихся, воспитанников и работников Учреждения;
 - г) качество образования своих выпускников;
 - д) за нарушение или незаконное ограничение права на образование и предусмотренных законодательством об образовании прав и свобод обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся;
 - е) нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности;
 - ж) иные действия, предусмотренные законодательством Российской Федерации;
 - з) за сохранность и эффективное использование закрепленного за учреждением имущества.
- 1.32. Право на ведение образовательной деятельности и получение льгот, установленных законодательством Российской Федерации, возникают у Учреждения с момента выдачи ему лицензии.
- 1.33. Право на выдачу выпускникам документа государственного образца о соответствующем уровне образования, на пользование печатью возникают у Учреждения с момента его государственной аккредитации. Учреждение проходит государственную аккредитацию в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

1.34. Учреждение формирует открытые и общедоступные информационные ресурсы, содержащие информацию об его деятельности, и обеспечивает доступ к таким ресурсам посредством размещения их в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте образовательной организации в сети «Интернет».

1.34.1. Учреждение обеспечивает открытость и доступность информации:

- о дате создания Учреждения, об учредителе, о месте нахождения Учреждения,
- режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты;
- о структуре и об органах управления Учреждения;
- о реализуемых образовательных программах с указанием учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, предусмотренных соответствующей образовательной программой;
- о численности обучающихся по реализуемым образовательным программам;
- о языках образования;
- о федеральных государственных образовательных стандартах;
- о руководителе Учреждения, его заместителях;
- о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы;
- о количестве вакантных мест для приема (перевода) по каждой образовательной программе;
- о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности (в том числе о наличии оборудованных учебных кабинетов, объектов для проведения практических занятий, библиотек, объектов спорта, средств обучения и воспитания,
- об условиях питания и охраны здоровья обучающихся, о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям, об электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ обучающихся);
- о поступлении финансовых и материальных средств и об их расходовании по итогам финансового года;

1.34.2. копий:

- устава Учреждения;
- лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);
- свидетельства о государственной аккредитации (с приложениями);
- плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, утвержденного в порядке установленном законодательством Российской Федерации;
- локальных нормативных актов по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие правила приема обучающихся, режим занятий обучающихся, формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между образовательной организацией и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся, правил внутреннего распорядка обучающихся, правил внутреннего трудового распорядка, коллективного договора;
- отчета о результатах самообследования;
- документа о порядке оказания платных образовательных услуг, в том числе образца договора об оказании платных образовательных услуг, документа об утверждении

1.34.3. предписаний органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчетов об исполнении таких предписаний;

1.34.4. иной информации, которая размещается, публикуется по решению Учреждения и (или) размещение, опубликование которой являются обязательными в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2. ЦЕЛИ, ПРЕДМЕТ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. Основные цели деятельности Учреждения:

2.1.1. Формирование общей культуры личности обучающихся на основе усвоения обязательного минимума содержания общеобразовательных программ.

2.1.2. Формирование здорового образа жизни обучающихся.

2.1.3. Адаптация обучающихся к жизни в обществе.

2.1.4. Создание условий для осознанного выбора и последующего освоения обучающимися профессиональных образовательных программ.

2.1.5. Воспитание у обучающихся гражданственности, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека, любви и уважения к окружающей природе, Родине, семье.

2.2. Основными задачами Учреждения являются:

- Обеспечение прочных базовых знаний по предметам учебного плана.
- Создание универсальной основы для осознанного выбора и освоения обучающимися профессиональных образовательных программ.
- Создание условий, гарантирующих охрану и укрепление здоровья обучающихся, воспитанников.
- Разработка и внедрение современных педагогических технологий.
- Развитие системы дополнительного образования и организации досуга.
- Повышение общекультурного уровня учебно-воспитательной среды в Учреждении.
- Повышение конкурентоспособности Учреждения в образовательном пространстве района.
- Совершенствование системы воспитательной работы.
- Совершенствование путей взаимодействия с семьями обучающихся для полноценного развития личности.
- Формирование у обучающихся гражданских и нравственных качеств, соответствующих общечеловеческим ценностям, способности к саморазвитию и регуляции своей деятельности и поведения.
- Формирование у обучающихся потребности в здоровом образе жизни, в сознательном отношении к сохранению и укреплению здоровья.
- Создание основных педагогических условий организации обучения в Учреждении, обеспечивающих достижение его основной цели.

2.3. Для всех форм получения образования в рамках конкретной основной общеобразовательной программы действует единый федеральный государственный образовательный стандарт регламентируемый положением действующего законодательства Российской Федерации в сфере образования и науки.

2.4. К компетенции Учреждения относятся:

2.4.1. Право самостоятельно разрабатывать, утверждать и реализовывать образовательную программу с учетом требований федеральных государственных образовательных стандартов;

2.4.2. По согласованию с Учредителем разрабатывать и утверждать программу развития Учреждения;

2.4.3. Самостоятельно разрабатывать и утверждать годовой учебный план в соответствии с примерным учебным планом и расписание занятий; рабочие программы учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), годовой календарный учебный график; правила внутреннего распорядка Учреждения, иные локальные акты;

- 2.4.4. Использовать и совершенствовать методы обучения и воспитания, образовательные технологии, электронное обучение;
- 2.4.5. Определять списки 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 организациями, осуществляющими образовательную деятельность, а также учебных пособий, допущенных к использованию при реализации указанных образовательных программ такими организациями, за исключением литературы и материалов экстремистского содержания, которые запрещены в обороте и не допустимы к использованию в педагогической деятельности;
- 2.4.6. Осуществлять текущий контроль успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, устанавливать их формы, периодичность и порядок проведения в соответствии с локальным актом Учреждения;
- Освоение образовательной программы (за исключением образовательной программы дошкольного образования), в том числе отдельной части или всего объема учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) образовательной программы, сопровождается промежуточной аттестацией обучающихся, проводимой в формах, определенных учебным планом, и в порядке, установленном образовательной организацией.
 - Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) образовательной программы или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью, которую обучающиеся обязаны ликвидировать.
 - Образовательные организации, родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося, обеспечивающие получение обучающимся общего образования в форме семейного образования, обязаны создать условия обучающемуся для ликвидации академической задолженности и обеспечить контроль за своевременностью ее ликвидации.
 - Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующим учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) не более двух раз в сроки, определяемые организацией, осуществляющей образовательную деятельность, в пределах одного года с момента образования академической задолженности. В указанный период не включаются время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам.
 - Для проведения промежуточной аттестации во второй раз образовательной организацией создается комиссия.
 - Не допускается взимание платы с обучающихся за прохождение промежуточной аттестации.
 - Обучающиеся, не прошедшие промежуточной аттестации по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся в следующий класс условно.
 - Обучающиеся в образовательной организации по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности с момента ее образования, по усмотрению их родителей (законных представителей) оставляются на повторное обучение, переводятся на обучение по адаптированным образовательным программам в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии либо на обучение по индивидуальному учебному плану.

- Обучающиеся по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования в форме семейного образования, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности, продолжают получать образование в образовательной организации.
- 2.4.7. Реализовывать дополнительные образовательные программы и оказывать дополнительные образовательные услуги, в том числе и платные, за пределами основных образовательных программ;
- 2.4.8. Устанавливать структуру управления деятельностью Учреждения, штатное расписание, осуществлять прием на работу работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров, распределение должностных обязанностей;
- 2.4.9. Привлекать дополнительные финансовые источники за счет предоставления платных образовательных и иных услуг, добровольных пожертвований и целевых взносов физических и юридических лиц;
- 2.4.10. Устанавливать требования к одежде обучающихся;
- 2.4.11. Осуществлять иные права в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.
- 2.4.12. Проведение самообследования, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования.
- 2.4.13. Приобретение бланков документов об образовании.
- 2.4.14. Организация научно – методической работы.
- 2.5. Основными видами деятельности Учреждения являются:
 - 2.5.1. Реализация основных общеобразовательных программ: образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования.
 - 2.5.2. Реализация дополнительных образовательных программ и оказание дополнительных образовательных услуг (при формировании муниципального задания).
- 2.6. Дополнительными видами деятельности Учреждения являются:
 - 2.6.1. Реализация основных общеобразовательных программ дошкольного образования.
 - 2.6.2. Оказание услуги по содержанию детей дошкольного возраста.
 - 2.6.3. Частичная оплата продуктов питания и услуг по организации питания детей обучающихся по основным общеобразовательным программам.
 - 2.6.4. Организация отдыха детей в каникулярное время, в том числе в лагере с дневным пребыванием детей.
 - 2.6.5. Реализация дополнительных образовательных программ и оказание дополнительных образовательных услуг на платной основе за пределами определяющих его статус образовательных программ: обучение по дополнительным образовательным программам, преподавание специальных курсов и циклов дисциплин, занятия с обучающимися углубленным изучением предметов и другие услуги, не предусмотренные соответствующими образовательными программами и федеральными государственными образовательными стандартами.
 - 2.6.6. Оказание услуг на бесплатной основе, сопровождающих образовательный процесс:
 - а) консультации для родителей с приглашением специалистов;
 - б) сопровождение индивидуальных образовательных маршрутов;
 - в) проведение праздников, организация экскурсий и других мероприятий.
 - 2.6.5. Оказание физкультурно-оздоровительных услуг на бесплатной основе:
 - а) занятия в спортивных секциях;
 - б) участие в оздоровительно-образовательных проектах.
 - 2.6.6. Оказание услуг в сфере коррекции недостатков в физическом и (или) психическом развитии на бесплатной основе:
 - а) консультации психолога;
 - б) психологические тренинги;

- в) психологическое тестирование с комментариями и рекомендациями;
 - г) логопедические услуги.
- 2.7. Организация и проведение занятий с дошкольниками по подготовке к школе.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

- 3.1. Прием и обучение граждан на всех ступенях общего образования осуществляется бесплатно.
- 3.2. Правила приема граждан в Учреждение определяются Учреждением самостоятельно в соответствии с законодательством Российской Федерации в локальном акте Учреждения.
- 3.2.1. Порядок приема граждан в общеобразовательные учреждения (далее - Порядок) регламентирует прием граждан Российской Федерации (далее - граждане, дети) в Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение Банниковская средняя общеобразовательная школа для обучения по основным общеобразовательным программам начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования (далее - основные общеобразовательные программы).
- 3.2.2. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в учреждения для обучения по основным общеобразовательным программам за счет средств соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации осуществляется в соответствии с настоящим Порядком и международными договорами Российской Федерации.
- 3.2.3. Правила приема граждан в МАОУ Банниковская СОШ для обучения по основным общеобразовательным программам обеспечивают прием в МАОУ Банниковская СОШ граждан, которые проживают на территории муниципального района, закрепленной соответствующими органами местного самоуправления за МАОУ Банниковская СОШ (далее - закрепленная территория), и имеющих право на получение общего образования (далее - закрепленные лица)
- Для закрепленных лиц, не достигших четырнадцати лет или находящихся под опекой, местом жительства признается место жительства их законных представителей - родителей, усыновителей или опекунов.
- При раздельном проживании родителей место жительства закрепленных лиц устанавливается соглашением родителей, при отсутствии соглашения спор между родителями разрешается судом.
- Регистрация по месту жительства (пребывания) закрепленных лиц, не достигших четырнадцати лет, осуществляется с выдачей свидетельства о регистрации по месту жительства (свидетельства по месту пребывания).
- 3.2.4. МАОУ Банниковская СОШ может реализовать на ступени среднего (полного) общего образования общеобразовательные программы профильного изучения отдельных предметов, в целях наиболее полного удовлетворения потребностей обучающихся, поэтому предусматриваются в правилах приема граждан в МАОУ Банниковская СОШ на соответствующие ступени механизмы выявления склонностей детей к профильной подготовке по соответствующим учебным предметам.
- 3.2.5. С целью ознакомления родителей (законных представителей) обучающихся с уставом школы, лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации учреждения, распорядительным актом органов местного самоуправления муниципального района, о закрепленной территории (далее - распорядительный акт), издаваемым не позднее 1 марта текущего года и гарантирующим прием всех закрепленных лиц и соблюдение санитарных норм и правил, другими документами, регламентирующими организацию образовательного

процесса, учреждение размещает копии указанных документов на информационном стенде и в сети Интернет на официальном сайте учреждения.

3.2.6. С целью проведения организованного приема в первый класс закрепленных лиц за МАОУ Банниковская СОШ не позднее 10 дней с момента издания приказа размещает на информационном стенде, на официальном сайте МАОУ Банниковская СОШ, в средствах массовой информации (в том числе электронных) информацию о количестве мест в первых классах; не позднее 1 августа - информацию о наличии свободных мест для приема детей, не зарегистрированных на закрепленной территории.

3.2.7. Прием граждан в МАОУ Банниковская СОШ осуществляется по личному заявлению родителей (законных представителей) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 30, ст. 3032). МАОУ Банниковская СОШ может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;

б) дата и место рождения ребенка;

в) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка.

г) адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);

д) контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка.

Родители (законные представители) закрепленных лиц, зарегистрированных по месту жительства или по месту пребывания, дополнительно предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребенка либо заверенную в установленном порядке копию документа, подтверждающего родство заявителя (или законность представления прав обучающегося), а также оригинал свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или свидетельства о регистрации ребенка по месту пребывания на закрепленной территории.

Родители (законные представители) детей, являющихся гражданами Российской Федерации, не зарегистрированных на закрепленной территории, дополнительно предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребенка либо заверенную в установленном порядке копию документа, подтверждающего родство заявителя (или законность представления прав обучающегося). Родители (законные представители) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства и не зарегистрированного на закрепленной территории, дополнительно предъявляют заверенные в установленном порядке копии документа, подтверждающего родство заявителя (или законность представления прав обучающегося), и документа, подтверждающего право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в учреждении на время обучения ребенка.

3.2.8. Родители (законные представители) детей имеют право по своему усмотрению представлять другие документы, в том числе медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка.

- 3.2.9. При приеме в первый класс в течение учебного года или во второй и последующий классы родители (законные представители) обучающегося дополнительно представляют личное дело обучающегося, выданное учреждением, в котором он обучался ранее.
- При приеме в МАОУ Банниковская СОШ на ступень среднего (полного) общего образования родители (законные представители) обучающегося дополнительно представляют выданный ему документ государственного образца об основном общем образовании.
- 3.2.10. Требование предоставления других документов в качестве основания для приема детей в учреждение не допускается.
- 3.2.11. Прием заявлений в первый класс МАОУ Банниковская СОШ для закрепленных лиц начинается не позднее 01 февраля и завершается не позднее 30 июня текущего года.
- Зачисление в учреждение оформляется приказом руководителя учреждения в течение 7 рабочих дней после приема документов.
- Для детей, не зарегистрированных на закрепленной территории, прием заявлений в первый класс начинается с 01 июля текущего года до момента заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября текущего года.
- МАОУ Банниковская СОШ закончив прием в первый класс всех детей, зарегистрированных на закрепленной территории, вправе осуществлять прием детей, не зарегистрированных на закрепленной территории, не ранее 1 августа.
- 3.2.12. Для удобства родителей (законных представителей) детей МАОУ Банниковская СОШ вправе установить график приема документов в зависимости от адреса регистрации.
- 3.2.13. При приеме на свободные места граждан, не зарегистрированных на закрепленной территории, преимущественным правом обладают граждане, имеющие право на первоочередное предоставление места в учреждении в соответствии с законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации.
- 3.2.14. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации учреждения, уставом учреждения фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.
- Подписью родителей (законных представителей) обучающегося фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации
- 3.2.15. Документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются в журнале приема заявлений. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в учреждение, о перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица МАОУ Банниковская СОШ, ответственного за прием документов, и печатью учреждения.
- 3.2.16. Приказы размещаются на информационном стенде в день их издания.
- 3.2.17. На каждого ребенка, зачисленного в МАОУ Банниковская СОШ, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные при приеме и иные документы.
- 3.2.18. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной основной общеобразовательной программе только с согласия их родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций ПМПК.
- 3.2.19. В Учреждение для обучения по программе начального общего образования принимаются дети в возрасте от шести лет шести месяцев при отсутствии

противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста восьми лет. По заявлению родителей (законных представителей) учредитель учреждения вправе разрешить прием детей в учреждение на обучение по образовательным программам начального общего образования в более раннем или более позднем возрасте.

- 3.3. Взаимоотношения между Учреждением и родителями (законными представителями) обучающихся регулируются Федеральным законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации», настоящим уставом, локальными нормативными актами Учреждения, договором (на ступени начального общего образования), включающими в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, присмотра и оздоровления детей.
- 3.4. Учреждение работает в режиме, установленном правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения.
- 3.5. Учебный год в Учреждении, начинается 1 сентября с учетом буднего календарного дня текущего учебного года.
- 3.6. Продолжительность учебного года на первой, второй и третьей ступенях общего образования составляет не менее 34 недель без учета государственной (итоговой аттестации), в первом классе - 33 недели. Продолжительность каникул в течение учебного года составляет не менее 30 календарных дней, летом - не менее 8 недель. Для обучающихся в 1-м классе устанавливаются в течение года дополнительные недельные каникулы.
- 3.7. Максимальный объем учебной нагрузки определяется в соответствии с действующими санитарно – гигиеническими требованиями и учебным планом Учреждения.
- 3.8. Годовой календарный учебный график разрабатывается и утверждается Учреждением, годовой календарный учебный график согласовывается с учредителем.
- 3.9. Последовательность и продолжительность учебных занятий определяется расписанием.
- 3.10. Максимальный объем еженедельной аудиторной учебной нагрузки обучающихся определяется федеральным базисным учебным планом.
- 3.11. Количество классов в Учреждении определяется в зависимости от числа поданных заявлений граждан и условий, созданных для осуществления образовательного процесса, и с учетом санитарных норм и контрольных нормативов, указанных в лицензии.
При проведении занятий по иностранному языку и трудовому обучению на второй и третьей ступенях общего образования, по информатике и вычислительной технике допускается деление класса на две группы, если наполняемость класса составляет не менее 20 человек. При наличии необходимых условий и средств возможно деление на группы классов с меньшей наполняемостью при проведении занятий по указанным предметам, а также классов первой ступени общего образования при изучении иностранного языка.
- 3.12. Учреждение осуществляет промежуточную и государственную итоговую аттестацию лиц, обучающихся в форме семейного образования и самообразования.
- 3.13. При реализации образовательных программ независимо от форм получения образования в случае, если обучающийся не имеет возможности по состоянию здоровья посещать занятия в Учреждении, с согласия родителей (законных представителей) либо по их заявлению, могут применяться электронное обучение, дистанционные образовательные технологии в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

Основанием для организации обучения ребенка на дому является заключение организации здравоохранения о наличии заболевания, препятствующего посещению ребенком Учреждения (для детей-инвалидов, детей с ограниченными возможностями здоровья также заключение психолого-медико-педагогической комиссии). При реализации образовательных программ с применением исключительно электронного обучения, дистанционных образовательных технологий в Учреждении должны быть созданы условия для функционирования электронной информационно-образовательной среды, включающей в себя электронные информационные ресурсы, электронные образовательные ресурсы, совокупность информационных технологий, телекоммуникационных технологий, соответствующих технологических средств и обеспечивающей освоение обучающимися образовательных программ в полном объеме независимо от их мест нахождения.

3.14. Учреждение самостоятельно выбирает формы, средства и методы обучения и воспитания в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации», настоящим Уставом.

3.15. В Учреждении применяется пятибалльная система оценки знаний учащихся:

1-2 балла – неудовлетворительно;

3 балла – удовлетворительно;

4 балла – хорошо;

5 баллов – отлично.

В первых классах применяется качественная оценка знаний обучающихся без выставления отметок в баллах, с учетом требований федеральных государственных образовательных стандартов.

Учитель, проверяя и оценивая работы (в том числе контрольные), устные ответы обучающихся, достигнутые им навыки и умения, выставляет оценку в классный журнал, в журнал успеваемости обучающихся в электронном виде и дневник обучающегося.

Система оценки знаний учащихся при прохождении промежуточной аттестации и порядок промежуточной аттестации определяется локальным нормативным актом Учреждения - Положением о проведении промежуточной аттестации учащихся.

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

3.17 Лицам, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть образовательной программы и (или) отчисленным из Учреждения, выдается справка об обучении или периоде обучения по образцу, самостоятельно устанавливаемому Учреждением.

3.18 Выпускники, достигшие особых успехов в изучении одного или нескольких предметов, награждаются похвальной грамотой "За особые успехи в изучении отдельных предметов". Обучающиеся переводного класса, имеющие по всем предметам, изучавшимся в этом классе, четвертные (триместровые) и годовые отметки "5", награждаются похвальным листом "За отличные успехи в учении".

3.19 По согласию родителей (законных представителей) несовершеннолетнего учащегося, комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и отдела образования администрации Абатского муниципального района, учащийся, достигший возраста пятнадцати лет, может оставить Учреждение до получения основного общего образования. Комиссия по делам несовершеннолетних и защите их прав совместно с родителями (законными представителями) несовершеннолетнего, оставившего Учреждение до получения основного общего образования, и отделом

образования администрации Абатского муниципального района, не позднее чем в месячный срок принимает меры по продолжению освоения несовершеннолетним образовательной программы основного общего образования в иной форме обучения и с его согласия по трудоустройству.

- 3.20 Общеобразовательные программы реализуются Учреждением как самостоятельно, так и посредством сетевых форм их реализации.
- 3.21 Учреждение создает необходимые условия для получения без дискриминации качественного образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, для коррекции нарушений развития и социальной адаптации, оказания ранней коррекционной помощи на основе специальных педагогических подходов.
- 3.22 Учреждение оказывает содействие обучающимся, которые проявили выдающиеся способности в учебной, научно – исследовательской деятельности, художественном творчестве, физкультуре и спорте.

4. СОДЕРЖАНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

- 4.1. Содержание образования в Учреждении содействует взаимопониманию и сотрудничеству между людьми, народами независимо от расовой, национальной, этнической, религиозной и социальной принадлежности, учитывает разнообразие мировоззренческих подходов, способствует реализации права обучающихся на свободный выбор мнений и убеждений, обеспечивает развитие способностей каждого человека, формирование и развитие его личности в соответствии с принятыми в семье и обществе духовно-нравственными и социокультурными ценностями. Содержание образования в Учреждении определяется образовательной программой (образовательными программами), утверждаемой и реализуемой Учреждением самостоятельно. Основная образовательная программа в Учреждении разрабатывается в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами и с учетом соответствующих примерных основных образовательных программ, и должна обеспечивать достижение обучающимися результатов освоения основных образовательных программ, установленных соответствующими федеральными государственными образовательными стандартами или устанавливаемыми в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации».
- 4.2. Учреждение осуществляет образовательный процесс в соответствии с уровнями общеобразовательных программ:
 - а) начальное общее образование – направлено на формирование личности обучающегося, развитие его индивидуальных способностей, положительной мотивации и умений в учебной деятельности (овладение чтением, письмом, счетом, основными навыками учебной деятельности, элементами теоретического мышления, простейшими навыками самоконтроля, культурой поведения и речи, основами личной гигиены и здорового образа жизни);
 - б) основное общее образование - на становление и формирование личности обучающегося (формирование нравственных убеждений, эстетического вкуса и здорового образа жизни, высокой культуры межличностного и межэтнического общения, овладение основами наук, государственным языком Российской Федерации, навыками умственного и физического труда, развитие склонностей, интересов, способности к социальному самоопределению);
 - в) среднее общее образование – направлено на дальнейшее становление и формирование личности обучающегося, развитие интереса к познанию и творческих способностей обучающегося, формирование навыков самостоятельной учебной деятельности на основе индивидуализации и профессиональной ориентации содержания среднего общего образования, подготовку обучающегося к жизни в

- обществе, самостоятельному жизненному выбору, продолжению образования и началу профессиональной деятельности.
- 4.3. Нормативный срок освоения начального общего образования – 4 года. Нормативный срок освоения основного общего образования – 5 лет. Нормативный срок освоения среднего общего образования – 2 года.
 - 4.4. Организация образовательной деятельности по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования может быть основана на дифференциации содержания с учетом образовательных потребностей и интересов учащихся, обеспечивающих углубленное изучение отдельных учебных предметов, предметных областей соответствующей образовательной программы (профильное обучение), при наличии соответствующих условий в Учреждении.
 - 4.5. Содержание общего образования и условия организации обучения обучающихся с ограниченными возможностями здоровья определяются адаптированной образовательной программой, а для инвалидов также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида.
 - 4.6. Образовательная деятельность по общеобразовательным программам, в том числе адаптированным основным образовательным программам, организуется в соответствии с расписанием учебных занятий, которое определяется Учреждением.
 - 4.7. Обучение и воспитание в Учреждении ведется на русском языке. В качестве иностранного в Учреждении преподаются – английский, немецкий, при наличии соответствующих педагогов.
 - 4.8. Платные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований местного бюджета, и в рамках основной образовательной деятельности, финансируемой Учредителем.
 - 4.9. О введении платных образовательных услуг издается приказ по Учреждению с указанием перечня образовательных услуг, количества часов, педагогических работников, оказывающих услуги. Введение платных образовательных услуг подлежит обязательному согласованию с Учредителем.
 - 4.10. Порядок предоставления платных дополнительных образовательных услуг Учреждением устанавливается в локальном акте – Положении об организации платных дополнительных образовательных и иных услуг.
 - 4.11. Военная подготовка в Учреждении может проводиться только на факультативной основе, на основании письменного заявления родителей (законных представителей), а так же с согласия обучающегося, за счет средств и силами заинтересованного ведомства.
 - 4.12. Учреждение работает в режиме шестидневной недели. Учебный план по основным общеобразовательным программам реализуется по пятидневной учебной неделе. В субботние дни организуются консультации, индивидуальная работа с детьми, внеклассная работа, работа кружков и клубов, дополнительные образовательные услуги. Выходные дни: воскресенье, праздничные дни, выходные дни, установленные действующим законодательством.

5. УЧАСТНИКИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

- 5.1. Участниками образовательного процесса в Учреждении являются обучающиеся, педагогические работники Учреждения, родители (законные представители) обучающихся.
- 5.2. Отношения обучающегося и персонала Учреждения строятся на основе сотрудничества, уважения личности обучающегося и предоставления ему свободы развития в соответствии с индивидуальными особенностями.

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

5.4. Обучающиеся в Учреждении имеют право на:

- а) получение бесплатного общего образования (начального, основного, среднего) в соответствии с государственными образовательными стандартами;
- б) предоставление условий для обучения с учетом особенностей их психофизического развития и состояния здоровья, в том числе получение социально-педагогической и психологической помощи, бесплатной психолого- медико-педагогической коррекции;
- в) обучение по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренное обучение, в пределах осваиваемой образовательной программы в порядке, установленном локальными нормативными актами;
- г) уважение человеческого достоинства, защиту от всех форм физического и психического насилия, оскорбления личности, охрану жизни и здоровья;
- д) свободу совести, информации, свободное выражение собственных взглядов и убеждений;
- е) каникулы - плановые перерывы при получении образования для отдыха и иных социальных целей в соответствии с законодательством об образовании и календарным учебным графиком;
- ж) перевод в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу соответствующего уровня, в порядке, предусмотренном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;
- з) участие в управлении Учреждением в порядке, установленном его уставом;
- и) ознакомление со свидетельством о государственной регистрации, с уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с учебной документацией, другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности в Учреждении;
- к) обжалование актов Учреждения в установленном законодательством Российской Федерации порядке;
- л) бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами, учебной, производственной базой образовательной организации;
- м) пользование в порядке, установленном локальными нормативными актами, лечебно-оздоровительной инфраструктурой, объектами культуры и объектами спорта Учреждения;
- н) развитие своих творческих способностей и интересов, включая участие в конкурсах, олимпиадах, выставках, смотрах, физкультурных мероприятиях, спортивных мероприятиях, в том числе в официальных спортивных соревнованиях, и других массовых мероприятиях;
- о) поощрение за успехи в учебной, физкультурной, спортивной, общественной, творческой деятельности;
- п) иные академические права, предусмотренные настоящим Федеральным законом, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, локальными нормативными актами.

Привлечение обучающихся Учреждения без согласия обучающихся и их родителей (законных представителей) к труду не предусмотренному образовательной программой запрещается.

5.5. Обучающиеся обязаны:

- а) добросовестно осваивать образовательную программу, выполнять индивидуальный учебный план, в том числе посещать предусмотренные учебным планом или

индивидуальным учебным планом учебные занятия, осуществлять самостоятельную подготовку к занятиям, выполнять задания, данные педагогическими работниками в рамках образовательной программы;

б) выполнять требования устава Учреждения, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности;

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

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

д) бережно относиться к имуществу Учреждения.

Иные обязанности обучающихся, не предусмотренные настоящей статьей, устанавливаются Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», иными федеральными законами, договором об образовании (при его наличии).

5.6. Обучающимся Учреждения запрещается:

а) приносить, передавать и использовать оружие, спиртные напитки, табачные изделия, наркотические и токсические вещества;

б) использовать любые вещества, ведущие к взрывам и возгораниям;

в) совершать любые действия, влекущие за собой опасность для окружающих, для собственной жизни и здоровья;

г) употреблять грубые выражения по отношению к другим обучающимся и работникам Учреждения.

Дисциплина в Учреждении поддерживается на основе уважения человеческого достоинства обучающихся и педагогических работников. Применение физического и (или) психического насилия по отношению к обучающимся не допускается. За неисполнение или нарушения Устава организации, правил внутреннего распорядка, локальных нормативных актов по вопросам организации осуществления образовательной деятельности к обучающимся могут быть применены меры дисциплинарного взыскания – замечания, выговор, отчисление из организации, осуществляющей образовательную деятельность.

5.7. Родители (законные представители) обучающихся имеют право:

1) выбирать до завершения получения ребенком основного общего образования с учетом мнения ребенка, а также с учетом рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии (при их наличии) формы получения образования и формы обучения, организации, осуществляющие образовательную деятельность, язык, языки образования, факультативные и элективные учебные предметы из перечня, предлагаемого Учреждением;

2) дать ребенку начальное общее, основное общее, среднее общее образование в семье. Ребенок, получающий образование в семье, по решению его родителей (законных представителей) с учетом его мнения на любом этапе обучения вправе продолжить образование в образовательной организации;

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

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

5) защищать права и законные интересы обучающихся;

6) получать информацию о всех видах планируемых обследований (психологических, психолого-педагогических) обучающихся, давать согласие на проведение таких обследований или участие в таких обследованиях, отказаться от их проведения или

участия в них, получать информацию о результатах проведенных обследований обучающихся;

7) принимать участие в управлении Учреждением, в форме, определяемой уставом этого Учреждения;

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

Родители (законные представители) воспитанников, кроме того имеют право на компенсацию за содержание ребёнка в Учреждении.

5.8. Родители (законные представители) обучающихся обязаны:

1) обеспечить получение детьми основного общего образования;

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

3) уважать честь и достоинство обучающихся и работников Учреждения.

Иные права и обязанности родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся устанавливаются Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», иными федеральными законами, договором об образовании (при его наличии).

5.9. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, установленных Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» и иными федеральными законами, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

5.10. К педагогической деятельности в Учреждении допускаются лица, имеющие среднее профессиональное или высшее профессиональное образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

5.11. К педагогической деятельности в Учреждении не допускаются лица:

– лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;

– имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности;

– имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;

– признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

– имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

5.12. Педагогические работники пользуются следующими академическими правами и свободами:

- 1) свобода преподавания, свободное выражение своего мнения, свобода от вмешательства в профессиональную деятельность;
- 2) свобода выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;
- 3) право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы, отдельного учебного предмета;
- 4) право на выбор учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;
- 5) право на участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих учебных предметов, методических материалов и иных компонентов образовательных программ;
- 6) право на осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;
- 7) право на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами Учреждения, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической деятельности в организациях, осуществляющих образовательную деятельность;
- 8) право на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами Учреждения, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами;
- 9) право на участие в управлении Учреждением, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном уставом Учреждения;
- 10) право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности Учреждения, в том числе через органы управления и общественные организации;
- 11) право на объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;
- 12) право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- 13) право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

Вышеуказанные академические права и свободы должны осуществляться с соблюдением прав и свобод других участников образовательных отношений, требований законодательства Российской Федерации, норм профессиональной этики педагогических работников, закрепленных в локальных нормативных актах Учреждения.

5.12.1. Педагогические работники имеют следующие трудовые права и социальные гарантии:

- 1) право на сокращенную продолжительность рабочего времени;
- 2) право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;
- 3) право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;

- 4) право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;
- 5) право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- 6) право на предоставление педагогическим работникам, состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, вне очереди жилых помещений по договорам социального найма, право на предоставление жилых помещений специализированного жилищного фонда;
- 7) иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами субъектов Российской Федерации.

5.13. Педагогические работники обязаны:

- 1) осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предметов, в соответствии с утвержденной рабочей программой;
 - 2) соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;
 - 3) уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;
 - 4) развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни;
 - 5) применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;
 - 6) учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;
 - 7) систематически повышать свой профессиональный уровень;
 - 8) проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;
 - 9) проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;
 - 10) проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
 - 11) соблюдать устав Учреждения, правила внутреннего трудового распорядка.
- 15.13.1. Педагогический работник Учреждения не вправе оказывать платные образовательные услуги обучающимся в данном Учреждении, если это приводит к конфликту интересов педагогического работника.
- 15.13.2. 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.
- 15.13.3. 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 пунктом 5.13, учитывается при прохождении ими аттестации.
- 5.14. Объем учебной нагрузки (педагогической работы) педагогических работников устанавливается исходя из количества часов по учебному плану и учебным программам, обеспеченности кадрами, других условий работы в Учреждении. Установленный в начале учебного года объем учебной нагрузки (педагогической работы) не может быть уменьшен в течение учебного года по инициативе администрации Учреждения, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп продленного дня). В зависимости от количества часов, предусмотренных учебным планом, учебная нагрузка педагогических работников может быть разной в первом и втором учебных полугодиях. При установлении учебной нагрузки на новый учебный год учителям и другим педагогическим работникам, для которых Учреждение является местом основной работы, как правило, сохраняется ее объем и преемственность. На педагогического работника Учреждения с его согласия приказом директора Учреждения могут возлагаться функции классного руководителя по организации и координации воспитательной работы с обучающимися в классе.
- 5.15. Прием работников в Учреждение осуществляется в соответствии с нормами трудового законодательства Российской Федерации. Трудовые отношения работника и Учреждения регулируются трудовым договором, условия которого не должны противоречить законодательству Российской Федерации о труде.
- 5.16. Иные Работники Учреждения (должности инженерно-технических, административно-хозяйственных, производственных, учебно-вспомогательных, медицинских и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции) имеют право на:
- а) участие в управлении Учреждением в порядке, определяемом настоящим уставом и (или) локальными нормативными актами Учреждения;
 - б) защиту профессиональной чести и достоинства.
- 5.17. Право на занятие должностей, предусмотренных пунктом 5.16, имеют лица, отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.
- 5.18. Система оплаты труда работников Учреждения устанавливается коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами Учреждения в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Тюменской области и муниципальными правовыми актами.
- 5.19. Иные права и обязанности участников образовательного процесса в Учреждении, социальные гарантии и льготы определяются законодательством РФ, трудовым договором, должностными инструкциями, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными актами Учреждения.
- 5.20. 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 в Учреждении создается комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений из равного числа представителей совершеннолетних обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся, работников учреждения.

6. ПОРЯДОК УПРАВЛЕНИЯ УЧРЕЖДЕНИЕМ

- 6.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.
- 6.2. Органами управления Учреждения являются:
руководитель Учреждения – Директор, являющийся единоличным исполнительным органом Учреждения.
- 6.3. Коллегиальными органами управления в Учреждении являются:
 - наблюдательный совет;
 - управляющий совет;
 - педагогический совет;
 - общее собрание работников.
- 6.4. Порядок выборов органов управления Учреждением, их компетенция, организация деятельности определяются настоящим уставом и локальными нормативными актами Учреждения.
- 6.5. Текущее руководство деятельностью Учреждения осуществляет прошедший соответствующую аттестацию директор.
Директор Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации, в порядке, установленном муниципальными правовыми актами Абатского муниципального района, настоящим уставом, назначается на должность и освобождается от нее начальником отдела образования администрации Абатского муниципального района по согласованию с заместителем Главы администрации Абатского муниципального района, курирующим социальную сферу.
С директором Учреждения заключается срочный трудовой договор в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации на срок до пяти лет. Трудовой договор с директором Учреждения заключает начальник отдела образования администрации Абатского муниципального района.
- 6.6. Директор Учреждения несет ответственность за руководство образовательной, научной, воспитательной работой и организационно-хозяйственной деятельностью Учреждения.
- 6.7. Разграничение полномочий между директором Учреждения и органами управления Учреждения определяется настоящим уставом и локальными нормативными актами Учреждения.
- 6.8. К компетенции директора Учреждения относятся вопросы осуществления текущего руководства деятельностью Учреждения, за исключением вопросов, отнесенных федеральными законами, муниципальными правовыми актами, настоящим уставом к компетенции Учредителя и органов управления Учреждением.
- 6.9. Директор Учреждения:
 - 6.9.1. Без доверенности действует от имени Учреждения, в том числе представляет его интересы и совершает сделки от его имени.
 - 6.9.2. Утверждает штатное расписание и тарификацию Учреждения.
 - 6.9.3. Утверждает регламентирующие деятельность Учреждения внутренние документы, локальные нормативные акты Учреждения.
 - 6.9.4. Издает приказы и дает указания, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения.
- 6.9.5. Распоряжается в установленном порядке имуществом Учреждения.

- 6.9.6. Заключает договоры, в том числе трудовые договоры с работниками Учреждения.
- 6.9.7. Выдает доверенности, открывает лицевые счета.
- 6.9.8. Пользуется правом распоряжения средствами Учреждения в установленном законом порядке.
- 6.9.9. Осуществляет иные права и обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Тюменской области, муниципальными правовыми актами Абатского муниципального района, настоящим уставом, трудовым договором.
- 6.10. К компетенции Учредителя в области управления Учреждением относятся:
- 6.10.1. Утверждение устава Учреждения, а также изменений к нему.
- 6.10.2. Установление муниципального задания для Учреждения в соответствии с его основной деятельностью и осуществление финансового обеспечения выполнения этого задания, досрочное прекращение муниципального задания Учреждению в случаях и порядке, предусмотренных муниципальными правовыми актами Абатского района.
- 6.10.3. Утверждение порядка составления и утверждения плана финансово- хозяйственной деятельности, отчета о результатах деятельности автономного учреждения и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества Учреждения.
- 6.10.4. Предоставление согласия на распоряжение недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленным или приобретенным автономным учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества.
- 6.10.5. Согласование программы развития Учреждения.
- Издание приказов, методических рекомендаций и обязательных для исполнения инструктивных материалов по осуществлению деятельности Учреждения в рамках своей компетенции.
 - Установление требований к содержанию и формам отчетности, а также порядка представления отчетности о деятельности Учреждения.
 - Разработка стандартов качества предоставления муниципальных услуг (выполнения работ). Проведение плановых и внеплановых проверок оказания Учреждением муниципальных услуг (выполнения работ) в порядке, предусмотренном муниципальными правовыми актами Абатского района.
 - Осуществление муниципального финансового контроля в отношении Учреждения в порядке, предусмотренном муниципальными правовыми актами Абатского района. Осуществление ведомственного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.
 - Осуществление контроля за материально-техническим оснащением Учреждения, контроля за обеспечением сохранности муниципального имущества - зданий, сооружений и инженерных сетей Учреждения, а также за своевременностью и полнотой принятия мер, направленных на возмещение убытков (вреда), причиненных имуществу Учреждения.
 - Осуществление мероприятий по проверке готовности Учреждения к новому учебному году.
 - Выдача разрешения на прием детей в Учреждение на обучение по образовательным программам начального общего образования до достижения ими возраста шести лет и шести месяцев или позже достижения ими возраста восьми лет.
 - В случае отказа в приеме ребенка в общеобразовательную организацию по причине отсутствия в ней свободных мест, осуществление его устройства в другую общеобразовательную организацию на основании обращения родителей (законных представителей) ребенка.

- Предоставление согласия на оставление обучающимся, достигшим возраста пятнадцати лет, общеобразовательной организации до получения основного общего образования. Совместно с комиссией по делам несовершеннолетних и защите их прав и родителями (законными представителями) несовершеннолетнего, оставившего общеобразовательную организацию до получения основного общего образования, принимает меры по продолжению освоения несовершеннолетним образовательной программы основного общего образования в иной форме обучения и с его согласия по трудоустройству.
- Осуществление иных полномочий, предусмотренных законодательством об образовании, иными Федеральными законами, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами федеральных органов исполнительной власти, органов государственной власти Тюменской области, муниципальными правовыми актами Абатского района. Непосредственное руководство деятельностью филиалов Учреждения осуществляет заведующий филиалом в соответствии с Положением о филиалах Учреждения.

6.11. Наблюдательный совет Учреждения:

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

6.11.2. Наблюдательный совет создается в составе 5 членов.

В состав Наблюдательного совета входят:

- 1 представитель отдела образования Администрации Абатского муниципального района (далее - представитель Учредителя);
- 1 представитель департамента имущественных отношений Администрации Абатского муниципального района;
- 2 представителя работников Учреждения;
- 1 представитель общественности.

Срок полномочий Наблюдательного совета составляет 5 лет.

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

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

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

6.11.6. Решение о назначении членов наблюдательного совета или досрочном прекращении их полномочий принимается директором школы и оформляется приказом после согласования с Учредителем.

Решение о назначении представителей работников Учреждения членами Наблюдательного совета или досрочном прекращении их полномочий принимается директором на основании решения общего собрания работников Учреждения. Решение общего собрания работников о назначении представителей работников Учреждения членами Наблюдательного совета или досрочном прекращении их полномочий направляется директору в течение рабочих 5-ти дней со дня принятия такого решения председателем собрания.

6.11.7. Полномочия члена Наблюдательного совета могут быть прекращены досрочно:

- по просьбе члена Наблюдательного совета;

- в случае невозможности исполнения членом Наблюдательного совета своих обязанностей по состоянию здоровья или по причине его отсутствия в месте нахождения Учреждения в течение четырех месяцев;
 - в случае привлечения члена наблюдательного совета к уголовной ответственности.
- 6.11.8. Полномочия члена Наблюдательного совета, являющегося представителем Учредителя либо Администрации Абатского муниципального района могут быть также прекращены досрочно в случае прекращения трудовых отношений, а также по представлению Учредителя либо Собственника.
- 6.11.9. Вакантные места, образовавшиеся в Наблюдательном совете в связи со смертью или с досрочным прекращением полномочий его членов, замещаются на оставшийся срок полномочий Наблюдательного совета.
- 6.11.10. Председатель Наблюдательного совета избирается на срок полномочий Наблюдательного совета членами Наблюдательного совета из их числа простым большинством голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета.
- 6.11.11. Представитель работников Учреждения не может быть избран председателем Наблюдательного совета.
- 6.11.12. Наблюдательный совет в любое время вправе переизбрать своего Председателя.
- 6.11.13. Председатель Наблюдательного совета организует работу Наблюдательного совета, созывает его заседания, председательствует на них и организует ведение протокола.
- 6.11.14. В отсутствие председателя Наблюдательного совета его функции осуществляет старший по возрасту член Наблюдательного совета, за исключением представителя работников Учреждения.
- 6.11.15. К компетенции Наблюдательного совета Учреждения относится рассмотрение:
- предложений Учредителя или директора Учреждения о внесении изменений в устав Учреждения;
 - предложений Учредителя или директора Учреждения об изъятии имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления;
 - предложений директора Учреждения об участии Учреждения в других юридических лицах, в том числе о внесении денежных средств и иного имущества в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или передаче такого имущества иным образом другим юридическим лицам, в качестве учредителя или участника;
 - проекта плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
 - по представлению директора Учреждения проектов отчетов о деятельности Учреждения и об использовании его имущества, об исполнении плана его финансово-хозяйственной деятельности, годовой бухгалтерской отчетности Учреждения;
 - предложений директора Учреждения о совершении сделок по распоряжению имуществом, которым Учреждение не вправе распоряжаться самостоятельно;
 - предложений директора Учреждения о совершении крупных сделок;
 - предложений директора Учреждения о совершении сделок, в совершении которых имеется заинтересованность;
 - предложений директора Учреждения о выборе кредитных организаций, в которых Учреждение может открыть банковские счета;
 - вопросов проведения аудита годовой бухгалтерской отчетности Учреждения и утверждение аудиторской организации.
- 6.11.16. Заседания Наблюдательного совета проводятся по мере необходимости.
- 6.11.17. Заседание Наблюдательного совета созывается его председателем по собственной инициативе, по требованию Учредителя, члена Наблюдательного совета или директора Учреждения.

- 6.11.18. Лицо, созывающее заседание Наблюдательного совета, обязано не позднее, чем за 10 дней до его проведения в письменном виде уведомить об этом каждого члена Наблюдательного совета.
- 6.11.19. В уведомлении должны быть указаны: дата, время и место проведения заседания Наблюдательного совета, форма проведения Наблюдательного совета (заседание или заочное голосование), а также предлагаемая повестка заседания.
- 6.11.20. Члены Наблюдательного совета вправе вносить предложения о включении в повестку заседания Наблюдательного совета дополнительных вопросов не позднее, чем за 5 дней до его проведения.
- 6.11.21. Решения Наблюдательного совета принимаются путем открытого голосования.
- 6.11.22. Решение Наблюдательного совета может быть принято без проведения заседания Наблюдательного совета путем проведения заочного голосования (опросным путем). Такое голосование может быть проведено путем обмена документами посредством почтовой, телеграфной, телетайпной, телефонной, электронной или иной связи, обеспечивающей аутентичность передаваемых и принимаемых сообщений и их документальное подтверждение.
- 6.11.23. В заседании Наблюдательного совета участвует директор Учреждения с правом совещательного голоса. Иные приглашенные председателем Наблюдательного совета лица могут участвовать в заседании Наблюдательного совета, если против их присутствия не возражает более чем одна треть от общего числа членов Наблюдательного совета.
- 6.11.24. Заседание Наблюдательного совета является правомочным, если все члены Наблюдательного совета извещены о времени и месте его проведения и на заседании присутствует более половины членов Наблюдательного совета. Передача членом Наблюдательного совета своего голоса другому лицу не допускается.
- 6.11.25. Каждый член Наблюдательного совета имеет при голосовании один голос. В случае равенства голосов решающим является голос председателя Наблюдательного совета.
- 6.11.26. Первое заседание Наблюдательного совета после его создания, а также первое заседание нового состава Наблюдательного совета созывается по требованию Учредителя. До избрания председателя Наблюдательного совета на таком заседании председательствует старший по возрасту член Наблюдательного совета, за исключением представителя работников Учреждения.
- 6.12.1. В целях рассмотрения сложных педагогических и методических вопросов, вопросов организации учебно-воспитательного процесса, изучения и распространения передового педагогического опыта в Учреждении действует педагогический совет.
- 6.12.2. Педагогический совет является постоянно действующим, коллегиальным органом управления Учреждением, организуется в составе директора Учреждения, заместителей директора по учебной и воспитательной работе, библиотекаря, всех педагогических работников, медицинских работников.
- 6.12.3. На заседании Педагогического совета избираются председатель, секретарь Педагогического совета.
- 6.12.4. Деятельность Педагогического совета основывается на принципах добровольности и безвозмездности участия в его работе, коллегиальности принятия решений, гласности.
- 6.12.5. Члены Педагогического совета принимают участие в его работе на общественных началах.
- 6.12.6. Основными задачами Педагогического совета являются:
- а) рассмотрение вопросов организации учебно-воспитательного процесса в Учреждении;
 - б) изучение и распространение передового педагогического опыта;
 - в) определение стратегии и тактики развития Учреждения;

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

6.12.7. Основными функциями Педагогического совета являются:

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

6.12.8. Педагогический совет обеспечивает:

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

6.12.9. Педагогический совет организует:

- а) культурно-педагогическое пространство для профессионального совершенствования педагогов.

6.12.10. Педагогический совет утверждает:

- а) кандидатуры для награждения государственными, ведомственными, отраслевыми наградами;
- б) кандидатуры для участия во Всероссийском конкурсе лучших учителей в рамках приоритетного национального проекта «Образование»;
- в) кандидатуры для награждения Почетными грамотами Губернатора Тюменской области, ведомственными наградами.

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

6.12.12. Из состава Педагогического совета избирается открытым голосованием секретарь. Секретарь Педагогического совета принимает и регистрирует материалы, представленные на заседание Педагогического совета, ведет протокол заседания Педагогического совета.

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

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

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

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

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

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

6.12.19. Решения, принятые по вопросам, указанным в подпунктах «г», «н», «р», «с», «у», «ф» пункта 6.12.7, пункте 6.12.9. настоящего Устава и не противоречащие законодательству, являются обязательными для Учреждения.

6.12.20. Решения, принятые по остальным вопросам, указанным в пункте 6.12.6. настоящего Устава, принимаются в форме рекомендаций и иных актов, не имеющих правового характера. Решение Педагогического совета по данным вопросам может являться основанием для подготовки приказа директора Учреждения.

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

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

- 6.12.22. Протоколы Педагогического совета включаются в номенклатуру дел Учреждения. Протоколы заседаний Педагогического совета доступны для ознакомления всем членам Педагогического совета, а также иным лицам (работникам Учреждения, его обучающимся классов третьего уровня, их родителям и законным представителям).
- 6.12.23. По вопросам, обсуждаемым на заседаниях Педагогического совета, выносятся решения с указанием сроков исполнения и лиц, ответственных за исполнение.
- 6.12.24. Председатель Педагогического совета организует систематическую проверку выполнения принятых решений и итоги проверки ставит на обсуждение Педагогического совета.
- Член Педагогического совета имеет право:
- а) принимать участие в обсуждении и принятии решений Педагогического совета, выражать в письменной форме свое особое мнение, которое приобщается к протоколу заседания Педагогического совета;
 - б) требовать от администрации Учреждения предоставления всей необходимой для участия в работе Педагогического совета информации по вопросам, относящимся к компетенции Педагогического совета.
- 6.12.25. Каждый член Педагогического совета обязан посещать все заседания Педагогического совета, принимать активное участие в его работе, своевременно и точно выполнять возлагаемые на него поручения.
- 6.12.26. Педагогический совет несет ответственность за своевременное принятие и выполнение решений, входящих в его компетенцию, директор Учреждения вправе самостоятельно принимать решение в случае отсутствия решения Педагогического совета в установленные сроки.
- 6.13. В целях развития демократического, государственно-общественного характера управления в Учреждении действует управляющий совет.
- 6.13.1. Управляющий совет Учреждения - это коллегиальный орган самоуправления, призванный обеспечить оптимальное взаимодействие участников образовательного процесса по решению вопросов функционирования и развития Учреждения.
- 6.13.2. Управляющий совет осуществляет свою деятельность в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Тюменской области, муниципальными правовыми актами Абатского района, настоящим уставом.
- 6.13.3. Деятельность Управляющего совета основывается на принципах добровольности и безвозмездности участия в его работе, коллегиальности принятия решений, гласности.
- 6.13.4. Учреждение не вправе выплачивать членам Управляющего совета вознаграждение за выполнение ими своих обязанностей, за исключением компенсации документально подтвержденных расходов, непосредственно связанных с участием в работе Управляющего совета.
- 6.13.5. Члены Управляющего совета могут пользоваться услугами Учреждения только на равных условиях с другими гражданами.
- 6.13.6.** Управляющий совет создается в составе 11 членов.
- 6.13.7. В состав Управляющего совета входят:
- 4 представителей родителей (законных представителей) обучающихся;
 - 3 представителя обучающихся;
 - 2 представителя работников Учреждения;
 - 2 представителя общественности.
- В состав Управляющего совета также входит директор Учреждения по должности. По решению Управляющего совета в его состав могут быть включены с правом совещательного голоса граждане, чья профессиональная и (или) общественная деятельность связана с Учреждением или территорией, где оно расположено.
- 6.13.8. Срок полномочий Управляющего совета составляет 3 года.

- 6.13.9. Члены Управляющего совета из числа родителей (законных представителей) обучающихся избираются на общешкольной родительской конференции с представительством членов родительских комитетов всех классов Учреждения.
- 6.13.10. Члены Управляющего совета из числа обучающихся третьей ступени общего образования избираются на общем собрании обучающихся соответствующей ступени, с последующим согласованием с педагогическим советом Учреждения.
- 6.13.11. Члены Управляющего совета из числа работников Учреждения избираются на общем собрании работников.
- 6.13.12. Управляющий совет считается сформированным и вправе приступить к осуществлению своих полномочий с момента избрания (назначения) не менее двух третей от общей численности членов Управляющего совета, определенной настоящим Уставом.
- 6.13.13. Директор Учреждения после получения списка избранных членов Управляющего совета издает приказ об утверждении состава Управляющего совета.
- 6.13.14. Директор Учреждения может оспорить состав Управляющего совета (избранных членов) в случае нарушения процедуры выборов (неинформирование потенциальных участников выборных собраний, отсутствие кворума).
- 6.13.15. Основными задачами Управляющего совета являются:
- а) определение основных направлений развития Учреждения;
 - б) повышение эффективности финансово-экономической деятельности, стимулирования труда работников Учреждения;
 - в) содействие созданию в Учреждении оптимальных условий и форм организации образовательного процесса;
 - г) аккумулирование и руководство реализацией предложенных родителями (законными представителями) обучающихся культурно-образовательных инициатив, направленных на развитие школьного сообщества и культурно-образовательной среды Учреждения;
 - д) контроль за соблюдением надлежащих условий обучения, воспитания и труда в Учреждении, сохранения и укрепления здоровья обучающихся.
- 6.13.16. Управляющий совет осуществляет следующие функции:
- а) вносит на рассмотрение общему собранию работников Учреждения предложения по изменению и (или) дополнению устава Учреждения в части определения структуры, порядка формирования органов управления Учреждения, их компетенции и порядка организации деятельности;
 - б) вносит на рассмотрение директору Учреждения предложения по изменению и (или) дополнению локальных нормативных актов Учреждения в части определения: системы оценок при промежуточной аттестации, форм и порядка ее проведения; режима занятий обучающихся; порядка предоставления платных образовательных и иных услуг (на договорной основе); порядка регламентации и оформления отношений Учреждения и обучающихся и (или) их родителей (законных представителей); прав и обязанностей участников образовательного процесса;
 - в) согласовывает по представлению руководителя Учреждения: изменение образовательных программ, учебного плана; изменение и (или) дополнение перечня платных образовательных и иных услуг, оказываемых Учреждением; изменение и (или) дополнение правил внутреннего распорядка Учреждения;
 - г) вносит директору Учреждения предложения в части: материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса, оборудования помещений Учреждения;

- направлений расходования средств, привлекаемых Учреждением из внебюджетных источников;
- выбора учебников из утвержденных федеральных перечней учебников, рекомендованных (допущенных) к использованию в образовательном процессе;
- создания в Учреждении необходимых условий для организации питания, медицинского обслуживания обучающихся;
- д) распределяет по представлению директора Учреждения стимулирующую часть фонда оплаты труда работникам Учреждения в соответствии с локальными нормативными актами Учреждения и (или) коллективным договором;
- е) рассматривает вопросы текущей успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся, состояния здоровья и воспитания обучающихся;
- ж) заслушивает отчеты директора Учреждения по итогам учебного и финансового года;
- з) участвует в подготовке и согласует ежегодный публичный доклад Учреждения, который представляется Учредителю и общественности.
- 6.13.17. По вопросам, указанным в подпунктах «б», «в», «г», «е», «ж», «з» пункта 6.13.16 настоящего Устава, Управляющий совет дает рекомендации. Директор Учреждения принимает по данным вопросам решения после рассмотрения рекомендаций Управляющего совета.
- 6.13.18. По вопросам, указанным в подпунктах «а», «б» пункта 6.13.16. настоящего Устава, Управляющий совет дает рекомендации. Общее собрание работников Учреждения принимает по данному вопросу решение после рассмотрения рекомендаций Управляющего совета.
- 6.13.19. При рассмотрении вопроса, указанного в подпункте «д» пункта 6.13.16 настоящего Устава, в заседании Управляющего совета не вправе участвовать представители обучающихся, а директор Учреждения не вправе принимать участие в голосовании.
- 6.13.20. Организационной формой работы Управляющего совета являются заседания, которые проводятся по мере необходимости.
- 6.13.21. Планирование работы Управляющего совета осуществляется в соответствии с планом работы Управляющего совета.
План работы Управляющего совета составляется на учебный год.
- 6.13.22. Работу Управляющего совета организует председатель Управляющего совета. Председатель Управляющего совета созывает его заседания, председательствует на них и организует ведение протокола.
В отсутствие председателя Управляющего совета его функции осуществляет заместитель председателя Управляющего совета. Правом созыва заседания Управляющего совета обладают также руководитель Учреждения.
Секретарь Управляющего совета принимает и регистрирует материалы, представленные на заседание Управляющего совета, ведет протокол заседания Управляющего совета.
- 6.13.23. Заседания Управляющего совета проводятся открыто.
- 6.13.24. Первое заседание Управляющего совета созывается директором Учреждения не позднее чем через месяц после его формирования. На первом заседании Управляющего совета, в частности, утверждаются план работы Управляющего совета, избираются председатель, заместитель председателя и секретарь Управляющего совета. Председатель Управляющего совета и его заместитель могут избираться только из числа представителей родителей (законных представителей) обучающихся в составе Управляющего совета.
- 6.13.25. Заседание Управляющего совета правомочно, если на нем присутствуют не менее половины от числа членов Управляющего совета. Заседание Управляющего совета ведет председатель, а в его отсутствие - заместитель председателя.

По приглашению члена Управляющего совета в заседании с правом совещательного голоса могут принимать участие лица, не являющиеся членами Управляющего совета, если против этого не возражают более половины членов Управляющего совета, присутствующих на заседании.

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

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

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

6.13.28. Член Управляющего совета имеет право:

- принимать участие в обсуждении и принятии решений Управляющего совета, выражать в письменной форме свое особое мнение, которое приобщается к протоколу заседания Управляющего совета;
- требовать от администрации Учреждения предоставления всей необходимой для участия в работе Управляющего совета информации по вопросам, относящимся к компетенции Управляющего совета;
- присутствовать на заседании Управляющего совета Учреждения с правом совещательного голоса;
- досрочно выйти из состава Управляющего совета.

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

6.13.30. Управляющий совет несет ответственность за своевременное принятие и выполнение решений, входящих в его компетенцию. Директор Учреждения вправе самостоятельно принимать решение в случае отсутствия решения Управляющего совета в установленные сроки.

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

6.14.1. К компетенции общего собрания работников Учреждения относится:

- разработка и принятие новой редакции устава Учреждения, изменений и дополнений к нему;
- рассмотрение вопросов, связанных с соблюдением законодательства о труде работниками Учреждения, администрацией Учреждения, а также, положений коллективного трудового договора между Учреждением и работниками Учреждения;
- рассмотрение спорных или конфликтных ситуаций, касающихся отношений между работниками Учреждения;
- рассмотрение вопросов, касающихся улучшения условий труда работников Учреждения;
- представление педагогических и других работников к различным видам поощрения;
- заслушивание отчета председателя профсоюзного комитета Учреждения о работе, проделанной профсоюзным комитетом Учреждения в течение учебного года;
- рассмотрение и принятие коллективного договора;

- образование комиссии по трудовым спорам в Учреждении;
 - утверждение требований, выдвинутых работниками и (или) представительным органом работников Учреждения при проведении забастовки;
 - принятие решения об участии работников Учреждения в забастовке, объявленной профессиональным союзом (объединением профессиональных союзов);
 - осуществление иной деятельности, предусмотренной Федеральными законами, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами федеральных органов исполнительной власти, органов государственной власти Тюменской области, муниципальными правовыми актами и настоящим уставом.
- 6.14.2. Организационной формой работы общего собрания работников являются заседания, которые проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в год. На первом заседании открытым голосованием избирается председатель и секретарь.
- 6.14.3. Общее собрание работников созывается его председателем по собственной инициативе, инициативе работников Учреждения, председателя профсоюзного комитета Учреждения, директора Учреждения.
- 6.14.4. Заседание общего собрания работников является правомочным, если на заседании присутствует не менее 2/3 работников Учреждения.
- 6.14.5. Решения общего собрания работников принимаются простым большинством голосов и оформляются протоколом, который подписывается председателем и секретарем общего собрания работников.
- 6.14.6. Каждый работник Учреждения имеет при голосовании один голос. В случае равенства голосов решающим является голос председателя общего собрания работников.
- 6.14.7. В каждом протоколе указывается его номер, дата заседания общего собрания работников, количество присутствующих, повестка заседания, краткая, но ясная и исчерпывающая запись выступлений и принятое решение по обсуждаемому вопросу. Протоколы общего собрания работников включаются в номенклатуру дел Учреждения.
- Протоколы заседаний общего собрания работников доступны для ознакомления всем работникам Учреждения.

7. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

- 7.1. Учреждение может быть ликвидировано, реорганизовано в случаях и в порядке, которые предусмотрены Гражданским кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.
- 7.2. Решение о реорганизации, ликвидации Учреждения принимается Администрацией Абатского муниципального района в соответствии с муниципальными правовыми актами администрации Абатского муниципального района. Принятие решения о реорганизации или ликвидации Учреждения не допускается без учета мнения жителей населенных пунктов, обслуживаемых данным Учреждением. Учреждение может быть реорганизовано, если это не повлечет за собой нарушение конституционных прав на получение образования.
- 7.3. Порядок проведения оценки последствий принятия решения о реорганизации или ликвидации муниципальной образовательной организации, включая критерии этой оценки, порядок создания комиссии по оценке последствий такого решения и подготовки ею заключений устанавливаются уполномоченным органом государственной власти субъекта Российской Федерации.

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

- 8.1. Устав Учреждения разрабатывается и принимается общим собранием работников Учреждения.
- 8.2. Принятый общим собранием работников Учреждения устав по предложению Учредителя или руководителя Учреждения подлежит рассмотрению наблюдательным советом Учреждения.
- 8.3. Устав Учреждения утверждается Учредителем после рассмотрения рекомендаций наблюдательного совета Учреждения.
- 8.4. Устав Учреждения подлежит согласованию с Собственником.
- 8.5. Устав Учреждения регистрируется органом, осуществляющим государственную регистрацию юридических лиц в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации
- 8.6. Внесение изменений и дополнений в устав Учреждения осуществляется в порядке, предусмотренном для разработки и принятия устава Учреждения.

9. СТРУКТУРА ФИНАНСОВОЙ И ХОЗЯЙСТВЕННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

- 9.1. Имущество Учреждения закрепляется за ним на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, в порядке, установленном муниципальными правовыми актами Абатского муниципального района.
- 9.2. Земельный участок, необходимый для выполнения Учреждением своих уставных задач, предоставляется ему на праве постоянного (бессрочного) пользования.
- 9.3. Учреждение в отношении закрепленного за ним имущества осуществляет права пользования и распоряжения им в пределах, установленных действующим законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами Абатского района.
- 9.4. Учреждение в отношении закрепленного за ним имущества обязано:
 - 9.4.1. Эффективно использовать имущество строго по целевому назначению;
 - 9.4.2. Обеспечивать сохранность имущества, не совершать действий, способных вызвать его ущерб, поддерживать имущество в технически исправном и пригодном для эксплуатации состоянии на полный срок оперативного управления с учетом нормативного износа в процессе эксплуатации, а также осуществлять благоустройство, озеленение и уборку территории, закрепленной за Учреждением;
 - 9.4.3. Осуществлять капитальный и текущий ремонт закрепленного за Учреждением имущества.
- 9.5. Учреждение самостоятельно оформляет документы на земельный участок и осуществляет государственную регистрацию права оперативного управления на переданное ему недвижимое имущество.
- 9.6. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения являются:
 - субсидии, получаемые от Учредителя на основании муниципального задания;
 - добровольные имущественные, денежные взносы и пожертвования;
 - имущество, переданное Учреждению;
 - другие источники в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- 9.7. Доходы Учреждения поступают в его самостоятельное распоряжение и используются им для достижения целей, ради которых оно создано, если иное не предусмотрено законодательством РФ.

- 9.8. Собственник имущества Учреждения не имеет права на получение доходов от осуществления Учреждением деятельности и использования закрепленного за Учреждением имущества.
- 9.9. Учреждение ежегодно публикует отчеты о своей деятельности и об использовании закрепленного за ним имущества в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, в определенных Учредителем средствах массовой информации.
- 9.10. Финансово-хозяйственная деятельность Учреждения осуществляется в соответствии с Планом финансово-хозяйственной деятельности, утверждаемым директором Учреждения после рассмотрения заключения Наблюдательного совета, в установленном порядке.
- 9.11. Финансовое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется в соответствии с законодательством. Финансовое обеспечение образовательной деятельности осуществляется на основе региональных нормативов финансового обеспечения образовательной деятельности в соответствии с муниципальным заданием. Муниципальное задание для Учреждения формируется и утверждается Учредителем в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами аббатского муниципального района, в соответствии с видами деятельности, определенными настоящим уставом к основной деятельности. Учреждение осуществляет в соответствии с муниципальным заданием деятельность, связанную с выполнением работ, оказанием услуг. Финансовое обеспечение выполнения Учреждением муниципального задания осуществляется Учредителем с учетом нормативных затрат на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) и нормативных затрат на содержание имущества Учреждения.

10. БУХГАЛТЕРСКИЙ И СТАТИСТИЧЕСКИЙ УЧЕТ, КОНТРОЛЬ ЗА ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ УЧРЕЖДЕНИЯ

- 10.1. Учреждение ведет бухгалтерский учет, представляет бухгалтерскую отчетность и статистическую отчетность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
- 10.2. За искажение данных бухгалтерского и статистического учета и отчетности должностные лица Учреждения несут установленную законодательством Российской Федерации ответственность.
- 10.3. Учреждение несет ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации за нарушение договорных, налоговых и иных обязательств, а также нарушение правил ведения предпринимательской деятельности.
- 10.4. Проверка финансово-хозяйственной деятельности Учреждения наряду с Учредителем осуществляется органами финансового контроля в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами города Тюмени.

11. ПЕРЕЧЕНЬ ВИДОВ И ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ ЛОКАЛЬНЫХ НОРМАТИВНЫХ АКТОВ УЧРЕЖДЕНИЯ

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

При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся и работников Учреждения, учитывается мнение обучающихся, родителей, представительных органов обучающихся, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительных органов работников. Локальные нормативные акты утверждаются директором муниципального автономного общеобразовательного учреждения.

- 11.2. Локальные нормативные акты, затрагивающие права работников Учреждения, принимаются общим собранием работников Учреждения с учетом мнения представительного органа работников в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством.
- 11.3. Деятельность Учреждения регламентируется следующими видами локальных актов:
 - 1) приказами директора муниципального автономного общеобразовательного учреждения;
 - 2) положениями;
 - 3) инструкциями;
 - 4) правилами;
 - 5) графиками;
 - 6) договорами;
 - 7) планами;
 - 8) другими видами локальных актов.
- 11.4. Нормы локальных нормативных актов, ухудшающие положение обучающихся или работников автономного общеобразовательного учреждения по сравнению с установленным законодательством об образовании, трудовым законодательством положением либо принятые с нарушением установленного порядка, не применяются и подлежат отмене Учреждением.

Межрайонная ИФНС России №14
по Томенской области

№ 04 наиме 20 02
ОГРН 5027007493440
наиме 20 16
И.А. Духовицы

Уполномоченный руководитель Межрайонной ИФНС
по Томенской области

Документ хранится
в регистрирующем органе



Пропиито, продумеровано
и скреплено печатью

И.А. Духовицы

36 (подпись)

Директор ИФНС
И.А. Духовицы