



АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«КРАСНОГОРСКИЙ РАЙОН»
«КРАСНОГОРСК ЁРОС»
МУНИЦИПАЛ КЫЛДЫТЭТЛЭН АДМИНИСТРАЦИЯЗ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от «10» августа 2018 года

№ 473

с. Красногорское

Об изменении наименования муниципальной образовательной организации

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 12.01.1996 г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», руководствуясь Уставом муниципального образования «Красногорский район», постановлением Администрации муниципального образования «Красногорский район» от 08.06.2011 г. № 544 «Об утверждении порядка создания, реорганизации, изменения типа и ликвидации муниципальных учреждений Красногорского района, а также утверждения уставов муниципальных учреждений Красногорского района и внесении в них изменений»,

АДМИНИСТРАЦИЯ ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Изменить наименование муниципального автономного общеобразовательного учреждения Красногорской гимназии на муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Красногорская гимназия»
2. Руководителю муниципального автономного общеобразовательного учреждения Красногорской гимназии разработать и представить на утверждение проект изменений в Устав.

Глава муниципального образования
«Красногорский район»



В.С. Корепанов



АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«КРАСНОГОРСКИЙ РАЙОН»

«КРАСНОГОРСК ЁРОС»
МУНИЦИПАЛ КЫЛДЫТЭТЛЭН АДМИНИСТРАЦИЯЗ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от «10» августа 2018 г.

№ 444

с. Красногорское

Об утверждении Устава муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Красногорская гимназия»

В соответствии со ст. 14 Федерального закона от 12.01.1996 г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», с Уставом муниципального образования «Красногорский район», на основании главы 17 Устава муниципального автономного общеобразовательного учреждения Красногорской гимназии

АДМИНИСТРАЦИЯ ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Устав муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Красногорская гимназия» (прилагается).
2. Зарегистрировать Устав муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Красногорская гимназия» в налоговых органах.
3. Признать утратившим силу постановление Администрации муниципального образования «Красногорский район» от 26.06.2018 г. № 375 «Об утверждении Устава муниципального автономного общеобразовательного учреждения Красногорской гимназии».

Глава муниципального образования
«Красногорский район»



В.С. Корепанов

Принят на общем собрании работников
протокол № 5 от 08.08.2018

Утверждён Постановлением
Администрации муниципального
образования
«Красногорский район»
от 10.08.2018 № 474

УСТАВ

**муниципального автономного общеобразовательного учреждения
«Красногорская гимназия»**

с. Красногорское

2018

1. Общие положения.

1.1. Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Красногорская гимназия» (далее – Учреждение) создано постановлением главы администрации Красногорского района Удмуртской Республики от 12 августа 1999 года №264.

Полное наименование Учреждения – муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Красногорская гимназия».

Сокращённое наименование Учреждения – МАОУ «Красногорская гимназия».

1.2. Учреждение является некоммерческой организацией.

Организационно-правовая форма – муниципальное автономное учреждение.

Тип Учреждения - общеобразовательная организация.

1.3. Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Красногорская гимназия» является правопреемником Муниципального общеобразовательного учреждения Красногорская гимназия, муниципального общеобразовательного учреждения Красногорская гимназия, муниципального общеобразовательного учреждения «Красногорская гимназия», муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Красногорской гимназии, муниципального автономного общеобразовательного учреждения Красногорской гимназии.

1.4. Учредителем и собственником имущества Учреждения является муниципальное образование «Красногорский район» в лице Администрации муниципального образования «Красногорский район». Функции и полномочия учредителя осуществляет Отдел народного образования Администрации муниципального образования «Красногорский район» (далее - Учредитель). Местонахождение Учредителя: 427650, Удмуртская Республика, Красногорский район, с. Красногорское, ул. Ленина, д. 64.

1.5. Местонахождение Учреждения: 427650, Удмуртская Республика, Красногорский район, с. Красногорское, ул. Советская, д. 2.

1.6. Почтовый адрес: 427650, Удмуртская Республика, Красногорский район, с. Красногорское, ул. Советская, д. 2.

1.7. Учреждение в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, иными нормативными актами, Конституцией Удмуртской Республики, законами и иными нормативными правовыми актами органов государственной власти Удмуртской Республики, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования «Красногорский район», решениями Учредителя, настоящим Уставом, локальными актами Учреждения.

1.8. Учреждение является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс, печать со своим наименованием, штамп, бланки, эмблему. Учреждение осуществляет операции с поступающими ему в соответствии с законодательством средствами через лицевые счета, открываемые в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (за исключением случаев, установленных Федеральным законом).

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

1.10. Учреждение от своего имени приобретает имущественные и личные неимущественные права и несёт обязанности, выступает истцом и ответчиком в судебных органах в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.11. Образовательная деятельность Учреждения подлежит лицензированию. Порядок лицензирования образовательной деятельности регламентируется законодательством Российской Федерации.

1.12. Свидетельство о государственной аккредитации подтверждает право Учреждения на выдачу в установленном порядке документов об уровне образования и (или) квалификации по аккредитованным образовательным программам. Порядок государственной аккредитации Учреждения регламентируется законодательством Российской Федерации.

1.13. В Учреждении не допускается создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций.

1.14. Учреждение отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами. При их недостаточности ответственность (в том числе субсидиарную) по обязательствам Учреждения, подлежащим оплате за счёт средств бюджета муниципального образования «Красногорский район», несёт Учредитель.

1.15. Учреждение обеспечивает в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» открытость и доступность:

1) информации:

- о дате создания Учреждения, об учредителе, учредителях Учреждения, о месте нахождения Учреждения и его филиалов (при наличии), режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты;

- о структуре и об органах управления Учреждения, в том числе:

наименование структурных подразделений (органов управления);

фамилии, имена, отчества и должности руководителей структурных подразделений;

места нахождения структурных подразделений;

адреса официальных сайтов в сети "Интернет" структурных подразделений (при наличии);

адреса электронной почты структурных подразделений (при наличии);

сведения о наличии положений о структурных подразделениях (об органах управления) с приложением копий указанных положений (при их наличии);

- об уровне образования;

- о формах обучения;

- о нормативном сроке обучения;

- о сроке действия государственной аккредитации образовательной программы (при наличии государственной аккредитации);

- об описании образовательной программы с приложением её копии;

- об учебном плане с приложением его копии;

- об аннотации к рабочим программам дисциплин (по каждой дисциплине в составе образовательной программы) с приложением их копий (при наличии);

- о календарном учебном графике с приложением его копии;

- о методических и об иных документах, разработанных Учреждением для обеспечения образовательного процесса;

- о реализуемых образовательных программах, в том числе о реализуемых адаптированных образовательных программах, с указанием учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, предусмотренных соответствующей образовательной программой, а также об использовании при реализации указанных образовательных программ электронного обучения и дистанционных образовательных технологий;

- о численности обучающихся по реализуемым образовательным программам за счёт бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов и по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц;

- о языках, на которых осуществляется образование (обучение);

- о федеральных государственных образовательных стандартах и об образовательных стандартах с приложением их копий (при наличии);

- о руководителе Учреждения, его заместителях, руководителях филиалов Учреждения (при их наличии), в том числе:

фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя, его заместителей;

должность руководителя, его заместителей;

контактные телефоны;

адрес электронной почты;

- о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы, в том числе:

фамилия, имя, отчество (при наличии) работника;
занимаемая должность (должности);
преподаваемые дисциплины;
учёная степень (при наличии);
учёное звание (при наличии);
наименование направления подготовки и (или) специальности;
данные о повышении квалификации и (или) профессиональной переподготовке (при наличии);
общий стаж работы;
стаж работы по специальности;
- о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности, в том числе:
наличие оборудованных учебных кабинетов, объектов для проведения практических занятий, библиотек, объектов спорта, средств обучения и воспитания, в том числе приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья;
обеспечение доступа в здания образовательной организации инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья;
условия питания обучающихся, в том числе инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья;
условия охраны здоровья обучающихся, в том числе инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья;
доступ к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям, в том числе приспособленным для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья;
электронные образовательные ресурсы, к которым обеспечивается доступ обучающихся, в том числе приспособленные для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья;
наличие специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья;
- о количестве вакантных мест для приема (перевода) по каждой образовательной программе, профессии, специальности, направлению подготовки (на места, финансируемые за счёт бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов, по договорам об образовании за счёт средств физических и (или) юридических лиц);
- об объёме образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счёт бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов, по договорам об образовании за счёт средств физических и (или) юридических лиц;
- о поступлении финансовых и материальных средств и об их расходовании по итогам финансового года;

2) копии:

- устава образовательной организации;
- лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);
- свидетельства о государственной аккредитации (с приложениями);
- плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, утверждённого в установленном законодательством Российской Федерации порядке;
- локальных нормативных актов, предусмотренных частью 2 статьи 30 Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации", правил внутреннего распорядка обучающихся, правил внутреннего трудового распорядка и коллективного договора;

3) отчёт о результатах самообследования;

4) документ о порядке оказания платных образовательных услуг, в том числе образец договора об оказании платных образовательных услуг, документ об утверждении стоимости обучения по каждой образовательной программе;

5) документ об установлении размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание детей в образовательной организации, реализующей образовательные программы начального общего, основного общего или среднего общего образования, если в такой образовательной организации созданы условия для проживания обучающихся в интернате, либо за осуществление присмотра и ухода за детьми в группах продленного дня в образовательной организации, реализующей образовательные программы начального общего, основного общего или среднего общего образования;

6) предписания органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчёты об исполнении таких предписаний;

7) иную информацию, которая размещается, публикуется по решению Учреждения и (или) размещение, опубликование которой являются обязательными в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.16. Порядок размещения на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет» и обновления информации об Учреждении, в том числе её содержание и форма её предоставления, устанавливается Правительством Российской Федерации.

1.17. Вышеуказанная информация подлежит размещению на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет» и обновлению в течение десяти дней со дня внесения соответствующих изменений.

1.18. Имущественные и неимущественные права Учреждения подлежат защите в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Удмуртской Республики.

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

1.20. Учреждение не вправе выступать учредителем (участником) юридических лиц.

1.21. Взаимодействие Учреждения с другими организациями и физическими лицами в сферах хозяйственной деятельности осуществляется на основе договоров, соглашений, контрактов. При этом Учреждение руководствуется прежде всего предметом и целями своей деятельности, установленными настоящим уставом, муниципальными заданиями на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) (в случае их утверждения Учредителем), назначением имущества, закреплённого за Учреждением.

1.22. Учреждение может применять сетевую форму реализации образовательных программ с использованием ресурсов нескольких Учреждений. В реализации образовательных программ с использованием сетевой формы наряду с Учреждением также могут участвовать научные организации, медицинские организации, организации культуры, физкультурно-спортивные и иные организации, обладающие ресурсами, необходимыми для осуществления обучения, проведения учебной и производственной практики и осуществления иных видов учебной деятельности, предусмотренных соответствующей дополнительной общеобразовательной программой. Использование сетевой формы реализации образовательных программ осуществляется на основании договора.

1.23. Учреждение самостоятельно в формировании своей структуры, если иное не установлено федеральными законами.

1.24. Медицинское обслуживание обучающихся в Учреждении обеспечивается учреждением здравоохранения. Медицинский персонал наряду с администрацией Учреждения несёт ответственность за здоровье и физическое развитие обучающихся, проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режима и обеспечения качества питания.

1.25. Учреждение в пределах своей компетенции создает условия для охраны здоровья обучающихся и воспитанников, обеспечивает:

- текущий контроль за состоянием здоровья обучающихся;
- проведение санитарно-гигиенических, профилактических и оздоровительных мероприятий;
- соблюдение государственных санитарно-эпидемиологических правил и нормативов;

- расследование и учёт несчастных случаев с обучающимися во время пребывания в Учреждении.

11.26. Организация питания обучающихся осуществляется Учреждением самостоятельно в соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями и нормами.

1.27. Учреждение гарантирует равенство прав и свобод участников образовательного и воспитательного процессов. Учреждение несёт в установленном порядке ответственность за реализацию конституционного права граждан Российской Федерации, иностранных граждан, лиц без гражданства, лиц, признанных беженцами, на получение бесплатного образования, качество образования и его соответствие федеральным государственным образовательным стандартам, государственным образовательным стандартам (при их наличии).

2. Цели, предмет и виды деятельности Учреждения.

2.1. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с предметом и целями деятельности, определёнными законодательством и настоящим уставом.

2.2. Учреждение выполняет оказание муниципальных услуг, выполнение работ и (или) исполнение муниципальных функций в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов местного самоуправления. Оказание Учреждением муниципальных услуг может осуществляться в электронном виде.

2.3. Финансовое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется за счёт средств бюджета муниципального образования «Красногорский район» на основании Плана финансово-хозяйственной деятельности.

2.4. Предметом деятельности Учреждения является оказание услуг в сфере общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего и среднего общего образования.

2.5. Целями деятельности Учреждения являются:

- интеллектуальное, духовно-нравственное, творческое, физическое и (или) профессиональное развитие обучающихся, удовлетворение их образовательных потребностей и интересов;

- развитие личности обучающихся, создание условий для самоопределения и социализации на основе социокультурных, духовно-нравственных ценностей и принятых в обществе правил и норм поведения в интересах человека, семьи, общества и государства;

- овладение обучающимися в процессе освоения основных общеобразовательных программ знаниями, умениями, навыками, компетенциями; приобретение обучающимися опыта применения знаний в повседневной жизни и формирование у обучающихся мотивации получения образования в течение всей жизни.

2.6. Для достижения указанных целей Учреждение имеет право:

- самостоятельно разрабатывать, принимать и реализовывать образовательные программы с учётом федеральных государственных образовательных стандартов, государственных образовательных стандартов (при их наличии);

- самостоятельно разрабатывать и утверждать годовой учебный план, календарный учебный график и расписание занятий;

- выбирать формы, средства и методы обучения и воспитания, учебные пособия и учебники из утверждённых федеральных перечней учебников, рекомендованных или допущенных к использованию в образовательном процессе;

- выбирать систему оценок, формы, порядок и периодичность промежуточной аттестации обучающихся;

- определять список учебников в соответствии с утверждёнными федеральными перечнями учебников, рекомендованных или допущенных к использованию в образовательном процессе, а также учебных пособий, допущенных к использованию в образовательном процессе в образовательных учреждениях;

- реализовывать дополнительные общеобразовательные программы и оказывать дополнительные образовательные услуги, в том числе за плату, за пределами основных общеобразовательных программ;
- организовывать пришкольный оздоровительный лагерь с дневным пребыванием в соответствии с нормативным локальным актом;
- организовывать пришкольный лагерь труда и отдыха в соответствии с нормативным локальным актом;
- организовывать профильные лагерные смены в соответствии с нормативным локальным актом;
- привлекать для осуществления своей уставной деятельности дополнительные финансовые источники, средства за счёт предоставления платных образовательных услуг, добровольных пожертвований и целевых взносов физических и юридических лиц, в том числе иностранных граждан;
- арендовать и сдавать в аренду по согласованию с Учредителем здания, сооружения, оборудование, транспортные средства и иное имущество;
- оказывать посреднические услуги, приобретать акции, облигации и иные ценные бумаги и получать от них доход, вести приносящую доход деятельность, разрешённую законодательством Российской Федерации.

2.7. Основными видами деятельности Учреждения является реализация:

- основных общеобразовательных программ начального общего образования;
- основных общеобразовательных программ основного общего образования;
- основных общеобразовательных программ среднего общего образования.

Дополнительными видами деятельности Учреждения является реализация:

- дополнительных общеобразовательных программ следующих направленностей: технической, естественнонаучной, физкультурно-спортивной, художественной, туристско-краеведческой, социально-педагогической.

3. Организация образовательной и воспитательной деятельности.

3.1. Учреждение организует образовательную и воспитательную деятельность в соответствии с уровнями общего образования:

- начальное общее образование (нормативный срок освоения — 4 года (1-4 классы));
- основное общее образование (нормативный срок освоения — 5 лет (5-9 классы));
- среднее общее образование (нормативный срок освоения — 2 года (10 - 11 классы)).

3.2. Начальное общее образование направлено на формирование личности обучающегося, развитие его индивидуальных способностей, положительной мотивации и умений в учебной деятельности (овладение чтением, письмом, счётом, основными навыками учебной деятельности, элементами теоретического мышления, простейшими навыками самоконтроля, культурой поведения и речи, основами личной гигиены и здорового образа жизни).

3.3. Основное общее образование направлено 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, способностей к социальному самоопределению).

3.4. 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. Среднее

общее образование является основой для получения среднего профессионального и высшего профессионального образования.

3.5. Начальное общее образование, основное общее образование, среднее общее образование являются обязательными уровнями образования.

3.6. Учреждение создаёт условия для непрерывного образования посредством реализации образовательных программ в соответствии с уровнями общего образования.

3.7. Образовательные программы разрабатываются, утверждаются и реализуются Учреждением самостоятельно.

3.8. Образовательная деятельность в Учреждении осуществляется на русском языке.

3.9. Учреждение вправе применять электронное обучение, дистанционные образовательные технологии при реализации образовательных программ. При реализации образовательных программ с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий местом осуществления образовательной деятельности является место нахождения Учреждения независимо от места нахождения обучающегося.

3.10. С учётом потребностей и возможностей обучающегося образовательные программы могут осваиваться в следующих формах:

- в Учреждении;

- вне Учреждения (в форме семейного образования и самообразования).

Обучение в форме семейного образования и самообразования осуществляется с правом последующего прохождения промежуточной и государственной итоговой аттестации в организациях, осуществляющих образовательную деятельность.

3.11. Допускается сочетание различных форм получения образования и форм обучения.

3.12. В Учреждении для обеспечения реализации образовательных программ имеется библиотека. Библиотечный фонд укомплектовывается печатными и (или) электронными учебными изданиями (включая учебники и учебные пособия).

3.13. Учреждение создает условия для дополнительного образования воспитанников и обучающихся.

3.14. Дополнительное образование детей направлено на формирование и развитие творческих способностей детей, удовлетворение их индивидуальных потребностей в интеллектуальном, нравственном и физическом совершенствовании, формирование культуры здорового и безопасного образа жизни, укрепление здоровья, а также на организацию их свободного времени. Дополнительное образование детей обеспечивает их адаптацию к жизни в обществе, профессиональную ориентацию, а также выявление и поддержку детей, проявивших выдающиеся способности.

3.15. Дополнительное образование осуществляется посредством реализации дополнительных общеобразовательных программ с учётом возрастных и индивидуальных особенностей детей.

3.16. Содержание дополнительных общеобразовательных программ и сроки обучения по ним определяются образовательной программой, разработанной и утверждённой Учреждением самостоятельно.

4. Правила приёма обучающихся. Возникновение образовательных отношений.

4.1. Приём в Учреждение производится на принципах равных условий приема для всех поступающих, за исключением лиц, которым предоставлены особые права (преимущества) при приёме на обучение в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.2. Учреждение обязано ознакомить поступающего или его родителей (законных представителей) с настоящим 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 Учреждения.

4.3. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной основной общеобразовательной программе только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

4.4. Процедура приёма осуществляется согласно порядку, утвержденному директором Учреждения, который не должен противоречить законодательству Российской Федерации.

4.5. В первый класс принимаются дети по достижении ими возраста шести лет шести месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позднее 8 лет. По заявлению родителей (законных представителей) директор Учреждения с разрешения Учредителя вправе в индивидуальном порядке принимать детей в первый класс Учреждения в более раннем или в более позднем возрасте.

4.6. Для приёма ребёнка в первый класс Учреждения родители (законные представители) подают в Учреждение заявление, в котором указываются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (при наличии) ребёнка;
- дата и место рождения ребёнка;
- фамилия, имя отчество (последнее – при наличии) родителей (законных представителей) ребёнка;
- адрес места жительства ребёнка, его родителей (законных представителей);
- контактные телефоны родителей (законных представителей) ребёнка.

Примерная форма заявления размещается на официальном сайте Учреждения.

4.7. Для зачисления ребёнка в первый класс Учреждения родители (законные представители) детей, проживающих на закреплённой территории, дополнительно предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребёнка или документ, подтверждающий родство заявителя, свидетельство о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания на закреплённой территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания на закреплённой территории.

4.8. Родители (законные представители) детей, не проживающих на закреплённой территории, дополнительно предъявляют свидетельство о рождении ребёнка.

4.9. Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребёнка), и документ, подтверждающий 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.

4.10. Родители (законные представители) детей имеют право по своему усмотрению представлять другие документы.

4.11. Приём заявлений в первый класс Учреждения для граждан, проживающих на закреплённой территории, начинается не позднее 1 февраля и завершается не позднее 30 июня текущего года. Для детей, не проживающих на закреплённой территории, приём заявлений в первый класс начинается с 1 июля текущего года до момента заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября текущего года.

4.12. Учреждение, закончив приём в первый класс всех детей, проживающих на закреплённой территории, осуществляет приём детей, не проживающих на закреплённой территории, ранее 1 июля.

4.13. Для удобства родителей (законных представителей) детей Учреждение вправе устанавливать график приёма документов в зависимости от адреса регистрации по месту жительства (пребывания).

4.14. При приёме на свободные места детей, не проживающих на закреплённой территории, преимущественным правом обладают дети граждан, имеющих право на первоочередное предоставление места в Учреждении в соответствии с законодательством

Российской Федерации и нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации.

4.15. При приёме в Учреждение для получения среднего общего образования представляется аттестат об основном общем образовании установленного образца.

4.16. Прием во второй и последующие классы Учреждения осуществляется на свободные места. Свободными являются места в классах, имеющих наполняемость менее 25 обучающихся.

4.17. В случае перевода совершеннолетнего обучающегося по его инициативе или несовершеннолетнего обучающегося по инициативе его родителей (законных представителей) совершеннолетний обучающийся или родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося:

- осуществляют выбор принимающей организации;
- обращаются в выбранную организацию с запросом о наличии свободных мест, в том числе с использованием сети Интернет;
- при отсутствии свободных мест в выбранной организации обращаются в органы местного самоуправления в сфере образования муниципального образования «Красногорский район» для определения принимающей организации из числа муниципальных образовательных организаций;
- обращаются в исходную организацию с заявлением об отчислении обучающегося в связи с переводом в принимающую организацию. Заявление о переводе может быть направлено в форме электронного документа с использованием сети Интернет.

В заявлении совершеннолетнего обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося об отчислении в порядке перевода в принимающую организацию указываются:

- фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося;
- дата рождения;
- класс и профиль обучения (при наличии);
- наименование принимающей организации. В случае перевода в другую местность указывается только населённый пункт, субъект Российской Федерации.

Исходная организация выдаёт совершеннолетнему обучающемуся или родителям (законным представителям) несовершеннолетнего обучающегося следующие документы:

- личное дело обучающегося;
- документы, содержащие информацию об успеваемости обучающегося в текущем учебном году (выписка из классного журнала с текущими отметками и результатами промежуточной аттестации), заверенные печатью исходной организации и подписью её руководителя (уполномоченного им лица).

4.18. Основанием возникновения образовательных отношений является приказ директора школы о приёме на обучение в Учреждение. В приёме в Учреждение может быть отказано только по причине отсутствия в нём свободных мест.

4.19. Подача заявлений о приёме ребёнка в Учреждение возможна с помощью услуги в электронном виде «Прием заявлений граждан о зачислении в образовательные организации Удмуртской Республики, реализующие программы начального общего, основного общего, среднего общего образования», через Региональный портал государственных и муниципальных услуг Удмуртской Республики.

5. Режим занятий обучающихся.

5.1. Организация образовательной деятельности в Учреждении регламентируется основными образовательными программами начального общего, основного общего и среднего общего образования; санитарно-эпидемиологическими требованиями к организации обучения в общеобразовательных учреждениях.

5.2. Организация обучения детей с ограниченными возможностями здоровья регламентируется адаптированной основной общеобразовательной программой только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

5.3. Организация обучения детей на дому осуществляется по индивидуальному учебному плану на основании заключения медицинской организации и заявления родителей (законных представителей) в письменной форме.

5.4. Для обучающихся 2-11 классов устанавливается шестидневная учебная неделя, для обучающихся 1 классов и воспитанников групп продлённого дня – пятидневная рабочая неделя. Занятия проводятся в одну смену.

5.5. Режим занятий обучающихся ежегодно устанавливается календарным учебным графиком, утверждается приказом директора Учреждения, регламентируется расписанием уроков и Правилами внутреннего трудового распорядка.

5.6. Расписание занятий предусматривает перерыв для питания обучающихся.

5.7. Количество часов, отведённых на преподавание учебных предметов, определяется базисным учебным планом, федеральными государственными образовательными стандартами, государственными образовательными стандартами (при их наличии).

5.8. Учебный год в Учреждении начинается с 1 сентября. Если 1 сентября приходится на выходной день, учебный год начинается в первый, следующий за ним, рабочий день.

5.9. Продолжительность учебного года в первом классе — 33 недели, во 2-11 классах — не менее 34 недель.

5.10. Продолжительность каникул в течение учебного года — не менее 30 календарных дней, летом - не менее 8 календарных недель. Для обучающихся в первом классе в течение третьей четверти устанавливаются дополнительные недельные каникулы.

6. Количество и наполняемость учебных классов, групп продлённого дня.

6.1. Пределы наполняемости классов-комплектов, групп продлённого дня устанавливаются в соответствии с нормативами действующих СанПиН.

6.2. При проведении занятий по иностранному языку во 2-11 классах, технологии в 5-11 классах, физической культуре, информатике и ИКТ, физике и химии (во время практических занятий) в 10-11 классах допускается деление класса на группы.

6.3. При наличии необходимых условий и средств возможно деление классов на группы с меньшей наполняемостью при проведении занятий по отдельным учебным предметам в пределах фонда оплаты труда.

6.4. Зачисление в группу продлённого дня производится на основании заявления родителей (законных представителей) в письменной форме в начале учебного года приказом директора Учреждения.

7. Промежуточная аттестация обучающихся.

7.1. Освоение образовательной программы, отдельной части или всего объёма учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) образовательной программы, сопровождается промежуточной аттестацией обучающихся, проводимой в формах, определённых учебным планом, и в соответствии с Положением о промежуточной аттестации и переводе обучающихся в следующий класс, принятым в МАОУ Красногорской гимназии.

7.2. Текущий контроль успеваемости обучающихся Учреждения осуществляется учителями (педагогами) по следующей системе: минимальный балл - 2; максимальный балл - 5; 2 балла считаются неудовлетворительной оценкой. Учитель (педагог), проверяя и оценивая работы (в том числе контрольные), устные ответы обучающихся, достигнутые ими навыки и умения, выставляет отметку в электронный классный журнал и дневник

обучающегося. При проведении текущей аттестации обучающихся, оценивании их успеваемости могут применяться и другие системы оценок.

7.3. Текущему контролю успеваемости подлежат обучающиеся с 1 по 11 класс. Текущий контроль успеваемости обучающихся 1 классов осуществляется без балльного оценивания.

7.4. Аттестация по итогам учебной четверти осуществляется во 2-9 классах по всем предметам учебного плана.

7.5. Аттестация по итогам учебного полугодия осуществляется в 10-11 классах по всем предметам учебного плана.

7.6. Аттестация по итогам учебного года осуществляется на основании фактического уровня знаний, умений и навыков обучающихся и в соответствии с четвертными (во 2-9 классах) и полугодовыми (в 10-11 классах) оценками.

7.7. Результаты аттестации по итогам учебного года являются основанием для перевода в следующий класс обучающихся 2-8, 10 классов.

7.8. Результаты аттестации по итогам учебного года являются основанием для допуска обучающихся 9, 11 классов к государственной итоговой аттестации.

7.9. 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.

7.10. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность.

7.11. Учреждение и родители (законные представители) обязаны создать обучающимся условия для ликвидации академической задолженности и обеспечить контроль за своевременностью ее ликвидации.

7.12. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующим учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) не более двух раз в сроки, определяемые Учреждением, 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.

7.13. Для проведения промежуточной аттестации во второй раз Учреждением создаётся комиссия.

7.14. Не допускается взимание платы с обучающихся за прохождение промежуточной аттестации.

7.15. Обучающиеся, не прошедшие промежуточной аттестации по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся в следующий класс условно.

7.16. Обучающиеся в Учреждении по образовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности с момента её 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.

8. Порядок перевода обучающихся в следующие классы.

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

8.2. Перевод обучающихся в следующие классы производится по решению педагогического совета.

8.3. Обучающиеся, не освоившие образовательную программу предыдущего уровня образования, не допускаются к обучению на следующем уровне образования. Требование обязательности среднего общего образования применительно к конкретному обучающемуся

и сохраняет силу до достижения им возраста восемнадцати лет, если соответствующее образование не было получено обучающимся ранее.

8.4. Обучающиеся 2-8, 10 класса, имеющие по всем предметам учебного плана, изучавшимся в течение учебного года, четвертные и годовые отметки, соответствующие высшему баллу, награждаются Почвальным листом «За отличные успехи в учении».

8.5. Обучающиеся 2-8, 10 класса, имеющие по всем предметам учебного плана, изучавшимся в течение учебного года, годовые отметки, соответствующие высшему баллу, награждаются Почвальной грамотой «За отличные успехи в учении».

8.6. Обучающиеся 9 классов, имеющие по всем предметам учебного плана, изучавшимся на уровне основного общего образования, четвертные и годовые отметки, соответствующие высшему баллу, награждаются Почвальной грамотой «За особые заслуги в изучении учебных предметов».

8.7. Обучающиеся 9 классов, имеющие по отдельным предметам учебного плана, изучавшимся на уровне основного общего образования, четвертные и годовые отметки, соответствующие высшему баллу, награждаются Почвальной грамотой «За особые заслуги в изучении отдельных учебных предметов».

8.8. Обучающиеся 11 классов, имеющие по всем предметам учебного плана, изучавшимся на уровне среднего общего образования, полугодовые и годовые отметки, соответствующие высшему баллу, награждаются Почвальной грамотой «За особые заслуги в изучении учебных предметов», а также золотой медалью «За особые успехи в учении».

8.9. Обучающиеся 11 классов, имеющие по отдельным предметам учебного плана, изучавшимся на уровне среднего общего образования, полугодовые и годовые отметки, соответствующие высшему баллу, награждаются Почвальной грамотой «За особые заслуги в изучении отдельных учебных предметов».

9. Государственная итоговая аттестация обучающихся.

9.1. Освоение общеобразовательных программ основного общего и среднего общего образования завершается обязательной государственной итоговой аттестацией обучающихся.

9.2. К государственной итоговой аттестации допускаются обучающиеся, не имеющие академической задолженности и в полном объёме выполнившие учебный план (индивидуальный учебный план) соответствующего уровня образования.

9.3. Не допускается взимание платы за прохождение государственной итоговой аттестации.

9.4. Государственная итоговая аттестация по образовательным программам основного общего образования проводится в форме основного государственного экзамена либо в форме государственного выпускного экзамена (для детей с ограниченными возможностями здоровья, для детей-инвалидов).

9.5. Государственная итоговая аттестация по образовательным программам среднего общего образования проводится в форме единого государственного экзамена либо в форме государственного выпускного экзамена (для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, для детей-инвалидов).

9.6. Государственная итоговая аттестация по образовательным программам основного общего образования осуществляется в соответствии с Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования, утверждённым в соответствии с законодательством.

9.7. Государственная итоговая аттестация по образовательным программам среднего общего образования осуществляется в соответствии с Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования, утверждённым в соответствии с законодательством.

9.8. Выпускникам Учреждения, успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию, выдаётся документ об образовании, подтверждающий получение общего образования соответствующего уровня:

- основного общего образования (подтверждается аттестатом об основном общем образовании);
- среднего общего образования (подтверждается аттестатом о среднем общем образовании).

9.9. Обучающиеся, не прошедшие государственной итоговой аттестации или получившие на государственной итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, вправе пройти государственную итоговую аттестацию в сроки, определяемые порядком проведения государственной итоговой аттестации по соответствующим образовательным программам.

9.10. Лицам, не прошедшим государственной итоговой аттестации или получившим на государственной итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, выдаётся справка об обучении по образцу, самостоятельно устанавливаемому Учреждением.

10. Прекращение образовательных отношений.

10.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением обучающегося из Учреждения:

- в связи с получением образования (завершением обучения);
- досрочно в следующих случаях:
 - по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, в том числе в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;
 - по инициативе Учреждения, в случае применения к обучающемуся, достигшему возраста пятнадцати лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания;
 - в случае установления нарушения порядка приёма в Учреждение, повлёкшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в Учреждение;
 - по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и Учреждения, в том числе в случае ликвидации Учреждения.

10.2. По согласию родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и органа местного самоуправления, осуществляющего управление в сфере образования, обучающийся, 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 органом местного самоуправления, осуществляющим управление в сфере образования, не позднее чем в месячный срок принимает меры по продолжению освоения несовершеннолетним обучающимся образовательной программы основного общего образования в иной форме обучения и с его согласия по трудоустройству.

10.3. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ директора об отчислении обучающегося из Учреждения.

10.4. Если с обучающимся или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося заключен договор об оказании платных образовательных услуг, при досрочном прекращении образовательных отношений такой договор расторгается на основании распорядительного акта Учреждения об отчислении обучающегося из этого Учреждения.

10.5. Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами Учреждения, прекращаются с даты его отчисления из Учреждения.

10.6. При досрочном прекращении образовательных отношений Учреждение в трёхдневный срок после издания приказа директора школы об отчислении обучающегося выдаёт лицу, отчисленному из этого Учреждения, справку об обучении (или о периоде обучения – лицам, освоившим часть образовательной программы) по образцу, самостоятельно устанавливаемому Учреждением.

11. Дополнительные образовательные услуги.

11.1. На бесплатной для обучающихся основе Учреждение оказывает дополнительные образовательные услуги:

- консультационная помощь обучающимся, испытывающим трудности в освоении образовательной программы;
- консультационная помощь при подготовке к государственной итоговой аттестации;
- организация внеклассных и внешкольных мероприятий.

11.2. Учреждение может оказывать на договорной основе обучающимся, населению, учреждениям и организациям платные дополнительные образовательные услуги, не предусмотренные основными общеобразовательными программами и государственными образовательными стандартами. В частности, Учреждение вправе (при наличии соответствующей лицензии):

- по договорам и совместно с предприятиями, учреждениями, организациями проводить профессиональную подготовку обучающихся;
- организовывать изучение специальных дисциплин сверх часов и сверх образовательной программы по данной дисциплине, предусмотренной учебным планом;
- проводить репетиторство с обучающимися другого образовательного учреждения;
- организовывать курсы: по подготовке к поступлению в средние и высшие профессиональные образовательные организации, по изучению иностранных языков, тематические курсы повышения квалификации для педагогов района, курсы компьютерной грамотности для населения;
- создавать кружки: по обучению игре на музыкальных инструментах, фото-, кино-, видео-радиоделу, кройке и шитью, вязанию, домоводству, танцам;
- создавать студии, группы, учреждения, факультативы, работающие по программам дополнительного образования: по обучению живописи, графике, скульптуре, народным промыслам, по изучению истории мировой культуры;
- организовывать учебные группы для обучения детей с отклонениями в развитии;
- создавать спортивные и физкультурные секции, группы по общей физической подготовке, по волейболу, баскетболу, лёгкой атлетике, аэробике;
- организовывать курсы по подготовке детей к школе.

11.3. Порядок оказания платных дополнительных услуг регламентируется локальным актом, утверждённым директором школы.

Для заключения договора Учреждение предоставляет потребителю (родителям (законным представителям), имеющим намерение заказать услуги для своих детей, и самим обучающимся) достоверную информацию о себе и оказываемых образовательных услугах, обеспечивающих возможность их правильного выбора. До потребителя (в том числе путём размещения в удобном для обозрения месте, на официальном сайте в сети Интернет) доводится информация, содержащая следующие сведения:

- а) наименование и место нахождения Учреждения, сведения о наличии лицензии на право ведения образовательной деятельности и свидетельства о государственной аккредитации с указанием регистрационного номера и срока действия, а также наименования, адреса и телефона органа, их выдавшего;

- б) уровень и направленность реализуемых основных и дополнительных образовательных программ, формы и сроки их освоения;
- в) перечень образовательных услуг, стоимость которых включена в основную плату по договору, и перечень дополнительных образовательных услуг, оказываемых с согласия потребителя, порядок их предоставления;
- г) стоимость образовательных услуг, оказываемых за основную плату по договору, а также стоимость образовательных услуг, оказываемых за дополнительную плату, и порядок их оплаты.

11.4. Информация доводится до потребителя на русском языке.

11.5. Режим занятий (работы) устанавливается в Учреждении приказом директора.

11.6. Учреждение заключает договор при наличии возможности оказать запрашиваемую потребителем образовательную услугу.

11.7. Потребитель обязан оплатить оказываемые образовательные услуги в порядке и в сроки, указанные в договоре. Потребителю в соответствии с законодательством Российской Федерации должен быть выдан документ, подтверждающий оплату образовательных услуг.

11.8. Стоимость оказываемых образовательных услуг в договоре определяется по соглашению между Учреждением и потребителем.

12. Финансово-хозяйственная деятельность.

12.1. Имущество, закреплённое на праве оперативного управления за Учреждением, является собственностью муниципального образования «Красногорский район». Учредитель закрепляет на праве оперативного управления за Учреждением следующие объекты права собственности: здания, сооружения, имущество, оборудование, или арендованные им у третьего лица (собственника). Земельные участки закрепляются за Учреждением в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

12.2. Учреждение владеет и пользуется закреплёнными за ним объектами собственности в пределах, установленных законом, в соответствии с уставными целями деятельности, заданиями Учредителя, назначением имущества и договором между Учреждением и Учредителем (уполномоченным им юридическим лицом). Учреждение несёт ответственность перед собственником за сохранность и эффективное использование закреплённой за Учреждением собственности. Контроль за деятельностью Учреждения в этой части осуществляется Учредителем или иным юридическим лицом, уполномоченным собственником.

12.3. Учреждение не вправе совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение объектов права собственности, закреплённых за Учреждением, или имущества, приобретённого за счёт средств, выделенных Учреждению его Учредителем, а также другим способом распоряжаться этим имуществом и закреплёнными за Учреждением земельными участками, если иное не установлено законом.

12.4. Учредитель вправе изъять излишние, закреплённые за Учреждением, неиспользуемые либо используемые не по назначению объекты собственности. Учредитель оказывает помощь Учреждению в решении вопросов содержания и развития материально-технической базы.

12.5. Учреждение с согласия Учредителя (уполномоченного им юридического лица) вправе сдавать в аренду закреплённые за ним объекты собственности в соответствии с действующим законодательством. Средства, полученные Учреждением в качестве арендной платы, поступают в соответствующий бюджет.

12.6. Финансирование Учреждения осуществляется на основе федеральных нормативов и нормативов Удмуртской Республики. Данные нормативы определяются по типу, виду Учреждения в расчёте на одного обучающегося, а также на иной основе. Для малокомплектных сельских и рассматриваемых в качестве таковых органами государственной власти и органами, осуществляющими управление в сфере образования,

образовательных учреждений норматив финансирования должен учитывать затраты, не зависящие от количества обучающихся.

12.7. Учреждение вправе привлекать в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, дополнительные финансовые средства за счёт предоставления платных дополнительных образовательных и иных предусмотренных уставом Учреждения услуг, а также за счёт добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц, в том числе иностранных граждан и (или) иностранных юридических лиц. Привлечение Учреждением дополнительных средств не влечёт за собой снижение нормативов и (или) абсолютных размеров его финансирования за счёт средств Учредителя.

12.8. Учреждение самостоятельно в осуществлении финансовой и хозяйственной деятельности в пределах, установленных законодательством Российской Федерации, Удмуртской Республики и настоящим уставом.

12.9. Учреждение в порядке, определённом федеральным законодательством о труде, региональной и муниципальной тарифными, отраслевыми системами оплаты труда работников бюджетной сферы, устанавливает заработную плату работников Учреждения, в том числе надбавки и доплаты к должностным окладам, порядок и размеры их премирования, а также структуру управления деятельностью Учреждения, штатное расписание, распределение должностных обязанностей.

12.10. Доход от оказания платных дополнительных образовательных услуг используется Учреждением на повышение эффективности образовательного процесса, стимулирование участников образовательного процесса.

12.11. Учреждение вправе вести приносящую доход деятельность и иную не образовательную доходную деятельность, направленную на достижение целей, стоящих перед ним как общеобразовательным учреждением, и предусмотренную настоящим Уставом.

12.12. К приносящей доход деятельности Учреждения относятся:

- возмездные, платные услуги (консультации, семинары, аукционы, ярмарки и т.д.);
- реализация сопутствующих услуг:
- реализация информационно-консультационных услуг;
- обеспечение питанием сторонних организаций на основе договора;
- экскурсионное, культурное обслуживание;
- секции, спортивные клубы, группы здоровья для работников сторонних организаций на основе договора;
- реализация сопутствующих работ (исследовательских, опытно-конструкторских и т.д.);
- реализация услуг и работ в рамках учебно-производственной деятельности (учебные мастерские, учебно-опытные участки, парикмахерские, ателье и т.д.);
- реализация посреднических услуг по реализации арендных отношений.

12.13. Приносящая доход деятельность Учреждения может быть прекращена (приостановлена) в случаях и порядке, предусмотренных законом.

12.14. Учреждение без согласия собственника не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закреплённым за ним собственником или приобретённым Учреждением за счёт средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом.

12.15. Закреплённые за Учреждением на праве оперативного управления или находящиеся в его самостоятельном распоряжении объекты производственной и социальной инфраструктуры, в том числе жилые помещения, расположенные в зданиях учебного, производственного, социального, культурного назначения, находящиеся в оперативном управлении Учреждения, приватизации (разгосударствлению) не подлежат.

12.16. В пределах имеющихся в его распоряжении финансовых средств Учреждение осуществляет материально-техническое обеспечение и оснащение образовательного процесса, оборудование помещений в соответствии с государственными нормами и требованиями.

12.17. Учреждение вправе осуществлять прямые связи с зарубежными образовательными учреждениями и организациями, а также вести внешнеэкономическую деятельность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

12.18. Учреждение ведёт бухгалтерский учёт и статистическую отчетность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Бухгалтерский учёт ведется Учреждением самостоятельно или осуществляется Муниципальным казённым учреждением «Централизованная бухгалтерия по обслуживанию муниципальных образовательных организаций Красногорского района» по договору с Учреждением.

12.19. Учреждение предоставляет информацию о своей деятельности органам государственной статистики и налоговым органам, а также иным лицам в соответствии с законодательством Российской Федерации. Ежегодный отчёт о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств предоставляется Учредителю и общественности в порядке и в сроки, установленные Учредителем.

12.20. Учреждение в установленном порядке ведёт делопроизводство и хранит документы по всем направлениям своей деятельности, в том числе финансово-хозяйственные документы, документы по личному составу обучающихся и работников.

13. Управление Учреждением.

13.1. Компетенция Учредителя.

13.1.1. К компетенции Учредителя относятся:

- создание муниципальных образовательных учреждений;
- принятие решения о реорганизации и ликвидации Учреждения;
- обеспечение содержания зданий и сооружений Учреждения, обустройство прилегающих к ним территорий;
- утверждение устава Учреждения, изменений и дополнений к нему;
- определение порядка составления и утверждения Плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- назначение и освобождение от должности руководителя Учреждения, заключение трудового договора с руководителем Учреждения;
- контроль за сохранностью и эффективным использованием объектов собственности и земельных участков, закреплённых Учредителем за Учреждением;
- формирование и утверждение муниципального задания для Учреждения;
- осуществляет иные полномочия, установленные законодательством.

13.1.2. Учредитель устанавливает предельно допустимые значения просроченной кредиторской задолженности Учреждения и предусматривает в трудовом договоре с руководителем Учреждения условие о расторжении трудового договора по инициативе работодателя в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации при наличии у Учреждения просроченной кредиторской задолженности, превышающей предельно допустимые значения.

13.2. Структура Управления Учреждением.

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

13.2.2. Единоличным исполнительным органом Учреждения является руководитель Учреждения (директор), который осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения. Трудовой договор с руководителем Учреждения заключается на определенный срок, не более 5 лет. Директор Учреждения подотчётен в своей деятельности Учредителю Учреждения.

13.2.3. Руководитель Учреждения:

- несёт ответственность перед государством, обществом и Учредителем за деятельность Учреждения в пределах своей компетенции (функциональных обязанностей);

- действует от имени Учреждения без доверенности, представляет его интересы во всех организациях и учреждениях (любой формы собственности), в том числе в зарубежных, государственных и муниципальных органах;
- заключает договора, в том числе трудовые (эффективные контракты);
- издаёт приказы, утверждает локальные акты с целью организации деятельности обучающихся и работников Учреждения;
- выдаёт доверенности;
- заключает от имени Учреждения договоры;
- открывает счета в органах казначейства, пользуется имуществом и средствами Учреждения в пределах, установленных законом и настоящим уставом;
- утверждает структуру Учреждения и штатное расписание, графики работы и расписания занятий;
- распределяет обязанности между работниками Учреждения, утверждает должностные инструкции;
- осуществляет подбор, приём и расстановку педагогических кадров и обслуживающего персонала; увольняет с работы, налагает взыскания и поощряет работников Учреждения в соответствии с законодательством о труде;
- распределяет в порядке, определенном федеральным законодательством о труде, региональной и муниципальной тарифными системами оплаты труда работников бюджетной сферы, учебную нагрузку, устанавливает ставки и должностные оклады работников, в том числе надбавки и доплаты к должностным окладам и распределяет другие обязанности;
- организует работу по своевременному упорядочению и учёту документации Учреждения;
- предоставляет информацию (отчётность) о деятельности Учреждения по запросам (в соответствии с действующим законодательством);
- осуществляет взаимосвязь участников образовательного процесса с целью улучшения организации образовательного процесса в Учреждении;
- осуществляет взаимосвязь с общественными организациями, образовательными организациями, субъектами профилактики с целью совершенствования деятельности Учреждения.

13.2.4. Руководитель несёт ответственность за превышение предельно допустимых значений просроченной кредиторской задолженности Учреждения, что предусматривает в трудовом договоре с руководителем Учреждения условие о расторжении трудового договора по инициативе работодателя в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации при наличии у Учреждения просроченной кредиторской задолженности, превышающей предельно допустимые значения.

13.2.5. Совмещение должности руководителя Учреждения с другими руководящими должностями (кроме научного и научно-методического руководства) внутри или вне Учреждения не допускается.

13.2.6. Структура, порядок формирования органов коллегиального управления Учреждения, их компетенция, порядок организации деятельности определяются настоящим уставом.

13.2.7. В Учреждении создаются и действуют следующие коллегиальные органы управления: общее собрание работников Учреждения, педагогический совет.

13.3. Структура, порядок формирования, срок полномочий и компетенция общего собрания работников Учреждения.

13.3.1. Общее собрание работников Учреждения (далее - Собрание) является коллегиальным органом управления работников и функционирует в целях реализации их законного права на участие в управлении Учреждением. Собрание как орган управления Учреждения создаётся и функционирует в целях выработки приоритетных направлений развития образовательной деятельности и Учреждения, принятия и реализации Программы развития Учреждения.

13.3.2. Для ведения Собрания из числа участников Собрания избираются председатель и секретарь для ведения протокола, может быть сформирован президиум из числа участников

Собрания и приглашённых. В работе Собрания принимают участие все работники, состоящие с Учреждением в трудовых отношениях. Собрание созывается не реже одного раза в год.

13.3.3. Место и дата проведения очередного Собрания определяется администрацией Учреждения, если само Собрание не устанавливает срок и место проведения очередного Собрания.

13.3.4. Проект повестки и программы проведения Собрания обнародуется не менее, чем за 1 неделю до даты её проведения в доступной форме (доводится до сведения всех участников образовательных отношений) для ознакомления и внесения предложений по её изменению, дополнению. Окончательная повестка принимается делегатами в начале работы Собрания.

13.3.5. Из числа участников работников Учреждения по инициативе руководителя Учреждения может быть сформирована рабочая группа по выработке проекта повестки и программы проведения. В работе Собрания с правом решающего голоса участвует руководитель Учреждения.

13.3.6. Для участия в работе Собрания с правом совещательного голоса администрацией Учреждения могут также приглашаться:

- руководители и специалисты органов управления образованием;
- представители иных государственных органов, органов местного самоуправления, депутаты всех уровней органов представительной власти;
- руководители и педагоги других образовательных учреждений и организаций;
- социальные партнёры;
- представители предприятий, общественных организаций, лица, имеющие заслуги и достижения в сфере образования, культуры, спорта, молодёжной политики и других значимых для Учреждения областях деятельности.

13.3.7. К компетенции Собрания относится:

- а) принятие повестки и порядка проведения Собрания;
- б) определение приоритетных направлений развития Учреждения, мер, способствующих более эффективной работе Учреждения;
- в) обсуждение, корректировка и принятие Программы развития Учреждения по представлению руководителя Учреждения, установление сроков реализации её отдельных мероприятий и Программы развития Учреждения в целом;
- г) выработка предложений руководителю Учреждения по вопросам совершенствования функционирования Учреждения;
- д) заслушивание отчётов руководителя Учреждения, его заместителей о ходе и результатах выполнения Программы развития Учреждения;
- е) принятие решения о необходимости заключения коллективного договора с администрацией Учреждения;
- ж) принятие текста коллективного договора, внесение изменения и дополнений в коллективный договор;
- з) принятие по представлению руководителя Учреждения правил внутреннего трудового распорядка Учреждения, положения об оплате труда работников Учреждения, других локальных актов, содержащих нормы трудового законодательства Российской Федерации;
- и) принятие решения о делегировании полномочий подписания коллективного договора председателю профсоюзного комитета, права представления интересов работников Учреждения - профсоюзному комитету Учреждения;
- к) заслушивание отчётов руководителя, заместителей руководителя Учреждения о выполнении коллективного договора и решений Собрания;
- л) создание (образование) при необходимости временных и постоянных комиссий для решения отдельных вопросов, отнесённых настоящим Уставом к компетенции Собрания, и установление их полномочий;

- м) выдвижение полномочных представителей и (или) образование представительных органов работников для ведения коллективных переговоров с администрацией Учреждения по вопросам заключения, изменения, дополнения коллективного договора и контроля за его выполнением;
- н) выдвижение коллективных требований трудового коллектива Учреждения и избрание полномочных представителей для участия в работе примирительной комиссии по разрешению коллективного трудового спора;
- о) определение мер, способствующих более эффективной работе Учреждения, выработка предложений руководителю Учреждения по вопросам совершенствования трудовых отношений и условий труда работников;
- п) осуществление контроля за выполнением решений Собраний, информирование работников Учреждения об их выполнении;
- р) организация общественного контроля за работой администрации Учреждения по охране здоровья работников, созданию безопасных условий труда, выполнению других условий коллективного договора;
- с) принятие решений по вопросам производственного и социального развития Учреждения, другим вопросам деятельности, не отнесенным к компетенции руководителя Учреждения, органов управления.

13.3.8. На Собрании ведётся протокол. Перед началом заседания секретарь Собраний фиксирует явку участников Собраний. Протокол подписывается председателем и секретарём по окончании Собраний.

13.3.9. Собрание правомочно принимать решения при наличии не менее 2/3 работников Учреждения. Решения на Собрании принимаются открытым голосованием, простым большинством голосов.

13.3.10. Все участники Собраний, включая председателя Собраний, имеют при голосовании по одному голосу. Принятым на Собрании считается то решение, за которое голосовало большинство участвующих в его работе с правом решающего голоса. При равенстве голосов при голосовании принятым считается решение, за которое голосовал руководитель Учреждения. По результатам Собраний может быть принята резолюция, отражающая мнение работников Учреждения по рассмотренной повестке.

13.3.11. Решения Собраний для руководителя Учреждения носят рекомендательный характер. Решения Собраний могут быть обнародованы, включены в публичные доклады и отчёты, опубликованы в средствах массовой информации, доведены до сведения всех участников образовательных отношений Учреждения и общественности путём размещения в печати и на информационных стендах Учреждения, а также на официальном сайте Учреждения в сети Интернет.

13.3.12. Собрание не вправе выступать от имени Учреждения.

13.3.13. Собрание является постоянно действующим органом и действует бессрочно.

13.4. Структура, порядок формирования, срок полномочий и компетенция педагогического совета.

13.4.1. Педагогический совет - коллегиальный орган управления Учреждения, который функционирует в целях разработки, принятия, реализации и педагогического сопровождения образовательной программы, развития и совершенствования образовательного процесса в Учреждении, повышения профессионального мастерства педагогических работников.

13.4.2. Педагогический совет Учреждения возглавляет руководитель Учреждения (председатель Педагогического совета). Педагогический совет Учреждения выступает от имени Учреждения в лице председателя Педагогического совета.

13.4.3. На первом заседании педагогического совета в наступившем учебном году открытым голосованием из числа присутствующих педагогических работников избирается секретарь. Педагогический совет образуют все педагогические работники Учреждения, осуществляющие в Учреждении педагогическую деятельность и состоящие с Учреждением в трудовых отношениях, в том числе работники, осуществляющие педагогическую

деятельность в Учреждении по совместительству. В работе Педагогического совета по приглашению руководителя Учреждения могут принимать участие библиотекарь, представители других органов Учреждения.

13.4.4. Для решения вопросов, затрагивающих законные интересы обучающихся, на заседания Педагогического совета могут приглашаться обучающиеся, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся, представители общественных организаций и объединений, работники других образовательных организаций, представители Учредителя и вышестоящих организаций, органов управления образованием, средств массовой информации, общественности. Приглашённые участвуют в работе педагогического совета с правом совещательного голоса и участия в голосовании не принимают.

13.4.5. Полномочия педагогического совета не могут быть делегированы другому органу Учреждения и относятся к его исключительной компетенции.

13.4.6. К компетенции педагогического совета относятся:

- а) разработка и принятие до утверждения руководителем Учреждения образовательной программы, локальных актов Учреждения, касающихся разработки, принятия и реализации образовательной программы Учреждения, контроля за её реализацией;
- б) рассмотрение до утверждения руководителем Учреждения проектов локальных нормативных актов Учреждения, регламентирующих образовательный процесс в Учреждении, правил внутреннего распорядка для обучающихся, других локальных нормативных актов, содержащих нормы, регулирующие образовательные отношения с учётом мнения органов обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся в соответствии с настоящим уставом;
- в) заслушивание отчётов руководителя Учреждения и его заместителей о выполнении образовательной программы и результатах выполнения Учреждением муниципального задания;
- г) обсуждение вопросов учебной, воспитательной, организационно-массовой и учебно-методической работы в Учреждении, принятие решений по их совершенствованию;
- д) организация и проведение смотров, конкурсов педагогических работников в целях совершенствования учебно-воспитательной работы, организация работы по развитию творческих инициатив педагогических работников Учреждения;
- е) создание при необходимости учебно-методического, научно-методического, экспертного и других советов, а также временных и постоянных комиссий по различным направлениям образовательной деятельности, творческих, временных, инициативных и рабочих групп (коллективов) для решения локальных педагогических задач, образование малых педагогических советов и установление их полномочий по согласованию с руководителем Учреждения;
- ж) содействие работе методического совета, контроль за его работой, оценка результатов его деятельности, содействие деятельности методических объединений, осуществление контроля за их работой и анализ результатов их деятельности;
- з) рассмотрение вопросов повышения квалификации педагогических работников Учреждения, их аттестации, а в необходимых случаях - вопросов о соответствии их квалификации выполняемой ими работы в Учреждении;
- и) определение мер, обеспечивающих повышение квалификации педагогических работников Учреждения, поддержка педагогического новаторства, творческого поиска, самообразования педагогических работников Учреждения;
- к) рассмотрение кандидатур для награждения и других форм поощрения, как педагогов, так и обучающихся и представление их руководителю Учреждения для утверждения;
- л) принятие планов работы педагогического совета;
- м) участие в разработке Программы развития Учреждения в части совершенствования её образовательного компонента;
- н) контроль за выполнением решений педагогического совета;

- о) информирование педагогического коллектива и общественности о результатах выполнения решений, плана работы педагогического совета;
- п) реализация замечаний и предложений педагогических работников Учреждения, участников образовательных отношений по совершенствованию образовательной деятельности;
- р) выбор профилей профессиональной подготовки, вариантов содержания образования, форм и методов образовательного процесса и способов их реализации;
- с) обсуждение и вынесение на утверждение руководителем Учреждения норм профессионального поведения и профессиональной этики, принятие до утверждения руководителем Учреждения кодекса профессиональной этики;
- т) установление режима работы Учреждения и учебных занятий (без изменения общего объёма педагогической нагрузки, установленного тарификационной ведомостью), внесение предложений руководителю Учреждения о расторжении трудового договора с педагогическими работниками Учреждения;
- у) принятие решения:
 - о сроках, формах и видах промежуточной аттестации обучающихся,
 - о допуске обучающихся к промежуточной аттестации и освобождении от неё на основании медицинского заключения, а также о переводе в следующий класс, условном переводе, продолжении обучения обучающимися в иной форме,
 - о допуске обучающихся к государственной итоговой аттестации;
 - об отчислении обучающихся в порядке, определённом настоящим Уставом;
- ф) обсуждение успеваемости и поведения отдельных обучающихся с приглашением родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся;
- х) внесение предложений руководителю Учреждения и Учредителю Учреждения по вопросам совершенствования образовательной деятельности Учреждения;
- ц) принятие решений по другим вопросам образовательной деятельности Учреждения, не отнесённым к компетенции руководителя Учреждения, других органов управления.

13.4.7. Работа педагогического совета организуется в соответствии с настоящим уставом по плану, разрабатываемому на учебный год, заседания педагогического совета проводятся не реже 4 раз в течение учебного года.

13.4.8. Место и время проведения очередного заседания педагогического совета определяет и доводит до педагогического коллектива в удобной форме руководитель Учреждения. Повестка следующего заседания педагогического совета обнародуется не позднее, чем за неделю до срока его проведения. Руководитель Учреждения вправе созвать внеочередное заседание педагогического совета для решения неотложных вопросов, отнесённых настоящим уставом к компетенции педагогического совета. Внеочередное заседание педагогического совета может быть также созвано по требованию не менее одной трети членов педагогического совета с согласия руководителя Учреждения.

13.4.9. Секретарь по решению заседания педагогического совета может исполнять свои функции в течение всего учебного года или только на текущем заседании. Перед началом заседания секретарь педагогического совета фиксирует явку членов педагогического совета. На заседании педагогического совета секретарем ведётся протокол. В протокол вносятся:

- дата и место проведения заседания;
- количество присутствующих на заседании;
- повестка дня заседания;
- предложения в повестку заседания, вносимые членами педагогического совета;
- краткое изложение выступлений по повестке заседания;
- вопросы, вынесенные на голосование;
- результаты голосования;
- информация о выполнении ранее принятых решений педагогического совета;
- вновь принятые решения.

13.4.10. Педагогический совет правомочен принимать решения при наличии на заседании не менее 2/3 членов педагогического совета, включая руководителя Учреждения.

13.4.11. Решения педагогического совета принимаются на его заседаниях открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих членов педагогического совета, если педагогический совет не определяет иной порядок голосования. Все члены педагогического совета, включая председателя педагогического совета, имеют при голосовании по одному голосу. При равенстве голосов при голосовании принимается то решение, за которое голосовал председатель педагогического совета. Решения педагогического совета имеют для руководителя Учреждения рекомендательный характер.

13.4.12. Руководитель Учреждения вправе отклонить решение педагогического совета, если оно противоречит действующему законодательству и/или принято с нарушением настоящего устава. При несогласии с решением педагогического совета руководитель Учреждения вправе приостановить его выполнение, известить об этом Учредителя Учреждения с целью вынесения окончательного мотивированного решения по рассматриваемому вопросу.

13.4.13. Решения педагогического совета могут оформляться приказами руководителя Учреждения (протоколами), после чего они становятся обязательными для исполнения всеми участниками образовательных отношений. Организацию выполнения решений педагогического совета осуществляет руководитель Учреждения. Решения педагогического совета могут быть обнародованы, включены в публичные доклады и отчёты, опубликованы в средствах массовой информации, доведены до сведения всех участников образовательных отношений и общественности путём размещения в печати и на информационных стендах Учреждения, а также на официальном сайте Учреждения в сети Интернет.

13.4.14. Педагогический совет является постоянно действующим органом и действует бессрочно.

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

- создаётся совет обучающихся, совет родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся или иные органы;
- действует представительный орган работников Учреждения - профессиональный союз работников Учреждения.

13.6. Структура, порядок формирования, срок полномочий и компетенция, порядок принятия решений совета обучающихся, совета родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся (или иных органов) устанавливаются по согласованию с руководителем Учреждения соответственно - общим собранием обучающихся Учреждения, общим собранием родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся (или иным собранием).

13.7. В соответствии с требованиями законодательства об автономных учреждениях в Учреждении создаётся наблюдательный совет.

13.7.1. Структура, порядок формирования, срок полномочий и компетенция наблюдательного совета.

13.7.2. Наблюдательный совет Учреждения (далее - Наблюдательный совет) создаётся в составе 5 членов.

13.7.3. В состав Наблюдательного совета входят:

- представители Учредителя – 2 человека;
- представители общественности – 2 человека;
- представители работников Учреждения (на основании решения общего собрания работников Учреждения, принятого большинством голосов от списочного состава участников собрания) – 1 человек.

13.7.4. Срок полномочий Наблюдательного совета составляет 3 года.

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

13.7.6. Членами Наблюдательного совета не могут быть:

- директор Учреждения и его заместители;
- лица, имеющие неснятую или непогашенную судимость.

Директор Учреждения участвует в заседаниях Наблюдательного совета с правом совещательного голоса.

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

13.7.8. Решение о назначении членов наблюдательного совета Учреждения или досрочном прекращении их полномочий принимается Учредителем Учреждения. Решение о назначении представителя работников Учреждения членом наблюдательного совета или досрочном прекращении его полномочий принимается в порядке, предусмотренном уставом Учреждения.

13.7.9. 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.

13.7.10. Полномочия члена Наблюдательного совета, являющегося представителем государственного органа или органа местного самоуправления, представителем работников Учреждения и состоящих с этим органом в трудовых отношениях прекращаются досрочно в случае прекращения трудовых отношений.

13.7.11. Председатель Наблюдательного совета избирается на срок полномочий Наблюдательного совета членами Наблюдательного совета простым большинством голосов от общего числа голосов членов наблюдательного совета. Представитель работников Учреждения не может быть избран председателем наблюдательного совета Учреждения.

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

13.7.13. В отсутствие председателя наблюдательного совета Учреждения его функции осуществляет заместитель - старший по возрасту член наблюдательного совета Учреждения, за исключением представителя работников Учреждения. Заместителем председателя избирается член Наблюдательного совета простым большинством голосов от общего числа голосов членов совета.

13.7.14. Наблюдательный совет в любое время вправе переизбрать своего председателя и заместителя председателя.

13.7.15. Секретарь Наблюдательного совета избирается на срок полномочий Наблюдательного совета членами Наблюдательного совета простым большинством голосов от общего числа голосов членов совета.

13.7.16. Секретарь отвечает за подготовку заседаний Наблюдательного совета, ведение протокола заседания и достоверность отражённых в нём сведений, а также осуществляет рассылку извещений о месте и сроках проведения заседания. Извещения о проведении заседания и иные материалы должны быть направлены членам Наблюдательного совета не позднее, чем за три дня до проведения заседания.

13.7.17. Вопросы, относящиеся к компетенции Наблюдательного совета, не могут быть переданы на рассмотрение другим органам Учреждения.

13.7.18. По требованию Наблюдательного совета или любого из его членов директор Учреждения обязан в двухнедельный срок представить информацию по вопросам, относящимся к компетенции Наблюдательного совета.

13.7.19. К компетенции Наблюдательного совета относится рассмотрение:

- 1) предложений Учредителя или руководителя Учреждения о внесении изменений в устав Учреждения;
- 2) предложений Учредителя или руководителя Учреждения о создании и ликвидации филиалов Учреждения, об открытии и о закрытии его представительств;
- 3) предложений Учредителя или руководителя Учреждения о реорганизации Учреждения или о его ликвидации;
- 4) предложений Учредителя или руководителя Учреждения об изъятии имущества, закреплённого за Учреждением на праве оперативного управления;
- 5) предложений руководителя 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;
- 6) проекта плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- 7) по представлению руководителя Учреждения - отчетов о деятельности Учреждения и об использовании его имущества, об исполнении плана его финансово-хозяйственной деятельности, годовой бухгалтерской отчетности автономного Учреждения;
- 8) предложений руководителя Учреждения о совершении сделок по распоряжению имуществом, которым Учреждение не вправе распоряжаться самостоятельно;
- 9) предложений руководителя Учреждения о совершении крупных сделок;
- 10) предложений руководителя Учреждения о совершении сделок, в совершении которых имеется заинтересованность;
- 11) предложений руководителя Учреждения о выборе кредитных организаций, в которых Учреждение может открыть банковские счета;
- 12) вопросов проведения аудита годовой бухгалтерской отчетности Учреждения и утверждения аудиторской организации.

13.7.20. По вопросам, указанным в подпунктах 1 - 4, 7 и 8 пункта 3.7.19 настоящего Устава, наблюдательный совет Учреждения даёт рекомендации. Учредитель Учреждения принимает по этим вопросам решения после рассмотрения рекомендаций наблюдательного совета Учреждения.

13.7.21. По вопросу, указанному в подпункте 6 пункта 3.7.19 настоящего Устава, наблюдательный совет Учреждения даёт заключение, копия которого направляется Учредителю Учреждения. По вопросам, указанным в подпунктах 5 и 11 пункта 3.7.19 настоящего Устава, наблюдательный совет Учреждения даёт заключение. Руководитель Учреждения принимает по этим вопросам решения после рассмотрения заключений Наблюдательного совета Учреждения.

13.7.22. По вопросам, указанным в подпунктах 9, 10 и 12 пункта 3.7.19 настоящего Устава, Наблюдательный совет Учреждения принимает решения, обязательные для руководителя Учреждения.

13.7.23. Рекомендации и заключения по вопросам, указанным в подпунктах 1 - 8 и 11 пункта 3.7.19 настоящего Устава, даются большинством голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета Учреждения.

13.7.24. Решения по вопросам, указанным в подпунктах 9 и 12 пункта 3.7.19 настоящего Устава, принимаются Наблюдательным советом Учреждения большинством в две трети голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета Учреждения.

13.7.25. Решение по вопросу, указанному в подпункте 10 пункта 3.7.19 настоящего Устава, принимается Наблюдательным советом Учреждения в порядке, установленном законодательством об автономных учреждениях.

13.7.26. Вопросы, относящиеся к компетенции Наблюдательного совета Учреждения в соответствии с пунктом 3.7.19 настоящего Устава, не могут быть переданы на рассмотрение других органов Учреждения.

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

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

13.7.29. В случаях, не терпящих отлагательства, заседание Наблюдательного совета может быть созвано немедленно без письменного извещения членов Наблюдательного совета.

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

13.7.31. Секретарь Наблюдательного совета не позднее, чем за 3 дня до проведения заседания, уведомляет членов Наблюдательного совета о времени и месте проведения заседания.

13.7.32. Директор Учреждения участвует в заседаниях Наблюдательного совета с правом совещательного голоса. Иные приглашённые председателем Наблюдательного совета лица могут участвовать в заседании, если против их присутствия не возражает более чем одна треть от общего числа членов Наблюдательного совета.

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

13.7.34. В случае отсутствия по уважительной причине на заседании члена Наблюдательного совета его мнение может быть представлено в письменной форме и учтено Наблюдательным советом в ходе проведения заседания при определении наличия кворума и результатов голосования, а также при принятии решений Наблюдательным советом путём проведения заочного голосования, согласно действующему законодательству.

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

13.7.36. Деятельность Наблюдательного совета регулируется Положением о наблюдательном совете, утверждённым директором Учреждения.

14. Права, обязанности и ответственность участников образовательных отношений.

14.1. Участниками образовательной деятельности являются обучающиеся, их родители (законные представители), педагоги, иные работники Учреждения.

14.2. Участники образовательной деятельности имеют право на равенство прав и свобод человека и гражданина независимо от пола, расы, национальности, языка, происхождения, имущественного и должностного положения, места жительства, отношения к религии, убеждений, принадлежности к общественным организациям, а также других обстоятельств.

14.3. Права, обязанности и ответственность обучающихся Учреждения определяются законодательством Российской Федерации, настоящим уставом, Правилами внутреннего распорядка для обучающихся и иными локальными актами Учреждения.

14.4. Обучающиеся Учреждения имеют право на:

- получение бесплатного начального общего, основного общего, среднего общего образования в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами, государственными образовательными стандартами (при их наличии);
- выбор организации, осуществляющей образовательную деятельность, формы получения образования и формы обучения после получения основного общего образования или после достижения восемнадцати лет;
- предоставление условий для обучения с учётом особенностей психофизического развития и состояния здоровья, в том числе получение социально-педагогической и психологической помощи, бесплатной психолого-медико-педагогической коррекции;

- обучение по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренное обучение, в пределах осваиваемой образовательной программы в порядке, установленном локальными нормативными актами;
- выбор факультативных (необязательных для данного уровня образования, профессии, специальности или направления подготовки) и элективных (избираемых в обязательном порядке) учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) из перечня, предлагаемого Учреждением (после получения основного общего образования);
- освоение наряду с учебными предметами, курсами, дисциплинами (модулями) по осваиваемой образовательной программе любых других учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), преподаваемых в Учреждении, в установленном им порядке, а также преподаваемых в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность, учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей);
- уважение человеческого достоинства, защиту от всех форм физического и психического насилия, оскорбления личности, охрану жизни и здоровья;
- свободу совести, информации, свободное выражение собственных взглядов и убеждений;
- каникулы - плановые перерывы при получении образования для отдыха и иных социальных целей в соответствии с законодательством об образовании и календарным учебным графиком;
- перевод в установленном порядке в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу соответствующего уровня;
- участие в управлении Учреждением в порядке, установленном настоящим уставом;
- 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;
- бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами, учебной базой Учреждения;
- 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;
- иные академические права, предусмотренные иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, локальными нормативными актами Учреждения.

14.5. Обучающиеся Учреждения обязаны:

- 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;
- выполнять требования данного Устава, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности;
- заботиться о сохранении и об укреплении своего здоровья, стремиться к нравственному, духовному и физическому развитию и самосовершенствованию;
- уважать честь и достоинство других обучающихся и работников Учреждения, не создавать препятствий для получения образования другими обучающимися;
- бережно относиться к имуществу Учреждения;
- другие обязанности, определяемые приказами директора Учреждения, в том числе приказами об охране труда и технике безопасности.

14.6. За неисполнение или нарушение настоящего устава, Правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности к обучающимся могут быть применены меры дисциплинарного взыскания - замечание, выговор, отчисление из Учреждения.

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

14.8. Не допускается применение мер дисциплинарного взыскания к обучающимся во время их болезни, каникул, академического отпуска, отпуска по беременности и родам или отпуска по уходу за ребёнком.

14.9. По решению Учреждения за неоднократное совершение дисциплинарных проступков, допускается применение отчисления несовершеннолетнего обучающегося, достигшего возраста пятнадцати лет, из Учреждения как меры дисциплинарного взыскания. Отчисление несовершеннолетнего обучающегося применяется, если иные меры дисциплинарного взыскания и меры педагогического воздействия не дали результата и дальнейшее его пребывание в Учреждении оказывает отрицательное влияние на других обучающихся, нарушает их права и права работников Учреждения, а также нормальное функционирование Учреждения.

14.10. Решение об отчислении несовершеннолетнего обучающегося, достигшего возраста пятнадцати лет и не получившего основного общего образования, как мера дисциплинарного взыскания принимается с учётом 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.

14.11. Учреждение незамедлительно обязано проинформировать об отчислении несовершеннолетнего обучающегося в качестве меры дисциплинарного взыскания орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования. Орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования, и родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося, отчисленного из Учреждения не позднее чем в месячный срок, принимают меры, обеспечивающие получение несовершеннолетним обучающимся общего образования.

14.12. Обучающийся, родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося вправе обжаловать в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений меры дисциплинарного взыскания и их применение к обучающемуся.

14.13. Права, обязанности и ответственность родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

14.14. Родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся имеют преимущественное право на обучение и воспитание детей перед всеми другими лицами.

14.15. Родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся имеют право:

- выбирать до завершения получения ребёнком основного общего образования с учётом мнения ребенка, а также с учётом 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, курсы, дисциплины (модули) из перечня, предлагаемого Учреждением;

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

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

- знакомиться с содержанием образования, используемыми методами обучения и воспитания, образовательными технологиями, а также с оценками успеваемости своих детей;
- защищать права и законные интересы обучающихся;
- получать информацию обо 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;
- принимать участие в управлении Учреждения, в форме, определяемой настоящим уставом;
- присутствовать при обследовании детей психолого-медико-педагогической комиссией, обсуждении результатов обследования и рекомендаций, полученных по результатам обследования, высказывать своё мнение относительно предлагаемых условий для организации обучения и воспитания детей.

14.16. Родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся обязаны:

- обеспечить получение детьми общего образования;
- 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;
- уважать честь и достоинство обучающихся и работников Учреждения;
- обеспечить ликвидацию обучающимися академической задолженности;
- иные права и обязанности родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся устанавливаются иными федеральными законами, договором об образовании (при его наличии).

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

14.18. Работники Учреждения имеют право на:

- свободное выражение своего мнения, свободу от вмешательства в профессиональную деятельность;
- право на участие в управлении Учреждением, в том числе в коллегиальных органах управления;
- право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности Учреждения, в том числе через органы управления и общественные организации;
- право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- право на защиту профессиональной чести и достоинства.

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

14.20. Педагогические работники пользуются следующими академическими правами и свободами:

- 1) свобода преподавания;
- 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, курса, дисциплины (модуля);
- 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, курсов, дисциплин (модулей), 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, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической или исследовательской деятельности;
- 9) право на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

14.21. Работники обязаны:

- осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне;
- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;
- уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;
- систематически повышать свой профессиональный уровень;
- проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;
- проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- соблюдать настоящий устав, Правила внутреннего трудового распорядка.

14.22. Кроме того, педагогические работники обязаны:

- обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) в соответствии с утверждённой рабочей программой;
- 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;
- применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;
- учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья и детей-инвалидов, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;
- проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании.

14.23. Педагогам и другим работникам Учреждения 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.

14.24. Работники несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, установленных федеральными законами. Неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей педагогическими работниками учитывается при прохождении ими аттестации.

14.25. 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 создаётся комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее – Комиссия).

14.26. Комиссия создаётся в Учреждении из равного числа представителей совершеннолетних обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, работников Учреждения.

14.27. Решение Комиссии является обязательным для всех участников образовательных отношений и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением. Решение Комиссии может быть обжаловано в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

14.28. Порядок создания, организации работы, принятия решений Комиссией и их исполнения устанавливается локальным нормативным актом, который принимается с учётом мнения совета обучающихся, совета родителей (законных представителей), а также представительных органов работников Учреждения и (или) обучающихся в нём (при их наличии).

15. Порядок комплектования работников Учреждения и условия оплаты их труда.

15.1. Комплектование штата работников Учреждения осуществляется на основе трудовых договоров.

15.2. К работе в Учреждении не допускаются лица, которым она запрещена приговором суда или по медицинским показаниям, а также лица, которые имели судимость за определённые преступления. Перечни соответствующих медицинских противопоказаний и составов преступлений устанавливаются законом.

15.3. Работники принимаются в Учреждение на работу в соответствии с действующим законодательством.

15.4. При приёме на работу обязательны следующие документы:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- трудовая книжка, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- медицинские документы в соответствии с действующим законодательством;
- ИНН;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно- правовому регулированию в сфере внутренних дел.

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

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

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

15.8. 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 преподавания в классах.

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

15.10. Заработная плата выплачивается работнику за выполнение им функциональных обязанностей и работ, предусмотренных трудовым договором. Выполнение работником Учреждения других работ и обязанностей оплачивается по дополнительному договору, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

15.11. Трудовые отношения могут быть прекращены в установленном законодательством порядке.

15.12. Помимо оснований прекращения трудового договора по инициативе администрации, предусмотренных законодательством Российской Федерации о труде, основаниями для увольнения педагогического работника Учреждения по инициативе администрации являются:

1) повторное в течение года грубое нарушение устава Учреждения;

2) применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося;

Увольнение по настоящим основаниям может осуществляться администрацией без согласия профсоюза.

16. Локальные акты, регламентирующие деятельность Учреждения.

16.1. Деятельность Учреждения регламентируется следующими видами локальных актов: положения, приказы, инструкции, должностные инструкции, правила. Представленный перечень видов локальных актов не является исчерпывающим.

16.1.1. Инициатором подготовки локальных актов могут быть:

- Учредитель;

- органы управления образованием;

- администрация Учреждения в лице её директора, заместителей директора;

- органы управления Учреждения;

- участники образовательных отношений.

Основанием для подготовки локального акта могут также являться изменения в законодательстве РФ (внесение изменений, издание новых нормативных правовых актов).

16.1.2. Проект локального акта готовится отдельным работником или группой работников по поручению директора, а также органом управления Учреждения, который выступил с соответствующей инициативой.

16.1.3. Подготовка локального акта включает в себя изучение законодательных и иных нормативных актов, локальных актов Учреждения, регламентирующих те вопросы, которые предполагается отразить в проекте нового акта, и на этой основе выбор его вида, содержания и представление его в письменной форме.

16.1.4. Подготовка наиболее важных локальных актов (проектов решений собраний, педсоветов, органов самоуправления, приказов, положений, правил) должна основываться на результатах анализа основных сторон деятельности Учреждения, тенденций его развития и сложившейся ситуации.

16.1.5. По вопросам приёма на работу, переводов, увольнений, предоставления отпусков, поощрений или привлечения сотрудников к дисциплинарной или материальной ответственности издаются приказы в соответствии с ТК РФ.

16.1.6. Проект локального акта подлежит обязательной проверке, которая проводится Учреждением самостоятельно либо с участием привлечённых специалистов.

Локальный акт, не прошедший проверку, не подлежит рассмотрению и принятию.

16.1.7. Проект локального акта может быть представлен на обсуждение. Формы представления для обсуждения могут быть различными:

- размещение проекта локального акта на информационном стенде в месте, доступном для всеобщего обозрения, на школьном сайте
- направление проекта заинтересованным лицам для получения мотивированного мнения;
- проведение соответствующего собрания с коллективным обсуждением проекта локального акта.

16.1.8. При необходимости локальный акт проходит процедуру согласования.

16.1.9. Сроки и порядок разработки проекта локального акта, порядок его согласования устанавливаются локальным актом по ведению делопроизводства в Учреждении.

16.2. Порядок принятия и утверждения локального акта.

16.2.1. Локальный акт, прошедший проверку, а также процедуру согласования, подлежит принятию и утверждению директором Учреждения в соответствии с уставом.

16.2.2. Локальные акты Учреждения могут приниматься педагогическим советом, общим собранием работников либо иным органом самоуправления Учреждения, наделённым полномочиями по принятию локальных актов в соответствии с уставом Учреждения - по предметам их ведения и компетенции.

16.2.3. При принятии локальных актов, затрагивающих права обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся учитывается мнение совета обучающихся, совета родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, представительных органов работников Учреждения, обучающихся (при их наличии).

16.2.4. Прошедший процедуру принятия локальный акт утверждается директором Учреждения. Процедура утверждения оформляется приказом директора Учреждения.

16.2.5. Локальный акт вступает в силу с момента, указанного в нём, либо, в случае отсутствия такого указания, по истечении 7 календарных дней с даты утверждения директором Учреждения данного локального акта.

16.2.6. После утверждения локального акта проводится процедура ознакомления с ним участников образовательных отношений, на которых распространяются положения данного локального акта. Ознакомление с локальным актом оформляется в виде росписи ознакомляемых лиц с указанием даты ознакомления на отдельном листе ознакомления, прилагаемым к нему.

16.3. Оформление локального акта.

16.3.1. Структура локального акта должна обеспечивать логическое развитие темы правового регулирования. Если требуется разъяснение целей и мотивов принятия локального акта, то в проекте даётся вступительная часть - преамбула. Положения нормативного характера в преамбулу не включаются.

16.3.2. Нормативные предписания оформляются в виде пунктов, которые нумеруются арабскими цифрами с точкой и заголовков не имеют. Пункты могут подразделяться на подпункты, которые могут иметь буквенную нумерацию или маркироваться.

16.3.3. Значительные по объёму локальные акты могут делиться на главы, которые нумеруются арабскими цифрами и имеют заголовки.

16.3.4. Если в локальном акте приводятся таблицы, графики, карты, схемы, то они, как правило, должны оформляться в виде приложений, а соответствующие пункты акта должны иметь ссылки на эти приложения.

16.3.5. Локальный акт с приложениями должен иметь сквозную нумерацию страниц.

16.3.6. Локальный акт излагается на государственном языке РФ и должен соответствовать литературным нормам.

16.3.7. Структура локального акта должна быть логически обоснованной, отвечающей целям и задачам правового регулирования, а также обеспечивающей логическое развитие и правильное понимание данного локального акта.

16.3.8. В локальных актах даются определения вводимых юридических, технических и других специальных терминов, если они не являются общеизвестными и не употребляемыми в законодательстве Российской Федерации и региональном законодательстве.

16.3.9. Не допускается переписывание положений с законов. При необходимости это делается в отсылочной форме.

16.4. Основные требования к локальным актам.

16.4.1. Локальные акты Учреждения должны соответствовать следующим требованиям:

- содержать следующие обязательные реквизиты: обозначение вида локального акта, его наименование, место и дату принятия, грифы принятия и утверждения;
- содержать текст, соответствующий его наименованию;
- иметь лист ознакомления с локальным актом.

16.4.2. При подготовке локальных актов, регулирующих социально-трудовые отношения (например, коллективный договор, Правила внутреннего трудового распорядка и др.) следует руководствоваться рекомендациями о них.

16.5. Среди локальных актов Учреждения высшую юридическую силу имеет устав. Принимаемые в Учреждении локальные акты не должны противоречить уставу.

16.6. Регистрация локальных актов.

16.6.1. Локальные акты проходят процедуру регистрации.

Регистрация осуществляется согласно номенклатуре дел Учреждения.

16.6.2. Регистрацию локальных актов осуществляет ответственный за ведение делопроизводства согласно инструкции по делопроизводству в Учреждении.

16.7. Локальные акты, соответствующие всем требованиям законодательства РФ, являются обязательными к исполнению всеми участниками образовательных отношений.

16.8. Локальные акты Учреждения утрачивают силу (полностью или в отдельной части) в следующих случаях:

- вступление в силу акта, признающего данный локальный акт утратившим силу;
- вступление в силу локального акта большей юридической силы, нормы которого противоречат положениям данного локального акта;
- признание судом или иным уполномоченным органом государственной власти локального акта Учреждения противоречащим действующему законодательству.

16.9. Локальный акт Учреждения, утративший силу, не подлежит исполнению.

17. Порядок изменения Устава Учреждения.

17.1. Устав, как инструмент реализации социальных, экономических, правовых, педагогических идей, заложенных в концепции развития Учреждения, может быть изменён в порядке, регламентированном уставом, и утверждён Учредителем, после чего новый текст устава подлежит регистрации согласно действующему законодательству.

17.2. Решение об изменениях в уставе принимаются на общем собрании работников.

17.3. Изменения и дополнения к настоящему уставу принимаются общим собранием работников Учреждения, утверждаются Учредителем и регистрируются в установленном порядке.

18. Страхование.

18.1. Имущество Учреждения и риски, связанные с его деятельностью, страхуются в соответствии с действующим законодательством.

19. Ликвидация и реорганизация Учреждения.

19.1. Прекращение деятельности Учреждения как юридического лица осуществляется в форме реорганизации или ликвидации. Условия реорганизации и ликвидации определяются законодательством Российской Федерации. Порядок (процедура) реорганизации и ликвидации Учреждения устанавливается Учредителем.

19.2. Учреждение может быть реорганизовано в иную образовательную организацию по решению Учредителя, если это не влечёт за собой нарушения обязательств Учреждения или если Учредитель принимает эти обязательства на себя.

19.3. При реорганизации Учреждения (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании) его устав, лицензия и свидетельство о государственной аккредитации утрачивают силу.

19.4. Ликвидация Учреждения может осуществляться в соответствии с законодательством Российской Федерации в установленном органами местного самоуправления порядке, с согласия схода жителей населённых пунктов, обслуживаемых Учреждением.

19.5. Ликвидация Учреждения может осуществляться:

— по решению Учредителя;

— по решению суда в случае осуществления деятельности без надлежащей лицензии, либо деятельности, запрещённой законом, либо деятельности, не соответствующей её уставным целям.

19.6. При реорганизации или ликвидации Учреждения, осуществляемой, как правило, по окончании учебного года, Учредитель берёт на себя ответственность за перевод обучающихся в другие общеобразовательные учреждения по согласованию с родителями (законными представителями) обучающихся.

19.7. При ликвидации Учреждения денежные средства и иное имущество, находящееся во владении, пользовании Учреждения, за вычетом платежей по покрытию обязательств, направляются на цели развития образования Красногорского района.

19.8. При ликвидации Учреждения его документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу обучающихся и работников и другие) в установленном порядке сдаются на хранение в архив, а при реорганизации передаются правопреемнику.

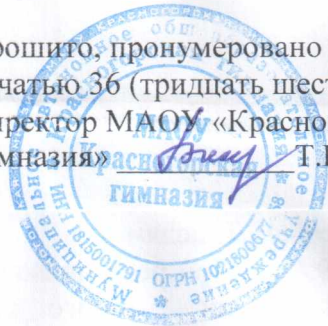
20. Дополнительные обязательства.

20.1. Учреждение принимает необходимые меры по защите персонала от последствий возникновения чрезвычайных ситуаций в мирное и военное время.

20.2. Учреждение обеспечивает создание, подготовку и поддержание в готовности необходимого количества формирований гражданской обороны.

20.3. Совместно с Учредителем Учреждение выполняет требования охраны труда, техники противопожарной безопасности, производственной санитарии в соответствии с действующим законодательством.

Прошито, пронумеровано и скреплено печатью 36 (тридцать шесть) листов.
Директор МАОУ «Красногорская гимназия» *Т.Н.Виноградова* Т.Н.Виноградова



Межрайонная Инспекция
ФНС России №11 по
Удмуртской Республике

В единый государственный
реестр юридических лиц
внесена запись

28 августа 2018

ОГРН *102180067458*
ГРН *11818324760*

Экземпляр документа хранится
в регистрирующем органе

Т.Н.Виноградова
Директор

