

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Муниципальное общеобразовательное учреждение основная общеобразовательная школа села Благодатное Хвалынского района Саратовской области, действующее в соответствии с Гражданским кодексом РФ, Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», именуемое в дальнейшем «Учреждение». Основной государственный регистрационный номер 1036404101865

1.2. Наименование Учреждения:

полное – Муниципальное общеобразовательное учреждение основная общеобразовательная школа села Благодатное Хвалынского района Саратовской области.

Сокращенное наименование Организации: МОУ ООШ с. Благодатное.

1.3. Место нахождения Учреждения, юридический и почтовый адрес: Российская Федерация, 412753, Саратовская область, Хвалынский район, село Благодатное, улица Центральная, дом 121.

1.4. Учредителем Учреждения является Хвалынский муниципальный район (далее – Учредитель). Функции и полномочия учредителя Учреждения от имени Хвалынского муниципального района исполняют:

* администрация Хвалынского муниципального района, место нахождения, юридический и фактический адрес: 412780, Российская Федерация, Саратовская область, г. Хвалынск, улица Революционная, дом 110 «А»;
* Управление образования администрации Хвалынского муниципального района, место нахождения, юридический и фактический адрес: 413780, Российская Федерация, Саратовская область, г.Хвалынск, ул. Красноармейская, д. 84.

1.5. Организационно-правовая форма – муниципальное учреждение.

Тип Учреждения – бюджетное. Тип образовательной организации в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» - общеобразовательная организация.

Учреждение является некоммерческой организацией, созданной для реализации права граждан на образование, гарантии общедоступности и бесплатности дошкольного, начального общего, основного общего образования.

1.6. Учреждение является юридическим лицом, может иметь самостоятельный баланс, расчетный и иные счета в территориальном органе Федерального казначейства или финансовом органе Хвалынского муниципального района, круглую печать со своим наименованием, штамп, бланки.

1.7. Земельный участок предоставляется Учреждению на праве постоянного (бессрочного) пользования постановлением администрации Хвалынского муниципального района.

1.8. Учреждение не отвечает по обязательствам Учредителя. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, в том числе приобретенными за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением собственником этого имущества или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных собственником его имущества, а также недвижимого имущества независимо от того, по каким основаниям оно поступило в оперативное управление Учреждения и за счет каких средств оно приобретено.

1.9. Учреждение выступает истцом и ответчиком в арбитражном суде, третейском суде, судах в соответствии с действующим законодательством.

1.10. В своей деятельности Учреждение руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативно - правовыми актами Российской Федерации, Саратовской области, актами, принимаемыми органами местного самоуправления Хвалынского муниципального района, Уставом.

1.11. Учреждение проходит лицензирование и государственную аккредитацию в порядке, установленном действующим законодательством.

1.12. В Учреждении не допускаются создание и осуществление деятельности организационных структур, политических партий, общественно - политических и религиозных движений и организаций (объединений). В Учреждении образование носит светский характер.

1.13. Учреждение в целях выполнения стоящих перед ним задач имеет право устанавливать прямые связи с предприятиями, учреждениями и организациями, в том числе и иностранными.

1.14. Организация имеет структурное подразделение «Детский сад», расположенное по адресу 412753, Саратовская область, Хвалынский район, село Благодатное, улица Центральная, дом 121, которое действует на основании Положения «О структурном подразделении «Детский сад» МОУ ООШ с. Благодатное», утверждённым Учреждением.

**2. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

2.1. Предметом деятельности Учреждения является реализация конституционного права граждан Российской Федерации на получение общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего и основного общего образования в интересах человека, семьи, общества и государства; обеспечение охраны и укрепления здоровья и создание благоприятных условий для разностороннего развития личности, в том числе возможности удовлетворения потребности учащихся в самообразовании и получении дополнительного образования; обеспечение отдыха граждан, создание условий для культурной, спортивной, и иной деятельности населения.

2.2. Основной целью деятельности Учреждения является осуществление образовательной деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего образования.

Учреждение вправе осуществлять образовательную деятельность по следующим образовательным программам, реализация которых не является основной целью его деятельности:

* образовательные программы дошкольного образования
* дополнительные общеобразовательные программы.

2.3. Основными задачами Учреждения являются:

* создание условий, гарантирующих охрану и укрепление здоровья обучающихся и воспитанников;
* обеспечение познавательно-речевого, социально-личностного, художественно-эстетического и физического развития детей;
* воспитание с учётом возрастных категорий детей, гражданственности, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье;
* взаимодействие с семьями детей для обеспечения полноценного развития детей;
* оказание консультативной и методической помощи родителям (законным представителям) по вопросам воспитания, обучения и развития детей;
* охрана жизни и укрепление физического и психического здоровья детей;
* создание условий для развития личности, ее самореализации и самоопределения;
* создание условий для формирования у обучающихся современного уровня знаний;
* обеспечение укрепления физического и духовного здоровья обучающихся;
* обеспечение преемственности основных образовательных программ начального общего, основного общего образования;
* воспитание и развитие качеств личности, отвечающих требованиям информационного общества, инновационной экономики, задачам построения демократического гражданского общества на основе толерантности, диалога культур и уважения многонационального, поликультурного и поликонфессионального состава российского общества;
* создание условий для осознанного выбора профессии;
* оказание помощи семье в образовании, воспитании и формировании здорового образа жизни обучающихся;
* организация отдыха детей в каникулярное время в лагере дневного пребывания.

2.4. Учреждение осуществляет обучение и воспитание в интересах личности, общества, государства, обеспечивает охрану здоровья и создание благоприятных условий для разностороннего развития личности, в том числе возможности удовлетворения потребности обучающегося в самообразовании и получении дополнительного образования.

2.5. Режим работы в МОУ ООШ с. Благодатное соответствует санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам, утвержденным постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации; рабочая неделя – шестидневная, выходные дни – воскресенье.

2.6. Образовательное Учреждение обеспечивает получение дошкольного образования, присмотр и уход за воспитанниками в возрасте от 2 лет до прекращения образовательных отношений.

2.7. Сроки получения дошкольного образования устанавливаются Федеральным государственным образовательным стандартом (далее - ФГОС).

2.8. Содержание дошкольного образования определяется образовательной программой дошкольного образования. Содержание образования и условия организации обучения и воспитания воспитанников с ограниченными возможностями здоровья определяются адаптированной образовательной программой, а для инвалидов также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида при наличии специальных условий для получения образования указанными воспитанниками.

2.9. Образовательная программа дошкольного образования разрабатывается и утверждается Учреждением, осуществляющим образовательную деятельность, в соответствии с ФГОС и с учетом соответствующих примерных образовательных программ дошкольного образования.

2.10. В Учреждении функционирует разновозрастная группа, группа имеет общеразвивающую направленность.

2.11. Количество детей в группах определяется в соответствии с действующими санитарными нормами и правилами.

2.12. Порядок комплектования структурного подразделения «Детский сад» определяется Учредителем в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

2.13. Основной структурной единицей Учреждения является группа детей дошкольного возраста. Количество групп в Учреждении определяется исходя из их предельной наполняемости.

**3. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ**

3.1. Координация, регулирование, контроль деятельности Учреждения осуществляются Учредителем.

3.2. Контроль за целевым использованием и сохранностью переданного Учреждению муниципального имущества осуществляется Учредителем.

3.3. Учреждение обладает автономией, под которой понимается самостоятельность в осуществлении образовательной, административной, финансово-экономической деятельности, разработке и принятии локальных нормативных актов в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и уставом Учреждения.

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

3.5. К компетенции Учреждения в установленной сфере деятельности относятся:

* разработка и принятие правил внутреннего распорядка обучающихся, правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов;
* материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, в том числе в соответствии с федеральными государственными образовательными [стандартами](consultantplus://offline/ref=52FBB17057BDD2CCE1560DCCC26C5171A358CB187333CDCC54B3C60861E343F), федеральными государственными требованиями, образовательными стандартами;
* предоставление на рассмотрение в Управление образования администрации Хвалынского муниципального района и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования;
* установление штатного расписания, если иное не установлено нормативными правовыми актами Российской Федерации;
* прием на работу работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров, распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников;
* разработка и утверждение образовательных программ Учреждения;
* разработка и утверждение по согласованию с Управлением образования администрации Хвалынского муниципального района программы развития Учреждения;
* прием обучающихся в Учреждение;
* определение списка учебников в соответствии с утвержденным федеральным перечнем учебников, рекомендованных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего образования, а также учебных пособий, допущенных к использованию при реализации указанных образовательных программ Учреждением;
* осуществление текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, установление их форм, периодичности и порядка проведения;
* поощрение обучающихся в соответствии с установленными Учреждением видами и условиями поощрения за успехи в учебной, физкультурной, спортивной, общественной, творческой, экспериментальной и инновационной деятельности;
* индивидуальный учет результатов освоения обучающимися образовательных программ и поощрений обучающихся, а также хранение в архивах информации об этих результатах и поощрениях на бумажных и (или) электронных носителях;
* использование и совершенствование методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения;
* проведение самообследования, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования;
* создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания обучающихся и работников образовательной организации;
* организация социально-психологического тестирования обучающихся в целях раннего выявления незаконного потребления наркотических средств и психотропных веществ в [порядке](consultantplus://offline/ref=52FBB17057BDD2CCE1560DCCC26C5171A35ACE1E7034CDCC54B3C6086133E91E4F2E24F9EBCC2702ED4BF), установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;
* создание условий для занятия обучающимися физической культурой и спортом;
* приобретение или изготовление бланков документов об образовании и (или) о квалификации;
* содействие деятельности общественных объединений обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, осуществляемой в Учреждении и не запрещенной законодательством Российской Федерации;
* организация научно-методической работы, в том числе организация и проведение научных и методических конференций, семинаров;
* обеспечение создания и ведения официального сайта Учреждения в сети «Интернет»;
* проведение консультационной, просветительской деятельности, деятельности в сфере охраны здоровья граждан и иной не противоречащей целям Учреждения деятельности, в том числе осуществление организации отдыха и оздоровления обучающихся в каникулярное время (с дневным пребыванием).
* иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

* обеспечивать реализацию в полном объеме образовательных программ, соответствие качества подготовки обучающихся установленным требованиям, соответствие применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям обучающихся;
* создавать безопасные условия обучения, воспитания обучающихся, присмотра и ухода за обучающимися, их содержания в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье обучающихся, работников Учреждения;
* соблюдать права и свободы обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, работников Учреждения.
* эффективно использовать закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления муниципальное имущество;
* обеспечивать сохранность и использование строго по целевому назначению муниципального имущества;
* не допускать ухудшения технического состояния муниципального имущества;
* осуществлять оперативный и бухгалтерский учет результатов финансово-хозяйственной и иной деятельности, вести статистическую отчетность, отчитываться о результатах деятельности в соответствующих органах в порядке и сроки, установленные действующим законодательством.

3.7. Учреждение в соответствии с ч. 7 ст. 28 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273 «Об образовании в Российской Федерации» несет ответственность:

* за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к его компетенции;
* за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом;
* за качество образования своих обучающихся;
* за жизнь и здоровье обучающихся, работников образовательной организации;

За нарушение или незаконное ограничение права на образование и предусмотренных [законодательством](#sub_34) об образовании прав и свобод обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности Учреждение и его должностные лица несут административную ответственность в соответствии с [Кодексом](garantF1://12025267.557) Российской Федерации об административных правонарушениях.

3.8. Учреждению запрещается:

* привлекать обучающихся к труду, не предусмотренному образовательной программой, без их согласия и согласия их родителей (законных представителей);
* принуждать обучающихся к вступлению в общественные, общественно-политические организации (объединения), движения и партии, а также к деятельности этих организаций и к участию в агитационных кампаниях и политических акциях;
* совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за Учреждением, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных этому Учреждению администрацией Хвалынского муниципального района, за исключением случаев, если совершение таких сделок допускается федеральными законами.

3.9. Проверка работы Учреждения осуществляется соответствующими органами в пределах их компетенции согласно действующему законодательству.

3.10. Оказание первичной медико-санитарной помощи обучающихся осуществляется в порядке, установленном законодательством в сфере охраны здоровья. Организацию оказания первичной медико-санитарной помощи обучающимся, прохождение периодических медицинских осмотров и диспансеризации, осуществляют органы исполнительной власти в сфере здравоохранения на основании договора с Учреждением, Учреждение обязано предоставить помещение с соответствующими условиями для работы медицинских работников.

3.11. Организация питания в Учреждении возлагается на директора Учреждения.

**4. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЙ ПРОЦЕСС**

4.1. Основными видами деятельности Учреждения является реализация:

* образовательных программ дошкольного образования (нормативный срок освоения – 5 лет).
* образовательных программ начального общего образования (нормативный срок освоения - 4 года);
* образовательных программ основного общего образования (нормативный срок освоения – 5 лет).

4.2. Обучение в Учреждении, с учетом потребностей, возможностей личности и в зависимости от объема обязательных занятий педагогического работника с обучающимися осуществляется в очной форме. Допускается сочетание различных форм получения образования и форм обучения в Учреждении. Учреждение вправе применять электронное обучение, дистанционные образовательные технологии при реализации образовательных программ в [порядке](garantF1://88453.1000), установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

4.3. Организация образовательного процесса в Учреждении строится на основании образовательных программ, учебных планов, разрабатываемых Учреждением самостоятельно в соответствии с примерными основными образовательными программами, и регламентируется расписанием занятий.

4.4. Обучение в Учреждении ведется на русском языке.

4.5. Итоговая аттестация, завершающая освоение основных образовательных программ основного общего образования, является обязательной и проводится в порядке и в форме, которые установлены нормативным локальным актом Учреждения. Не допускается взимание платы с обучающихся за прохождение государственной итоговой аттестации.

4.6. Итоговая аттестация, завершающая освоение имеющих государственную аккредитацию основных образовательных программ, является государственной итоговой аттестацией. Государственная итоговая аттестация проводится государственными экзаменационными комиссиями в целях определения соответствия результатов освоения обучающимися основных образовательных программ соответствующим требованиям федерального государственного образовательного стандарта или образовательного стандарта.

4.7. Формы государственной итоговой аттестации, порядок проведения такой аттестации по соответствующим образовательным программам различного уровня и в любых формах (включая требования к использованию средств обучения и воспитания, средств связи при проведении государственной итоговой аттестации, требования, предъявляемые к лицам, привлекаемым к проведению государственной итоговой аттестации, порядок подачи и рассмотрения апелляций, изменения и (или) аннулирования результатов государственной итоговой аттестации) определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

4.8. Обучающиеся, освоившие в полном объеме образовательные программы, переводятся в следующий класс. Перевод обучающихся производится по решению Педагогического совета Учреждения.

Периодичность, порядок, система оценок и формы проведения промежуточной аттестации учащихся и текущего контроля их успеваемости, а также перевод в следующий класс регламентируются положением о проведении промежуточной аттестации учащихся и осуществлении текущего контроля их успеваемости в МОУ ООШ с. Благодатное.

4.9. Обучающиеся по образовательным программам начального общего, основного общего в форме семейного образования, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности, продолжают получать образование в Учреждении.

4.10. Для обучающихся, нуждающихся в длительном лечении, детей-инвалидов, которые по состоянию здоровья не могут посещать Учреждение, обучение по образовательным программам начального общего, основного общего образования организуется на дому или в медицинских организациях.

4.11. Порядок оформления отношений Учреждения с обучающимися и (или) их родителями (законными представителями) в части организации обучения по образовательным программам начального общего, основного общего образования на дому или в медицинских организациях устанавливается нормативным правовым актом уполномоченного органа государственной власти субъекта Российской Федерации.

4.12. Учреждение гарантирует соблюдение прав обучающихся на доступность и адаптивность образования.

4.13. Для обучающихся с большим учебным потенциалом, с целью развития их способностей, могут открываться факультативные курсы, предметные кружки, проводиться предметные олимпиады, конкурсы творческих работ, создаваться научные общества обучающихся.

4.14. Для слабоуспевающих обучающихся обеспечиваются формы педагогической поддержки: организация индивидуальных занятий, консультации.

4.15. Режим занятий в Учреждении устанавливается нормативным локальным актом Учреждения. Учебный год в Учреждении начинается, как правило, с 1 сентября. Режим работы Учреждения по пятидневной или шестидневной неделе, организация учебно-воспитательного процесса по четвертям или триместрам определяются Учреждением самостоятельно.

4.16. Учебная нагрузка и режим занятий обучающихся определяются Учреждением в соответствии с санитарно-гигиеническими нормами и утверждаются директором Учреждения.

4.17. Учреждение проводит подготовку обучающихся по программам дополнительного образования (в том числе платные) при наличии соответствующей лицензии на указанный вид деятельности.

4.18. Перечень платных дополнительных образовательных услуг и тарифы, которые оказывает Учреждение, устанавливается нормативным локальным актом Учреждения.

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

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

4.21. Учреждение самостоятельно в выборе форм, средств, методов воспитания и обучения, определенных законодательством Российской Федерации, а также в выборе системы оценок, формы, порядка и периодичности промежуточной аттестации обучающихся.

4.22. Прием в Учреждение осуществляется в соответствии с Правилами, утвержденным Учреждением. Учреждение обеспечивает прием всех подлежащих обучению граждан, проживающих на территории Учреждения, ежегодно закрепляемой за ним Управлением образования администрации Хвалынского муниципального района, и имеющих право на получение общего образования.

Не проживающим на данной территории может быть отказано в приеме только по причине отсутствия свободных мест в Учреждении.

В первый класс Учреждения принимаются дети от шести лет и шести месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста восьми лет. По заявлению родителей (законных представителей) детей Управление образования администрации Хвалынского муниципального района вправе разрешить прием детей в Учреждение на обучение по образовательным программам начального общего образования в более раннем или более позднем возрасте.

Прием в структурное подразделение «Детский сад» производится на основании медицинского заключения, заявления родителей (законных представителей) и направления, выданного Управлением образования администрации Хвалынского муниципального района.

4.23. Отчисление воспитанников из Учреждения производится в соответствии с Порядком оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между МОУ ООШ с. Благодатное и учащимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних учащихся, утвержденным Учреждением.

4.24. Учреждение по запросам родителей (законных представителей) вправе открывать группы продленного дня.

4.25. При наличии необходимых условий и средств возможно деление на группы классов с меньшей наполняемостью при проведении занятий по другим предметам.

4.26. Учреждение обязано ознакомить поступающего и (или) его родителей (законных представителей) со своим уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.

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

4.28. За неисполнение или нарушение устава Учреждения, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов к обучающимся могут быть применены меры дисциплинарного взыскания - замечание, выговор, отчисление из Учреждения.

4.29. Решение об отчислении несовершеннолетнего обучающегося, достигшего возраста пятнадцати лет и не получившего основного общего образования, как мера дисциплинарного взыскания принимается с учетом мнения его родителей (законных представителей) и с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав. Решение об отчислении детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, принимается с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и органа опеки и попечительства.

4.30. Учреждение незамедлительно обязано проинформировать об отчислении несовершеннолетнего обучающегося в качестве меры дисциплинарного взыскания Управление образования администрации Хвалынского муниципального района. Управление образования и родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося, отчисленного из Учреждения, не позднее чем в месячный срок принимают меры, обеспечивающие получение несовершеннолетним обучающимся общего образования.

**5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧРЕДИТЕЛЯ И УЧРЕЖДЕНИЯ**

5.1. Учредитель имеет следующие права и обязанности:

* осуществлять функции и полномочия Учредителя Учреждения;
* утверждать изменения и дополнения в Устав своим приказом;
* формировать и утверждать муниципальное задание на оказание муниципальных услуг. Уменьшение объема субсидии, предоставленной на выполнение муниципального задания, в течение срока его выполнения осуществляется только при соответствующем изменении муниципального задания;
* устанавливать порядок определения размера платы для физических и юридических лиц за услуги, относящиеся к основным видам деятельности Учреждения, оказываемые сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания;
* требовать и получать от Учреждения любую запрашиваемую информацию о финансово-хозяйственной деятельности и по другим вопросам;
* определять цели и предмет деятельности Учреждения;
* выполнять контрольные функции за деятельностью Учреждения в рамках своей компетенции;
* заключать, изменять и расторгать трудовой договор с директором Учреждения;
* предварительно согласовывать совершение Учреждением крупных сделок, соответствующих критериям, установленным пунктом 13 статьи 9.2. Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;
* принимать решения об одобрении сделок с участием Учреждения, в совершении которых имеется заинтересованность, определяемая в соответствии с критериями, установленными законодательством;
* определять порядок составления и утверждения отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества в соответствии с общими требованиями;
* согласовывать распоряжение особо ценным движимым имуществом, закрепленным за Учреждением или приобретенным за счет средств, выделенных учредителем на приобретение такого имущества;
* согласовывать распоряжение недвижимым имуществом Учреждения, в том числе передачу его в аренду с уведомлением Учредителя;
* определять порядок составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения в соответствии с требованиями, установленными Учредителем;
* определять предельно допустимое значение просроченной кредиторской задолженности Учреждения, превышение которой влечет расторжение трудового договора с директором Учреждения по инициативе работодателя в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;
* обеспечивать содержание зданий и сооружений Учреждения, обустройство прилегающих к нему территорий;
* закрепление за Учреждением конкретной территории Хвалынского муниципального района Саратовской области;
* осуществление иных установленных Федеральным законом от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» полномочий в сфере образования.
* требовать и получать от Учреждения любую запрашиваемую информацию по имуществу, переданному в оперативное управление;
* закреплять за Учреждением на праве оперативного управления имущество, находящееся в муниципальной собственности;
* осуществлять контроль за использованием имущества, в пределах своей компетенции;
* согласовывать совместно с Управлением образования администрации Хвалынского муниципального района распоряжение недвижимым имуществом Учреждения, в том числе передачу его в аренду;
* обращаться в суд с иском о признании недействительной сделки Учреждения по распоряжению муниципальным имуществом.

5.2 Учреждение обязано:

* эффективно использовать закрепленное за ним на праве оперативного управления муниципальное имущество;
* обеспечивать сохранность и использование строго по целевому назначению муниципального имущества;
* не допускать ухудшения технического состояния муниципального имущества;
* осуществлять оперативный и бухгалтерский учет муниципального имущества;
* не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

5.3. Учреждение имеет право:

* сдавать в аренду с согласия Учредителя недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением или приобретенного бюджетным учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества. В случае сдачи в аренду вышеназванного имущества финансовое обеспечение содержания такого имущества Учредителем не осуществляется;
* совершать крупные сделки с предварительного согласия Учредителя;
* оказывать платные дополнительные образовательные услуги на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях. Порядок определения указанной платы устанавливается Учредителем.

**6. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ**

6.1. Управление Учреждением осуществляется на основе сочетании принципов единоначалия и коллегиальности.

6.2. Учреждение возглавляет директор, назначаемый на эту должность и освобождаемый от нее Учредителем с обязательным заключением письменного трудового договора.

6.3. Директор действует от имени Учреждения, без доверенности представляет его интересы на территории Российской Федерации и за ее пределами.

6.4. Директор несет ответственность перед обучающимися, родителями (законными представителями), Управлением образования, Учредителем, государством, обществом за последствия своих действий в соответствии с действующим законодательством, настоящим Уставом и заключенным с ним договором.

6.5. Директор Учреждения:

* организует работу Учреждения;
* в порядке, установленном действующим законодательством, на основании договора о закреплении муниципального имущества на праве оперативного управления распоряжается имуществом и денежными средствами Учреждения;
* выдает доверенности, имеет право открывать в банках расчетные и другие счета;
* в пределах своей компетенции издает приказы и другие акты, обязательные для выполнения всеми работниками и обучающимися Учреждения;
* принимает и увольняет работников Учреждения, заключая с ними трудовые договоры, применяет к ним меры дисциплинарного взыскания и поощрения, несет ответственность за уровень их квалификации;
* распределяет учебную нагрузку и должностные обязанности;
* устанавливает штатное расписание Учреждения;
* осуществляет контроль за деятельностью работников, в том числе, посещает учебные занятия, воспитательные мероприятия;
* утверждает локальные нормативные акты Учреждения;
* назначает для выполнения мероприятий мобилизационной подготовки специального внештатного работника; организует учет военнообязанных, их бронирование с представлением отчетов в Управление образования, при этом соблюдает требования режима секретности;
* организует разработку и обеспечение мероприятий гражданской обороны на мирное время, а также планов повышения устойчивости функционирования Учреждения в чрезвычайных ситуациях;
* несет в установленном законом порядке ответственность за убытки, причиненные Учреждению его виновными действиями (бездействием), в том числе в случае утраты имущества Учреждения.

6.6. Коллегиальными органами управления в Учреждении являются: Общее собрание работников, Педагогический совет, Совет родителей, Совет обучающихся.

6.7. Общее собрание работников:

6.7.1. Трудовой коллектив составляют все работники Учреждения. Полномочия трудового коллектива Учреждения осуществляются Общим собранием коллектива.

6.7.2. Срок полномочий: Общее собрание работников избирается на 2 года.

6.7.3. К исключительной компетенции Общего Собрания работников относятся:

* утверждение локальных актов об органах самоуправления в Учреждения;
* решение вопросов укрепления материально-технической базы Учреждения;
* утверждение правил внутреннего распорядка для работников Учреждения;
* утверждение правил внутреннего трудового распорядка Учреждения по представлению директора Учреждения;
* принятие решения о заключении коллективного договора;
* образование органа общественной самостоятельности – Совета трудового коллектива – для ведения коллективных переговоров с администрацией Учреждения по вопросам заключения, изменения, дополнения коллективного договора и контроля за его выполнением;
* утверждение коллективного договора;
* заслушивание ежегодного отчета Совета трудового коллектива и администрации Учреждения о выполнении коллективного трудового договора;
* определение численности и срока полномочий комиссии по трудовым спорам Учреждения, избрание её полномочных представителей в разрешении коллективного трудового спора;
* принятия решения об объявлении забастовки. Выборы органа, возглавляющего забастовку.

6.7.4. Процедуру голосования определяет само собрание. Общее собрание трудового коллектива избирает из своего состава председателя, который руководит работой Общего собрания работников, проводит его заседания и подписывает решения. Общее собрание работников собирается председателем по мере надобности, но не реже 1-х раз в год. Внеочередные заседания Общего собрания работников проводятся по требованию одной трети его состава или руководителя Учреждения. Решение Общего собрания работников считается правомочным, если на его заседании присутствовали не менее 2/3 состава, включая руководителя и если за него проголосовали не менее 2/3 присутствующих, среди которых равным образом представлены все категории членов Общего собрания работников.

6.8. Педагогический совет:

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

6.8.2. Членами Педагогического совета являются все педагогические работники и воспитатели Учреждения.

6.8.3. Председателем Педагогического совета является директор Учреждения.

6.8.4. Срок полномочий Педагогического совета неограничен.

6.8.5. К компетенциям Педагогического совета относятся:

* утверждение образовательных программ;
* решение вопросов содержания, форм и методов образовательного процесса;
* определение порядка, форм и периодичности проведения промежуточной аттестации;
* осуществление перевода обучающихся в следующий класс, в том числе условный перевод;
* принятие решения, с согласия родителей (законных представителей) обучающихся, об оставлении на повторное обучение, о переводятся на обучение по адаптированным образовательным программам в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии либо на обучение по индивидуальному учебному плану.
* принятие решений о допуске к государственной итоговой аттестации обучающихся 9 классов;
* принятие решений о выдаче аттестатов об основном общем образовании, о награждении обучающихся переводных классов;
* принятие решений об отчислении обучающихся из Учреждения.

6.8.6. Процедуру голосования определяет сам Педагогический совет. Решение Педагогического совета считается правомочным, если на его заседании присутствовали не менее 2/3 состава, включая руководителя и если за него проголосовали не менее 1/2 присутствующих.

6.8.7. Педагогический совет собирается не реже четырех раз в год. Решения Педагогического совета носят рекомендательный характер и оформляются приказом директора Учреждения и реализуются через его исполнение.

6.9. При Педагогическом совете могут создаваться Методический, научно-методический советы, методические объединения, секции, малые педагогические советы, подчиненные Педагогическому совету, творческие группы, постоянно действующие семинары по психолого-педагогическим проблемам.

6.10. В целях учета мнения родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся в Учреждении действует Совет родителей

6.10.1. Совет родителей избирается из числа председателей советов родителей каждого класса ежегодно, не позднее 20 сентября текущего года. Состав Совета родителей утверждается на общешкольном родительском собрании не позднее 10 октября текущего года. В состав Совета родителей обязательно входит представитель Учреждения с правом решающего голоса.

6.10.2. Руководит деятельностью Совета родителей председатель, избранный на заседании Совета родителей открытым голосованием простым большинством голосов. Из своего состава члены Совета родителей школы и классов избирают секретаря. Председатель и секретарь Совета родителей работают на общественных началах и ведут всю документацию Совета родителей.

6.10.3. Совет родителей Учреждения избирается сроком на один год.

6.10.4. В рамках своих компетенций Совета родителей имеет право:

* высказывать свое мнение при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся и работников образовательной организации;
* высказывать свое мнение по требованиям к одежде обучающихся, в том числе требования к ее общему виду, цвету, фасону, видам одежды обучающихся, знакам отличия, и правила ее ношения;
* принимать участие в порядке создания, организации работы, принятия решений комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и их исполнения в Учреждении;
* высказывать свое мнение при выборе меры дисциплинарного взыскания к обучающемуся Учреждения.

6.11. В Учреждении функционирует Совет обучающихся, который действует на основании Положения о совете обучающихся Учреждения, принимаемого на общем собрании обучающихся Учреждения.

6.11.1. Каждый обучающийся имеет право избирать и быть избранным в Совет обучающихся в соответствии с Положением. Совет обучающихся формируется из числа обучающихся образовательной организации. Деятельность Совета обучающихся направлена на всех обучающихся Учреждения.

6.11.2. Совет создается по инициативе обучающихся. В совет избираются представители класса в возрасте 10-16 лет, не менее 1 представителя от классного коллектива.

6.11.3. Совет обучающихся формируется на выборной основе сроком на 1 год. Руководство осуществляет председатель Совета, который избирается из членов Совета открытым голосованием.

6.11.4. В рамках своих компетенций Совет обучающихся имеет право:

* участвовать в разработке и обсуждении проектов локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы обучающихся Учреждения;
* готовить и вносить предложения в органы управления Учреждения по его оптимизации с учетом интересов обучающихся, корректировке расписания учебных занятий, графика проведения организации отдыха обучающихся;
* выражать обязательное к учету мнение при принятии локальных нормативных актов Учреждения, затрагивающих права и законные интересы обучающихся;
* участвовать в рассмотрении и выражать мнение по вопросам, связанным с нарушениями обучающимися учебной дисциплины и правил внутреннего распорядка Учреждения;
* участвовать в разработке и реализации системы поощрений обучающихся за достижения в разных сферах учебной и внеучебной деятельности, в том числе принимающих активное участие в деятельности Совета обучающихся и общественной жизни Учреждения;
* участвовать в организации работы комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
* запрашивать и получать в установленном порядке от органов управления Учреждения необходимую для деятельности Совета обучающихся информацию;
* вносить предложения по решению вопросов использования материально-технической базы и помещений Учреждения;
* пользоваться в установленном порядке информацией, имеющейся в распоряжении органов управления Учреждения;
* информировать обучающихся о деятельности Учреждения;
* рассматривать обращения, поступившие в Совет обучающихся Учреждения.

6.11.5. Решения по вопросам заседания Совет обучающихся принимается простым большинством голосов. Решение Совета считается правомочным, если на его заседании присутствовали не менее 2/3 состава. Все заседания оформляются протоколом.

6.11.6. Взаимоотношения Совета обучающихся с органами управления Учреждения регулируются Положением.

6.12. В Учреждении могут формироваться классные родительские комитеты, которые содействуют объединению усилий семьи и Учреждения в обучении и воспитании детей, оказывают помощь обучающимся из социально незащищенных семей.

Все родительские комитеты имеют право обсуждения вопросов деятельности Учреждения и принятия решений в форме предложений, которые должны быть рассмотрены органами управления Учреждения.

**7. УЧАСТНИКИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ**

7.1. Участниками воспитательного и образовательных отношений являются обучающиеся, их родители (законные представители) и работники Учреждения.

7.2. При приёме детей в Учреждение обязано ознакомить поступающего и его родителей (законных представителей) со своим уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.

7.3. Взаимоотношения между Учреждением и родителями (законными представителями) регулируются договором.

7.4. Отношения ребёнка и персонала Учреждения строятся на основе сотрудничества, уважения личности ребёнка и предоставления ему свободы развития в соответствии с индивидуальными особенностями.

7.5. Обучающиеся имеют право на:

* получение бесплатного начального общего и основного общего образования, а также дополнительного образования;
* уважение человеческого достоинства;
* условия воспитания, гарантирующие охрану и укрепление здоровья;
* защиту от применения методов физического и психического насилия;
* удовлетворение потребностей в эмоционально-личностном общении;
* развитие творческих способностей и интересов;
* защиту своих персональных данных;
* получение возможных платных дополнительных образовательных услуг;
* предоставление оборудования и учебных пособий.

7.6. Родители (законные представители) обучающихся имеют право:

* защищать законные права и интересы обучающихся;
* защищать свои персональные данные;
* знакомиться с отчетами руководителя Учреждения и педагогов о работе Учреждения;
* знакомиться с ходом и содержанием образовательного процесса;
* вносить предложения по улучшению образовательного процесса, организации дополнительных образовательных услуг;
* на уважение личного достоинства, сохранение в тайне семейной информации;
* получать информацию обо всех видах обследования (медицинских, психологических, педагогических) воспитанников, давать согласие на проведение таких обследований, отказаться от их проведения;
* принимать участие в управлении Учреждением в форме, определяемой Уставом Учреждения, создавать представительные органы родителей (законных представителей) воспитанников;
* присутствовать при обследовании детей психолого-медико-педагогической комиссией, обсуждении результатов обследования и вынесении заключения, высказывать свое мнение относительно рекомендаций по организации обучения и воспитания детей.

7.7. Родители (законные представители) обучающихся (воспитанников) обязаны:

* обеспечить получение обучающимися основного общего образования;
* не применять методов наказания, унижающих достоинство ребенка;
* уважать права и достоинство педагогов, поддерживать их авторитет и воспитывать к ним уважительное отношение ребенка;
* соблюдать Устав Учреждения, и нормативные локальные акты Учреждения.

7.8. За неисполнение (ненадлежащее исполнение) обязанностей, установленных действующим законодательством, локальными нормативными актами Учреждения, родители (законные представители) воспитанников несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

7.9. В целях защиты своих прав родители (законные представители) обучающихся вправе самостоятельно или через своих представителей:

* ходатайствовать перед органами управления Учреждением о проведении с участием представителей обучающегося, родителей (законных представителей) обучающихся дисциплинарного расследования деятельности работников, нарушающих и (или) ущемляющих их права;
* обращаться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
* использовать иные способы защиты прав и законных интересов, не запрещенные законодательством Российской Федерации.

Указанные в настоящей части права обучающихся, родителей (законных представителей) воспитанников должны осуществляться с соблюдением норм этики, прав и свобод других участников образовательных отношений.

7.10. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений создается в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование, в том числе в случаях возникновения конфликта интересов, применения законодательства об образовании, локальных нормативных актов Учреждения.

7.11. Порядок комплектования персонала Учреждения регламентируется Трудовым кодексом Российской Федерации, настоящим Уставом и локальными нормативными актами.

Для работников Учреждения работодателем является данное Учреждение.

7.12. Педагогические работники:

7.12.1. имеют право на:

* участие в управлении Учреждением в пределах своей компетенции; защиту своей профессиональной чести, достоинства;
* свободу выбора и использования методик обучения и воспитания;
* создание условий, необходимых для выполнения должностных обязанностей;
* защиту своих персональных данных;
* участие в научно-экспериментальной работе, распространение своего педагогического опыта (для педагогических работников);
* повышение своей квалификации;
* сокращенную продолжительность рабочего времени, удлиненный оплачиваемый отпуск, длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы без сохранения заработной платы, а также получение пенсии по выслуге лет (для педагогических работников);
* социальные льготы и гарантии, установленные действующим законодательством, а также дополнительные льготы, установленные органами местного самоуправления.

7.12.1 обязаны:

* удовлетворять требованиям соответствующих квалификационных характеристик;
* выполнять Устав Учреждения, Правила внутреннего трудового распорядка, должностные инструкции, другие локальные нормативные акты Учреждения;
* выполнять условия трудового договора;
* охранять жизнь, физическое и психическое здоровье воспитанников;
* сотрудничать с семьей воспитанников по вопросам обучения и воспитания (для педагогических работников);
* нести ответственность за обучение детей;
* поддерживать дисциплину в Учреждении, положительный психологический микроклимат;
* проходить аттестацию на любую квалификационную категорию либо на соответствие занимаемой должности;
* принимать участие в ликвидации конфликтных ситуаций по письменным заявлениям родителей или других лиц;
* проходить своевременно медицинское обследование, санитарно-гигиеническое обучение;
* быть примером достойного поведения в Учреждении и общественных местах.

7.13. Работники, занимающие административно-хозяйственные должности:

7.13.1. имеют права в пределах своей компетенции:

* давать обязательные для исполнения распоряжения и указания подчиненным ему работникам из числа технического и обслуживающего персонала школы;
* беспрепятственно посещать любые помещения школы для контроля за сохранностью имущества, соблюдением правил пожарной безопасности, производственной санитарии и безопасности труда без нарушения нормального течения образовательного процесса;
* делать представления директору школы о привлечении к дисциплинарной и материальной ответственности работников школы за порчу имущества школы, нарушение правил техники безопасности, производственной санитарии и пожарной безопасности;
* вносить предложения по совершенствованию организации труда технического и обслуживающего персонала, представлять работников этой категории к награждению и поощрению;

7.13.2. обязаны:

* руководит хозяйственной деятельностью школы;
* принимает материальные ценности, имущество, мебель, инвентарь школы на ответственное хранение в порядке, установленном законодательством;
* обеспечивает работников школы канцелярскими принадлежностями, предметами хозяйственного обихода;
* обеспечивает своевременную подготовку школы к началу учебного года;
* осуществляет текущий контроль за хозяйственным обслуживанием и надлежащим техническим и санитарно-гигиеническим состоянием зданий, сооружений, классов, учебных кабинетов, мастерских, спортзала, жилых и других помещений, иного имущества школы, а также столовой, буфета в соответствии с требованиями норм и правил безопасности жизнедеятельности;
* контролирует рациональное расходование материалов и финансовых средств школы;
* руководит работами по благоустройству, озеленению и уборке территории школы;
* направляет и координирует работу подчиненного ему технического и обслуживающего персонала школы, ведет учет рабочего времени этой категории работников;
* организует инвентарный учет имущества школы, проводит инвентаризацию имущества, своевременно составляет отчетность и ведет документацию по закрепленному участку работы;
* принимает меры по расширению хозяйственной самостоятельности школы, своевременному заключению необходимых договоров;
* обеспечивает соблюдение требований охраны труда при эксплуатации основного здания и других построек школы, технологического, энергетического оборудования, осуществляет их периодический осмотр и организует текущий ремонт;
* организует соблюдение требований пожарной безопасности зданий и сооружений, следит за исправностью средств пожаротушения;
* обеспечивает учебные кабинеты, мастерские, бытовые, хозяйственные и другие помещения оборудованием и инвентарем, отвечающим требованиям правил и норм безопасности жизнедеятельности, стандартам безопасности труда;
* организует проведение ежегодных измерений сопротивления изоляции электроустановок и электропроводки, заземляющих устройств, периодических испытаний и освидетельствований водогрейных и паровых котлов, сосудов, работающих под давлением, баллонов для сжатых и сжиженных газов, анализ воздушной среды на содержание пыли, газов и паров вредных веществ, замер освещенности, наличия радиации, шума в помещениях образовательного учреждения в соответствии с правилами и нормами по обеспечению безопасности жизнедеятельности;
* организует не реже 1 раза в 5 лет разработку инструкций по охране труда по видам работ для технического персонала;
* организует обучение, проводит инструктажи на рабочем месте (первичный и периодические) технического и обслуживающего персонала, оборудует уголок безопасности жизнедеятельности;
* приобретает согласно заявке спецодежду, спецобувь и другие средства индивидуальной защиты для работников, обучающихся школы;
* обеспечивает учет, хранение противопожарного инвентаря, сушку, стирку, ремонт и обеззараживание спецодежды, спецобуви и индивидуальных средств защиты;
* организует питание обучающихся в соответствии с требованиями СанПиН, ведет контроль за калорийность и рационом детского питания.

7.13.3. несут ответственность за:

* сохранность имущества и хозяйственного инвентаря школы, их своевременное восстановление и пополнение, соблюдение правил техники безопасности, производственной санитарии и пожарной безопасности в установленном законом порядке.
* неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава и Правил внутреннего трудового распорядка школы, законных распоряжений директора школы и иных локальных нормативных актов, должностных обязанностей, установленных настоящей Инструкцией, в том числе за неиспользование предоставленных прав, завхоз несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством. За грубое нарушение трудовых обязанностей в качестве дисциплинарного наказания может быть применено увольнение.
* нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических правил организации учебно-воспитательного процесса завхоз привлекается к административной ответственности в порядке и в случаях, предусмотренных административным законодательством.
* виновное причинение школе или участникам образовательного процесса ущерба в связи с исполнением (неисполнение) своих должностных обязанностей завхоз школы несет материальную ответственность в порядке и в пределах, установленных трудовым и (или) гражданским законодательством.
* продукты питания, хранящиеся в кладовой.
* своевременную реализацию продуктов питания.
* размещение заказов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг на Официальном сайте РФ в сети Интернет.

7.14. Работники, занимающие производственные должности:

7.14.1. имеют право:

* на обеспечение соответствующим оборудованием, инструментами, материалами, индивидуальными средствами защиты и спецодеждой по установленным нормам;
* запрещать использование неисправных и опасных объектов эксплуатации (оборудования, машин, механизмов, приборов, конструкций и т.п.);
* отказаться от проведения опасных для жизни и здоровья работ в условиях, когда отсутствуют и/или не могут быть приняты необходимые меры безопасности.
* знакомиться с проектами решений руководства Учреждения, касающимися его деятельности;
* вносить на рассмотрение руководства предложения по совершенствованию работы, связанной с обязанностями, предусмотренными настоящей должностью;
* сообщать непосредственному руководителю обо всех выявленных в процессе исполнения своих должностных обязанностей недостатках в деятельности Учреждения (его структурных подразделений) и вносить предложения по их устранению;
* требовать от руководства предприятия оказания содействия в исполнении своих должностных обязанностей и прав;

7.14.2. обязаны:

* добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором и должностной инструкцией;
* соблюдать правила внутреннего трудового распорядка организации;
* соблюдать трудовую дисциплину;
* соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
* бережно относиться к имуществу работодателя и других работников;
* незамедлительно сообщать работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя.

7.14.3. несут ответственность за:

* неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Правил внутреннего трудового распорядка школы, законных приказов и распоряжений администрации школы и иных локальных нормативных актов, обязанностей, установленных должностной инструкцией работник несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством.
* виновное причинение Учреждению или участникам образовательного процесса ущерба в связи с исполнением (неисполнение) своих должностных обязанностей работник несет материальную ответственность в порядке и в пределах, установленных трудовым и/(или) гражданским законодательством.

7.15. Работники, занимающие учебно-вспомогательные должности:

7.15.1. имеют право:

* знакомиться с проектами решений руководства учреждения, касающихся его деятельности;
* По вопросам, находящимся в его компетенции вносить на рассмотрение руководства учреждения предложения по улучшению деятельности учреждения и совершенствованию методов работы; замечания по деятельности работников учреждения; варианты устранения имеющихся в деятельности учреждения недостатков;
* Привлекать специалистов к решению задач, возложенных на него с разрешения руководителя учреждения;
* Требовать от руководства учреждения оказания содействия в исполнении им его должностных обязанностей и прав.

7.15.2. обязаны:

* добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором и должностной инструкцией;
* соблюдать правила внутреннего трудового распорядка организации;
* соблюдать трудовую дисциплину;
* соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
* бережно относиться к имуществу работодателя и других работников;
* незамедлительно сообщать работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя.

7.15.3. несут ответственность за:

* за ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией, в пределах, определенных действующим трудовым законодательством Российской Федерации.
* за правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, - в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.
* за причинение материального ущерба - в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.

7.16. Учреждение устанавливает заработную плату работников на основании Положения о системе оплаты труда работников Учреждения в зависимости от квалификации работника, сложности, интенсивности, количества, качества и условий выполняемой работы. Так же устанавливаются компенсационные выплаты (доплаты и надбавки компенсационного характера) и стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера, единовременные и иные поощрительные выплаты) в пределах бюджетных ассигнований, направляемых на оплату труда.

**8. ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ**

8.1. Учреждение финансируется за счет средств областного и муниципального бюджетов.

8.2. Учреждение осуществляет самостоятельную финансово-хозяйственную деятельность в пределах, установленных настоящим Уставом и действующим законодательством. Форма финансового обеспечения выполнения Учреждением муниципального задания осуществляется в виде субсидий из соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации.

Учреждение осуществляет свою деятельность на основе муниципального задания, формируемого Учредителем.

Учреждение свободно в выборе предмета, содержания и формы договоров, любых других форм хозяйственных взаимоотношений, которые не противоречат действующему законодательству и настоящему Уставу.

8.3. Имущество Учреждения является муниципальной собственностью и закреплено за Учреждением на праве оперативного управления.

Учреждение самостоятельно владеет, пользуется муниципальным имуществом в пределах, установленных действующим законодательством, договором о закреплении имущества на праве оперативного управления в соответствии с целями своей деятельности и назначением имущества. Учреждение вправе с согласия Учредителя передавать некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника денежные средства и иное имущество, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним Учредителем или приобретенного бюджетным учреждением за счет средств, выделенных ему на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества.

8.4. Право оперативного управления в отношении муниципального имущества, закрепленного за Учреждением, возникает у Учреждения с момента заключения с Учредителем договора о закреплении имущества на праве оперативного управления, если иное не установлено действующим законодательством или решением Учредителя.

Учреждение не вправе отчуждать или иным способом распоряжаться закрепленным за ним муниципальным имуществом и имуществом, приобретенным за счет средств, выделенных из бюджета.

8.5. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения являются:

* собственные средства учредителя;
* бюджетные и внебюджетные средства;
* имущество, переданное Учреждению Учредителем;
* добровольные пожертвования других физических и юридических лиц;
* амортизационные отчисления;
* иные источники, не противоречащие действующему законодательству Российской Федерации.

8.6.Учреждение вправе осуществлять самостоятельную предпринимательскую деятельность и распоряжаться доходами от этой деятельности; вести учет доходов и расходов по предпринимательской деятельности.

Учредитель вправе устанавливать ограничения на отдельные виды предпринимательской деятельности Учреждения.

8.7. Права в части ведения уставной финансово-хозяйственной деятельности возникает у Учреждения с момента его регистрации.

**9. АРХИВНОЕ ДЕЛО**

9.1. Учреждение несет ответственность за сохранность документов (управленческих, финансово-хозяйственных, по личному составу и др.).

9.2. При реорганизации Учреждения все документы (управленческие, финансово - хозяйственные, по личному составу и другие) передаются в установленном порядке правопреемнику.

Передача и упорядочение документов осуществляются силами и за счет средств Учреждения в соответствии с требованиями архивных органов.

9.3. При ликвидации Учреждения документы постоянного хранения, документы по личному составу(приказы личные дела и др.) передаются на государственное хранение в городские архивные фонды или муниципальный архив по месту нахождения Учреждения в порядке, установленном действующим законодательством. Передача и упорядочение документов осуществляется силами и за счет Учреждения в соответствии с требованиями архивных органов.

**10. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ**

10.1. Учреждение может быть реорганизовано, если это не повлечет за собой нарушение конституционных прав граждан в сфере образования, в том числе прав граждан на получение бесплатного образования.

10.2. Решение о ликвидации или реорганизации Учреждения принимается Учредителем. Учреждение может быть ликвидировано либо реорганизовано (слияние, выделение, присоединение, разделение, преобразование в иную организационно-правовую форму) на условиях и в порядке, предусмотренным Гражданским кодексом Российской Федерации.

10.3. При ликвидации и реорганизации, увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав в соответствии с действующим законодательством.

10.4. При ликвидации или реорганизации Учреждения, осуществляемых, как правило, по окончании учебного года, Управление образования берет на себя ответственность за перевод обучающихся в другие образовательные учреждения по согласию с их родителями (законными представителями).

10.5. Имущество ликвидируемого Учреждения после удовлетворения требований кредиторов направляется на цели развития образования.

10.6. При реорганизации Учреждения все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и др.) передаются в соответствии с установленными правилами правопреемнику.

10.7. При ликвидации Учреждения документы постоянного хранения, документы по личному составу (приказы, личные и др.) передаются на государственное хранение в городские архивные фонды. Передача и упорядочение документов осуществляется силами и за счет Учреждения в соответствии с требованиями архивных органов.

10.8. Учреждение считается прекратившим существование после исключения его из единого государственного реестра юридических лиц.

**11. ПЕРЕЧЕНЬ ВИДОВ ЛОКАЛЬНЫХ НОРМАТИВНЫХ АКТОВ УЧРЕЖДЕНИЯ**

**И ПОРЯДОК ИХ ПРИНЯТИЯ**

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

11.2. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся и работников образовательной организации, учитывается мнение советов обучающихся, советов родителей, представительных органов обучающихся, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительных органов работников (при наличии таких представительных органов).

11.3. Порядок принятия локальных актов:

11.3.1. локальные акты разрабатывает администрация Учреждения или для разработки создается рабочая группа, в которую входят представители всех участников образовательного процесса.

11.3.2. После разработки рабочей группой, локальный акт поступает на обсуждение в орган управления школой, который уполномочен принимать данный локальный акт.

11.3.3. По итогам обсуждения рабочая группа вносит в проект локального акта поправки, изменения, дополнения.

11.3.4. Затем локальный акт рассматривается на Совете родителей, Совете обучающихся, педагогическим советом или общем собрании трудового коллектива.

11.3.5. После принятия локального акта он представляется на утверждение директору школы.

11.3.6. Приказ директора школы об утверждении и введении в действие принятого локального акта доводится на собраниях и совещаниях до коллектива, а также вывешивается на специальном стенде.

11.4. Локальные нормативные акты могут быть изменены и дополнены только принятием и утверждением новой редакции локального акта в полном объеме.

11.5. Локальные нормативные акты подлежат изменению, дополнению, отмене в следующих случаях:

11.5.1. реорганизация либо изменение структуры учреждения с изменением наименования либо задач и направлений деятельности;

11.5.2. изменение законодательства Российской Федерации, влекущее существенное изменение квалификационных требований, предъявляемых к работникам. Под существенным изменением в смысле настоящего Положения понимается изменение требований безопасности работ и услуг, иных государственных стандартов, а равно изменение наименования должностей, объема знаний, полномочий и ответственности работников, представляющих учреждение в отношениях с государственными органами и сторонними организациями.

11.6. В случаях, предусмотренных п. 11.5. Положения новый локальные акты должен быть принят не позднее срока, установленного законодательством Российской Федерации, нормативами, либо иными локальными нормативными актами учреждения, а при отсутствии указания на такой срок - не позднее 2 недель с даты вступления в силу документа, повлекшего изменение локального акта.

11.7. Локальные нормативные акты могут быть досрочно изменены:

11.7.1. в случае внесения изменений в учредительные документы учреждения;

11.7.2. для приведения в соответствие с измененными в централизованном порядке нормативами о труде;

11.7.3. по результатам аттестации рабочих мест;

11.7.4. в случае изменения нормативно-правовой базы организации образовательного процесса.

11.8. Предложение о внесении изменений может исходить от любого органа и лица, который согласно настоящему Положению имеет право ставить вопрос о разработке и принятии соответствующего локального акта либо утверждать этот документ.

11.9. Отмена локальных нормативных актов производится с соблюдением правила, предусмотренного п. 11.4. настоящего Раздела.