

Утвержден
постановлением администрации
Кадыйского муниципального района
Костромской области
от «14» 08 20 20 года № 316



Глава администрации Кадыйского
муниципального района
_____ Е.Ю. Большаков

УСТАВ

**муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
Кадыйской средней общеобразовательной школы имени М.А. Четвертного
Кадыйского муниципального района Костромской области.**

(новая редакция)

2020 год.

1. Общие положения.

1.1. Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Кадыйская средняя общеобразовательная школа имени М.А.Четвертного Кадыйского муниципального района Костромской области (далее – Учреждение) является некоммерческим учреждением, созданным для обеспечения реализации предусмотренных законодательством полномочий органов местного самоуправления в сфере образования.

1.2.Официальное наименование Учреждения на русском языке:

полное наименование:

муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Кадыйская средняя общеобразовательная школа имени М.А.Четвертного Кадыйского муниципального района Костромской области;

сокращенное наименование:

МБОУ Кадыйская СОШ.

Учреждение имеет круглую печать с изображением герба Кадыйского муниципального района и своим полным наименованием, штампы и бланки со своим наименованием с текстом на русском языке.

1.3. Организационно-правовая форма: учреждение.

Тип учреждения – бюджетное.

Тип образовательной организации- общеобразовательная организация.

1.4. Местонахождение Учреждения:

Юридический адрес:

157980, Российская Федерация, Костромская область, Кадыйский район, пгт. Кадый, ул. Макарьевская, д.81 А, корпус 1.

Фактический адрес:

157980, Российская Федерация, Костромская область, Кадыйский район, пгт. Кадый, ул. Макарьевская, д.81 А, корпус 1.

1.5. Учредителем Учреждения является муниципальное образование Кадыйский муниципальный район Костромской области (далее – Учредитель). Функции и полномочия учредителя осуществляет администрация Кадыйского муниципального района Костромской области.

Юридический адрес Учредителя:

157980, Российская Федерация, Костромская область, Кадыйский район, пгт. Кадый, ул. Центральная, 3.

1.6. Организационно-методическое руководство Учреждением, контроль за его деятельностью осуществляет муниципальный орган управления образованием – отдел образования администрации Кадыйского муниципального района Костромской области (далее – Отдел образования).

1.7. Права юридического лица у Учреждения в части ведения финансово-хозяйственной деятельности, предусмотренной настоящим Уставом и направленной на осуществление образовательного процесса, возникают с момента его регистрации в Едином государственном реестре юридических лиц в установленном порядке.

1.8. Право на ведение образовательной деятельности и льготы, установленные законодательством Российской Федерации, Костромской области, возникают у Учреждения с даты выдачи ему лицензии или в указанный в ней срок.

1.9. Учреждение проходит лицензирование в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

1.10. Учреждение от своего имени приобретает имущественные и личные неиму-

щественные права и несет обязанности, выступает истцом и ответчиком в суде общей юрисдикции и арбитражном суде в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.11. В Учреждении не допускается создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций (объединений).

1.12. В своей деятельности Учреждение:

- учитывает интересы обучающихся, их родителей (законных представителей);
- обеспечивает открытость и доступность информации в соответствии с федеральным законодательством и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

1.13. Учреждение проходит государственную аккредитацию в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

1.14. Учреждение не имеет филиалов и представительств.

1.15. Организация охраны здоровья обучающихся (за исключением оказания первичной медико-санитарной помощи, прохождения периодических медицинских осмотров и диспансеризации) осуществляется Учреждением. Медицинское обслуживание обучающихся Учреждения обеспечивается медицинским персоналом ОГБУЗ «Кадыйская районная больница» на основании заключенных договоров.

1.16. Учреждение может иметь в своей структуре различные структурные подразделения, обеспечивающие осуществление образовательной деятельности с учетом уровня, вида и направленности реализуемых образовательных программ, формы обучения и режима пребывания обучающихся (отделения, методические объединения, лаборатории, студии, центры, клубы и иные структурные подразделения), деятельность которых регламентируется настоящим Уставом и локальными нормативными актами Учреждения. Структурные подразделения Учреждения не являются юридическими лицами и действуют на основании настоящего Устава и положения о соответствующем структурном подразделении, утвержденного в порядке, установленном разделом 11 настоящего Устава.

1.17. Учреждение в соответствии с законодательством Российской Федерации несет ответственность за:

- невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к его компетенции;
- реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом, качество образования своих выпускников, а также за жизнь и здоровье обучающихся и воспитанников, работников Учреждения;
- нарушение или незаконное ограничение права на образование и предусмотренных законодательством об образовании прав и свобод обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности. Учреждение и его должностные лица несут административную ответственность в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

1.18. Учреждение имеет открываемые в Управлении Федерального казначейства по Костромской области лицевые счета для учета средств, поступающих Учреждению в соответствии с законодательством Российской Федерации. В случае необходимости Учреждению могут быть открыты лицевые счета для учёта средств, поступающих во временное распоряжение Учреждения. Учреждение отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами. В случаях и пределах, установленных законодательством Российской Федерации, субсидиарную ответственность по неисполненным обязательствам Учреждения от имени Учредителя несёт администрация Кадыйского муниципального района Костромской области.

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

По обязательствам Учреждения, связанным с причинением вреда гражданам, при недостаточности имущества Учреждения, на которое в соответствии с абзацем первым настоящего пункта может быть обращено взыскание, субсидиарную ответственность несет Учредитель Учреждения. Учреждение не несет ответственности по обязательствам Учредителя и созданных им юридических лиц.

2. Предмет, цели и виды деятельности Учреждения.

2.1. Предметом деятельности Учреждения является реализация конституционного права граждан Российской Федерации на образование, обеспечение государственных гарантий прав и свобод человека в сфере образования, создание условий для реализации права на образование.

2.2. Целями деятельности Учреждения являются:

- осуществление образовательной деятельности по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, установленным соответствующими федеральными государственными образовательными стандартами;
- формирование духовно-нравственной личности обучающихся;
- формирование общей культуры личности обучающихся на основе Федеральных государственных образовательных стандартов (далее - ФГОС), их адаптация к жизни в обществе;
- создание условий для формирования и развития творческих способностей детей, удовлетворение их индивидуальных потребностей в интеллектуальном, нравственном и физическом совершенствовании, формирование культуры здорового образа жизни;
- создание основы для осознанного выбора и последующего освоения профессиональных образовательных программ;
- воспитание гражданственности, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, семье.

2.3. Основными видами деятельности Учреждения являются:

- реализация основных общеобразовательных программ начального общего образования;
- реализация основных общеобразовательных программ основного общего образования;
- реализация основных общеобразовательных программ среднего общего образования;
- реализация адаптированных образовательных программ;
- обучение на дому;
- проведение промежуточной и итоговой аттестации для экстернов;
- организация работы групп продленного дня.

2.4. Учреждение вправе осуществлять следующие виды деятельности, классифицированные в соответствии с Общероссийским классификатором видов экономической деятельности:

- дополнительное образование детей и взрослых;
- деятельность детских лагерей на время каникул;
- деятельность спортивных объектов и спортивных клубов;
- музейная деятельность;
- деятельность, связанная с использованием вычислительной техники и информационных

- технологий;
- управление недвижимым имуществом за вознаграждение или на договорной основе;
 - аренда и управление собственным или арендованным жилым недвижимым имуществом.

2.5. На бесплатной для обучающихся основе Учреждение может оказывать дополнительные образовательные услуги по дополнительным общеобразовательным программам различной направленности (технической, естественнонаучной, физкультурно-спортивной, художественной, туристско-краеведческой, социально - педагогической).

2.6. Учреждение вправе осуществлять за счет средств физических и (или) юридических лиц платные услуги, не предусмотренные установленным муниципальным заданием либо соглашением о предоставлении субсидии на возмещение затрат, на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях:

а) изучение специальных дисциплин сверх часов и сверх программы по данной дисциплине, предусмотренной учебным планом;

б) проведение индивидуальных занятий с учащимися другого образовательного учреждения;

в) организация кружков и секций сверх учебной программы (предметные кружки, основы журналистики, основы проектной и исследовательской деятельности, компьютерный дизайн, 3D – моделирование, игра на музыкальных инструментах, фото-, кино-, видео-, радиodelo, кройка и шитье, вязание, домоводство, танцы, гимнастика, аэробика, ритмика, катание на коньках, лыжах, различные игры, общефизическая подготовка и другое);

г) создание студий, групп, факультативов, работающих по программам дополнительного образования детей (обучению живописи, графике, народным промыслам, изучение истории мировой культуры и другое);

д) создание групп по адаптации детей к условиям школьной жизни и по подготовке детей дошкольного возраста к обучению в школе;

е) создание групп здоровья, в том числе для лиц старше 18 лет;

ж) оказание логопедических услуг, психолого-педагогических услуг, услуг педагога-дефектолога сверх часов коррекционной работы с учащимися;

з) организация технического сопровождения массовых мероприятий.

2.7. Тарифы на услуги, оказываемые Учреждением, устанавливает Учредитель.

Основания и порядок снижения стоимости платных услуг устанавливаются локальным нормативным актом Учреждения.

2.8. Организация питания обучающихся и работников осуществляется Учреждением. В учреждении должно быть предусмотрено помещение для питания обучающихся, а также для хранения и приготовления пищи.

3. Организация деятельности Учреждения.

3.1. Учреждение реализует образовательные программы в соответствии с лицензией на осуществление образовательной деятельности, выданной Учреждению лицензирующим органом.

Учреждение вправе осуществлять обучение обучающихся с ограниченными возможностями здоровья на основе образовательных программ адаптированных для обучения указанных обучающихся.

3.2. Обучение и воспитание в Учреждении ведутся на русском языке.

3.3. Организация образовательного процесса осуществляется в соответствии с законодательством и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также в соответствии с локальными нормативными актами (положениями), принимаемыми в Учреждении с учетом особенностей основных общеобразовательных программ и программ дополнительного образования.

3.4. Приём детей в первый класс осуществляется при достижении ими к 1 сентября учебного года возраста не менее шести лет шести месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позднее достижения ими возраста восьми лет. По заявлению родителей (законных представителей) Учредитель Учреждения вправе разрешить приём детей в Учреждение для обучения в более раннем возрасте или более позднем возрасте.

3.5. Приём граждан на обучение по общеобразовательным программам в Учреждение осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об образовании. В части, не урегулированной законодательством Российской Федерации об образовании, правила приёма устанавливаются Учреждением самостоятельно.

3.6. Учреждение осуществляет образовательный процесс в соответствии с образовательными программами трёх уровней общего образования. Требования к структуре, объему, условиям реализации и результатам освоения общеобразовательных программ определяются соответствующими федеральными государственными образовательными стандартами.

3.7. Учреждение самостоятельно разрабатывает, утверждает и реализует основные образовательные программы в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами и с учетом соответствующих примерных основных образовательных программ:

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

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, способности к социальному самоопределению). Основное общее образование является базой для получения среднего общего образования, а также среднего профессионального образования.

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.

Организация образовательной деятельности по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования может быть основана на дифференциации содержания с учетом образовательных потребностей и интересов обучающихся, обеспечивающих углубленное изучение отдельных учебных предме-

тов, предметных областей соответствующей образовательной программы.

Начальное общее образование, основное общее образование, среднее общее образование являются обязательными уровнями образования. Обучающиеся, не освоившие основной образовательной программы начального общего и (или) основного общего образования, не допускаются к обучению на следующих уровнях общего образования. Требование обязательности среднего общего образования применительно к конкретному обучающемуся сохраняет силу до достижения им возраста восемнадцати лет, если соответствующее образование не было получено обучающимся ранее.

Содержание образования в Учреждении определяется образовательной программой (программами), утверждаемой и реализуемой Учреждением самостоятельно. Основная образовательная программа разрабатывается на основе соответствующих примерных основных образовательных программ и должна обеспечивать достижение обучающимися результатов освоения основных образовательных программ, установленных соответствующими федеральными государственными образовательными стандартами.

Основные образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования обеспечивают реализацию федерального государственного образовательного стандарта с учетом уровня и направленности образовательной программы, образовательных потребностей и запросов обучающихся и включают в себя учебный план, календарный учебный график, рабочие программы учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей) и другие материалы, обеспечивающие духовно-нравственное развитие, воспитание и качество подготовки обучающихся.

3.8. Организация образовательного процесса в Учреждении осуществляется в соответствии с образовательными программами и регламентируется учебным планом и расписанием занятий.

3.9. Учебный год в Учреждении начинается с 1 сентября.

Режим занятий обучающихся, в том числе продолжительность учебного года, продолжительность каникул, регламентируется локальным нормативным актом Учреждения с учетом календарного учебного графика. Календарный учебный график утверждается приказом директора Учреждения с учетом мнения Педагогического совета Учреждения. Продолжительность каникул в течение учебного года составляет не менее 30 календарных дней, летом - не менее 8 недель. При традиционном режиме обучения для учащихся в первом классе устанавливаются в течение года дополнительные недельные каникулы.

3.10. Учреждение работает в режиме, который зависит от реализуемого учебного плана. Начало уроков в 9.00 часов. Продолжительность урока составляет 40 минут. Продолжительность перемен между уроками составляет не менее 10 минут, 2 большие перемены (после 2 и 4 урока) – 20 минут. Режим обучения в 1 классе регламентируется санитарными правилами и нормами. Допускается изменение времени начала и продолжительности занятий, не противоречащих санитарным правилам и нормам.

3.11. Количество классов в Учреждении определяется в зависимости от числа поданных заявлений граждан и условий, созданных для осуществления образовательного процесса, и с учетом санитарных норм, гигиенических требований и контрольных нормативов, установленных действующим законодательством Российской Федерации. Наполняемость классов, за исключением групп продленного дня, определяется, исходя из расчёта площади на одного обучающегося, в соответствии с утвержденными санитарными правилами и нормами и устанавливается в количестве не более 25 человек.

3.12. Обучение в Учреждении, осуществляющего образовательную деятельность, с учетом потребностей, возможностей личности и в зависимости от объема обязательных занятий педагогического работника с обучающимися осуществляется в очной, очно-

заочной или заочной форме, а также в форме семейного образования и самообразования. Допускается сочетание различных форм получения образования и форм обучения. Форма получения общего образования и форма обучения, по конкретной общеобразовательной программе, определяются родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося. При выборе родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося формы получения общего образования и формы обучения учитывается мнение ребенка.

При выборе родителями (законными представителями) детей формы получения общего образования в форме семейного образования родители (законные представители) информируют об этом выборе Отдел образования администрации Кадыйского муниципального района.

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

Допускается сочетание различных форм получения образования и форм обучения. Формы получения образования и формы обучения по основной общеобразовательной программе по каждому уровню образования определяются соответствующими федеральными государственными образовательными стандартами, если иное не установлено законодательством Российской Федерации. Формы обучения по дополнительным образовательным программам, определяются организацией, осуществляющей образовательную деятельность, самостоятельно, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

3.13. Обучение по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренное обучение, в пределах осваиваемых общеобразовательных программ осуществляется в порядке, установленном локальными нормативными актами Учреждения.

При прохождении обучения в соответствии с индивидуальным учебным планом его продолжительность может быть изменена Учреждением с учетом особенностей и образовательных потребностей конкретного обучающегося.

3.14. Периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся регламентируется локальным нормативным актом Учреждения.

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

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

Порядок и основания перевода, отчисления и восстановления, обучающихся регламентируется локальным нормативным актом Учреждения.

3.16. Освоение образовательных программ основного общего и среднего общего образования завершается обязательной государственной итоговой аттестацией выпускников.

К государственной итоговой аттестации допускается обучающийся, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план, если иное не установлено порядком проведения государственной итоговой аттестации по соответствующим образовательным программам.

Обучающимся, успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию, выдается документ об образовании государственного образца.

Обучающимся, завершившим освоение образовательных программ среднего общего образования, успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию и имеющим итоговые отметки успеваемости «отлично» по всем предметам учебного плана,

Учреждение одновременно с выдачей соответствующего документа об образовании вручает медаль «За особые успехи в учении».

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.

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

3.17. Учреждение вправе использовать сетевую форму реализации образовательных программ, а также применять электронное обучение, дистанционные образовательные технологии в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

4. Порядок управления деятельностью Учреждения.

4.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

4.2. Единоличным исполнительным органом Учреждения является директор, который осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения, за исключением вопросов, отнесенных федеральными законами, нормативными правовыми актами Кадынского муниципального района Костромской области, настоящим Уставом к компетенции Учредителя, Отдела образования. Директор назначается на должность и освобождается от должности начальником Отдела образования Кадынского муниципального района Костромской области.

4.3. Должностные обязанности директора Учреждения не могут исполняться по совместительству.

4.4. К компетенции директора Учреждения относятся вопросы осуществления текущего руководства деятельностью Учреждения, за исключением вопросов, отнесенных законодательством Российской Федерации, Костромской области, актами органов местного самоуправления и настоящим Уставом к компетенции Учредителя и Органа по управлению имуществом муниципального образования.

Директор действует на основе единоначалия, решает все вопросы деятельности Учреждения, в том числе:

- обеспечивает реализацию в полном объеме основной образовательной программы, соответствие применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям обучающихся;
- создает безопасные условия обучения, воспитания обучающихся;
- обеспечивает соблюдение прав и свобод обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, работников образовательной организации;
- без доверенности действует от имени Учреждения, представляет интересы Учреждения в судах, органах государственной власти и органах местного самоуправления, а также в отечественных и зарубежных организациях;
- заключает договоры, в том числе трудовые, выдает доверенности, совершает иного рода сделки и юридические акты, в необходимых случаях одобренные Учредителем;

- открывает счета в Управлении Федерального казначейства по Костромской области, пользуется правом распоряжения имуществом и средствами Учреждения в пределах, установленных законом и настоящим Уставом, обеспечивает рациональное использование финансовых средств;
- планирует, организует и контролирует образовательный процесс, отвечает за качество и эффективность работы Учреждения;
- устанавливает структуру управления деятельностью Учреждения, штатное расписание, распределяет обязанности между работниками Учреждения, утверждает должностные инструкции, несет ответственность за уровень квалификации работников;
- по согласованию с Учредителем определяет приоритетные направления деятельности Учреждения, принципы формирования и использования его имущества;
- обеспечивает составление бюджетной сметы Учреждения и представление ее на утверждение главному распорядителю бюджетных средств в порядке, определенном главным распорядителем бюджетных средств;
- обеспечивает исполнение Учреждением бюджетной сметы;
- утверждает годовой бухгалтерский баланс Учреждения;
- утверждает отчет об использовании закрепленного за ним муниципального имущества и представляет его на согласование Учредителю Учреждения;
- в пределах своей компетенции издает локальные нормативные акты, распоряжения, приказы и дает указания, обязательные для всех работников Учреждения;
- устанавливает структуру управления деятельностью Учреждения, распределяет обязанности между работниками Учреждения, утверждает должностные инструкции, несет ответственность за уровень квалификации работников;
- распределяет в порядке, определенном федеральным трудовым законодательством, муниципальной системой оплаты труда работников бюджетной сферы и коллективным договором учебную нагрузку, устанавливает заработную плату работников Учреждения, в том числе надбавки и доплаты к должностным окладам, порядок и размеры премирования,
- применяет меры поощрения, налагает дисциплинарные взыскания, издает приказы и распоряжения, обязательные для всех работников и обучающихся Учреждения;
- несет ответственность за жизнь и здоровье детей и работников Учреждения во время образовательного процесса;
- обеспечивает материально-техническое оснащение образовательного процесса, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, осуществляемые в пределах собственных финансовых средств Учреждения, распоряжается имуществом Учреждения в пределах, установленных действующим законодательством и настоящим Уставом;
- обеспечивает рациональное использование финансовых средств;
- обеспечивает предоставление Учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самооценки деятельности (самообследования) Учреждения;
- обеспечивает участие Учреждения в проведении независимой оценки качества условий осуществления образовательной деятельности;
- обеспечивает разработку и утверждение основной образовательной программы;
- организует учет и отчетность Учреждения, обеспечивает функционирование системы внутреннего мониторинга качества образования;
- организует и участвует в создании и ведении официального сайта Учреждения в сети Интернет;

- организует ведение бухгалтерского и налогового учета, формирует и предоставляет в соответствующие органы бюджетную, налоговую и статистическую отчетность;
- представляет информацию о своей деятельности органам государственной статистики и налоговым органам, а также иным лицам в соответствии с законодательством Российской Федерации. Ежегодный отчет о деятельности Учреждения предоставляется Учредителю в порядке и сроки, установленные Учредителем;
- ведет делопроизводство в порядке, определенном федеральными законами и принимаемыми в соответствии с ними нормативными правовыми актами Российской Федерации, актами технического регулирования, муниципальными правовыми актами;
- организует работу архива для временного хранения документов Учреждения до передачи их в муниципальный архив; осуществляет индивидуальный учет результатов освоения обучающимися образовательных программ;
- обеспечивает ведение воинского учета, а также реализацию мероприятий гражданской обороны и мобилизационной подготовки в соответствии с действующим законодательством и нормативными актами Кадынского муниципального района;
- обеспечивает формирование контингента обучающихся;
- осуществляет иные полномочия в соответствии с законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Костромской области и Кадынского муниципального района Костромской области, настоящим Уставом, трудовым договором и должностной инструкцией.

4.5. Кандидат на должность директора Учреждения проходит обязательную аттестацию в установленном Учредителем порядке

4.6. Директор подотчетен Учредителю, в том числе в вопросах:

- эффективного использования, содержания и сохранности имущества Учреждения;
- соответствия деятельности Учреждения уставным целям;
- производственно-хозяйственной деятельности;
- расходования средств, выделенных Учреждению.

4.7. Директор Учреждения не вправе:

- без разрешения Учредителя работать по совместительству у другого работодателя;
- получать в связи с исполнением должностных полномочий денежное или иное вознаграждение, не предусмотренное трудовым договором.

4.8. В случае отсутствия директора в связи с отпуском, болезнью, командировкой или по иным причинам его обязанности исполняет заместитель директора, если иное лицо не определено настоящим Уставом.

4.9. Конфликт интересов.

В случае, если директор Учреждения имеет заинтересованность в совершении тех или иных действий, в том числе в совершении сделок, стороной которых является или намеревается быть Учреждение, а также в случае иного противоречия интересов указанных лиц и Учреждения в отношении существующих или предполагаемых действий (в том числе сделок):

- директор Учреждения обязан сообщить о своей заинтересованности Учредителю до момента принятия решения о совершении данных действий;
- действия должны быть согласованы с Учредителем.

4.10. Коллегиальными органами управления Учреждения являются: Общее собрание работников, Педагогический совет, родительский комитет, Совет обучающихся.

4.11. Структура, порядок формирования, срок полномочий и компетенция органов управления Учреждения, порядок принятия ими решений и выступления от имени Учре-

ждения, устанавливаются Уставом Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.12. Общее собрание работников является коллегиальным органом управления Учреждением, объединяющим всех работников Учреждения, и действует в целях организации и обеспечения основной деятельности Учреждения. Руководство Общим собранием работников Учреждения осуществляет председатель Общего собрания работников Учреждения, организационное обеспечение работы осуществляет секретарь Общего собрания работников Учреждения. Председатель и секретарь избираются сроком на один год на заседании Общего собрания работников Учреждения и выполняют свои обязанности на безвозмездной основе. Общее собрание работников Учреждения не вправе выступать от имени Учреждения.

4.12.1. В компетенцию Общего собрания работников входит:

- утверждение плана развития Учреждения;
- принятие устава Учреждения, изменения и дополнения к нему;
- согласование режима работы Учреждения: начало и окончание учебного года, время начала и окончания занятий, каникулярное время;
- обсуждение и согласование локальных нормативно-правовых актов, регулирующих трудовые отношения и иных, непосредственно связанных с ними отношений;
- выполнение Коллективного трудового договора;
- рассмотрение и обсуждение вопросов стратегии развития Учреждения;
- обсуждение вопросов состояния трудовой дисциплины в Учреждении и мероприятия по ее укреплению, рассматривает факты нарушения трудовой дисциплины работниками;
- рассмотрение вопросов охраны и безопасности условий труда работников;
- определение порядка и размер доплат, надбавок, премий и других выплат стимулирующего характера, в пределах, имеющих в Учреждении средств из фонда оплаты труда;
- функции, не противоречащие действующему законодательству Российской Федерации, нормативным правовым актам Костромской области и Кадынского муниципального района Костромской области, настоящему Уставу.

4.12.2. Общее собрание работников действует бессрочно, собирается по мере необходимости, но не реже двух раз в год.

4.12.3. Деятельность Общего собрания работников осуществляется по принятому на учебный год плану. Общее собрание работников считается правомочным, если на нем присутствует не менее 50% членов всех работников Учреждения.

4.12.4. Решения Общего собрания работников принимаются открытым голосованием. Решения Общего собрания считаются принятыми, если за него проголосовало не менее 2/3 присутствующих и является обязательным для исполнения всеми работниками Учреждения.

4.13. В целях развития и совершенствования учебно-воспитательного процесса, повышения профессионального мастерства и творческого роста учителей в Учреждении действует Педагогический совет - коллегиальный орган, объединяющий педагогических работников Учреждения.

4.13.1. Руководство Педагогическим советом Учреждения осуществляет председатель Педагогического совета Учреждения, организационное обеспечение работы осуществляет секретарь Педагогического совета Учреждения. Председателем Педагогического совета Учреждения на постоянной основе является директор Учреждения. Секретарь Педагогического совета Учреждения избирается сроком на один год на заседании Педагогического совета Учреждения. Председатель и секретарь Педагогического совета Учреждения вы-

полняют свои обязанности на безвозмездной основе.

Педагогический совет Учреждения вправе принимать решения, если на нем присутствует более половины работников.

Педагогический совет Учреждения созывается директором в соответствии с планом работы Учреждения, но не реже шести раз в год. Внеочередные заседания Педагогического совета проводятся по требованию не менее одной трети педагогических работников Учреждения.

4.13.2. Компетенция Педагогического совета:

а) определяет стратегию образовательного процесса в Учреждении, обсуждает и производит выбор различных вариантов содержания образования, форм, методов учебно-воспитательного процесса и способов их реализации;

б) организует работу по повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческих инициатив;

в) принимает решение о проведении промежуточной аттестации в различных формах; принимает решение о переводе обучающегося в следующий класс, а также по согласованию с родителями (законными представителями) обучающегося его оставлении на повторное обучение в том же классе, переводе на обучение по адаптированным образовательным программам в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии либо на обучение по индивидуальному учебному плану;

г) принимает решение о допуске обучающихся к государственной итоговой аттестации;

д) принимает решение о выдаче документов об образовании установленного образца, награждении обучающихся грамотами, похвальными листами и медалями «За особые успехи в обучении»;

е) принимает решения об исключении обучающегося из Учреждения;

ж) обсуждает календарный учебный график;

з) определяет список учебников из числа рекомендованных (допущенных) к использованию в образовательном процессе, а также учебных пособий, допущенных к использованию в образовательном процессе;

и) разрабатывает Правила внутреннего трудового распорядка Учреждения, Правила внутреннего распорядка обучающихся и иные локальные нормативные акты Учреждения;

к) инициирует открытие новых структурных подразделений в Учреждении;

л) рассматривает вопросы представления работников к почетным званиям, государственным наградам;

м) осуществляет иные полномочия, связанные с учебно-воспитательной и методической работой.

4.13.3. Заседание Педагогического совета правомочно принимать решения, если на нем присутствует не менее двух третей педагогических работников Учреждения. Решение считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствовавших педагогов. В случае равного количества голосов решающим является голос председателя Педагогического совета. Процедура голосования определяется Педагогическим советом. Решения Педагогического совета оформляются протоколами, реализуются приказами директора Учреждения.

Педагогический совет Учреждения не вправе выступать от имени Учреждения.

4.14. Общешкольное родительское собрание состоит из всех родителей (законных представителей) обучающихся Учреждения.

Общешкольное родительское собрание собирается по мере необходимости, но не реже

одного раза в полугодие.

4.14.1.Общешкольное родительское собрание:

а) выбирает из своего состава Родительский совет в целях учета мнения родителей (законных представителей) обучающихся по вопросам управления Учреждением и при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы;

4.14.2. Принимает отчёт директора о деятельности Учреждения.

4.15. Родительский комитет является коллегиальным органом управления Учреждением, подотчетным в своей деятельности Общешкольному родительскому собранию.

Деятельность Родительского комитета регламентируется настоящим Уставом и локальными нормативными актами Учреждения.

4.15.1.Родительский комитет заседает по мере необходимости, но не реже двух раз в полугодие. Решения по вопросам, выносимым на заседание Родительского комитета, принимаются открытым голосованием простым большинством голосов и оформляются протоколом. Родительский комитет функционирует на безвозмездной основе.

4.15.2.Родительский комитет:

- а) содействует совершенствованию условий для осуществления образовательного процесса, охраны жизни и здоровья обучающихся, организации и проведения общешкольных мероприятий;
- б) организует работу с родителями (законными представителями) обучающихся по разъяснению их прав и обязанностей;
- в) оказывает помощь администрации Учреждения в организации и проведении общешкольных родительских собраний;
- г) делегирует представителей в Совет Учреждения;
- д) участвует в разработке и обсуждении проектов локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы обучающихся Учреждения.

4.16.В целях учета мнения обучающихся по вопросам управления образовательным учреждением и при принятии образовательным учреждением локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе обучающихся в образовательном учреждении создается Совет обучающихся.

4.16.1.Совет обучающихся является коллегиальным органом Учреждения и действует на основании Положения о Совете обучающихся Учреждения.

4.16.2.Совет обучающихся:

- а) участвует в разработке и обсуждении проектов локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы обучающихся Учреждения;
- б) готовит и вносит предложения в органы управления Учреждения по оптимизации образовательного процесса с учетом научных и профессиональных интересов обучающихся, корректировке расписания учебных занятий, графика проведения экзаменов;
- в) выражает обязательное к учёту мнение при принятии локальных нормативных актов Учреждения, затрагивающих права и законные интересы обучающихся;
- г) участвует в рассмотрении и выражает мнение по вопросам, связанным с нарушениями учебной дисциплины - обучающимися и Правил внутреннего распорядка обучающихся;
- д) участвует в разработке и реализации системы поощрений обучающихся за достижения в разных сферах учебной и внеучебной деятельности, в том числе принимающих активное участие в деятельности Совета обучающихся и общественной жизни Учреждения;
- е) участвует в организации работы комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- ж) запрашивает и получает в установленном порядке от органов управления Учреждения необходимую для деятельности Совета обучающихся информацию;

- з) вносит предложения по решению вопросов использования материально- технической базы и помещений Учреждения;
- и) информирует обучающихся о деятельности Учреждения;
- к) рассматривает обращения, поступившие в Совет обучающихся.

5.Права и обязанности участников образовательного процесса.

5.1. Участниками образовательных отношений являются обучающиеся, их родители (законные представители) руководящие и педагогические работники.

5.2. К обучающимся Учреждения относятся лица, зачисленные приказом директора в Учреждение для обучения по основной образовательной программе.

5.3. Обучающимся предоставляются академические права на:

- выбор организации, осуществляющей образовательную деятельность, формы получения образования и формы обучения после получения основного общего образования или после достижения восемнадцати лет;
- выбор факультативных и элективных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) из перечня, предлагаемого учреждением;
- зачет Учреждением, в установленном им порядке результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин, практики, дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность;
- предоставление условий для обучения с учетом особенностей их психофизического развития и состояния здоровья, в том числе получение социально-педагогической и психологической помощи, бесплатной психолого-медико-педагогической коррекции;
- обучение по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренное обучение, в пределах осваиваемой образовательной программы в порядке, установленном локальными нормативными актами;
- 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 другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу соответствующего уровня, в порядке, предусмотренном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;
- участие в управлении образовательным Учреждением в порядке, установленном ее уставом;
- ознакомление со свидетельством о государственной регистрации, с уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с учебной документацией, другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности в Учреждении;
- обжалование актов образовательного Учреждения в установленном законодательством Российской Федерации порядке;
- бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами, учебной, производственной, научной базой образовательного Учреждения;
- пользование в порядке, установленном локальными нормативными актами, лечебно-оздоровительной инфраструктурой, объектами культуры и объектами спорта образовательного 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;
- поощрение за успехи в учебной, физкультурной, спортивной, общественной, научной, научно-технической, творческой, экспериментальной и инновационной деятельности;
- получение бесплатного общего образования (начального общего, основного общего и среднего общего образования) в соответствии с федеральными государственными стандартами, федеральными государственными требованиями;
- получение дополнительных, в том числе платных, образовательных услуг;
- посещение по своему выбору мероприятий, которые проводятся в Учреждении и не предусмотрены учебным планом, в порядке, установленном локальными нормативными актами Учреждения;
- участие в общественных объединениях, в том числе в профессиональных союзах, созданных в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также на создание общественных объединений обучающихся в установленном федеральным законом порядке;
- иные академические права, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Костромской области, нормативными правовыми актами Кадыйского муниципального района и другими локальными нормативными актами.

5.4. Обучающиеся в Учреждении обязаны:

- а) добросовестно осваивать образовательную программу, выполнять индивидуальный учебный план, в том числе посещать предусмотренные учебным планом или индивидуальным учебным планом учебные занятия, осуществлять самостоятельную подготовку к занятиям, выполнять задания, данные педагогическими работниками в рамках образовательной программы;
- б) выполнять требования Устава Учреждения, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности;
- в) заботиться о сохранении и об укреплении своего здоровья, стремиться к нравственному, духовному и физическому развитию и самосовершенствованию;
- г) уважать честь и достоинство других обучающихся и работников Учреждения, не создавать препятствий для получения образования другими обучающимися;
- д) бережно относиться к имуществу Учреждения;
- е) соблюдать требования к одежде, установленные локальным нормативным актом Учреждения, принимаемым с учетом мнения Совета обучающихся, Родительского совета и Общего собрания работников Учреждения;
- ж) выполнять законные требования работников Учреждения;
- з) исполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

5.5. Дисциплина в Учреждении поддерживается на основе уважения человеческого достоинства обучающихся, педагогических работников. Порядок применения мер поощрения и взыскания регламентируется Правилами о поощрениях и взысканиях обучающихся Учреждения.

5.6. Родители (законные представители) обучающихся Учреждения имеют право:

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

- б) знакомиться с содержанием образования, используемыми методами обучения и воспитания, образовательными технологиями, а также с результатами обучения своих детей;
- в) защищать законные права и интересы обучающихся;
- г) принимать участие в управлении Учреждением в форме, определенной настоящим Уставом;
- д) иные права в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.7. Родители (законные представители) обучающихся обязаны:

- а) обеспечить получение детьми общего образования;
- б) соблюдать правила внутреннего распорядка Учреждения, требования настоящего Устава, 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;
- в) уважать честь и достоинство обучающихся и работников Учреждения;
- г) исполнять иные обязанности, установленные действующим законодательством Российской Федерации.

5.8. Педагогические работники имеют право:

- а) на свободу преподавания, свободное выражение своего мнения, свободу от вмешательства в профессиональную деятельность, свободу выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;
- б) на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения в пределах реализуемой образовательной программы, отдельного учебного предмета;
- в) на выбор учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;
- г) аттестоваться на добровольной основе на соответствующую квалификационную категорию и получать ее в случае успешного прохождения аттестации;
- д) на сокращенную продолжительность рабочего времени и ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск;
- е) на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;
- ж) на досрочное назначение страховой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- з) на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в установленном порядке;
- и) иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные законодательством Российской Федерации и законодательными актами Костромской области.

5.9. Педагогические работники обязаны:

- а) выполнять требования настоящего Устава и локальных нормативных актов Учреждения, должностной инструкции и условий трудового договора;
- б) осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предметов в соответствии с утвержденной рабочей программой;
- в) соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики, уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательного процесса;
- г) 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;

д) систематически повышать свой профессиональный уровень;

е) проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;

ж) проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению директора Учреждения;

з) проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

и) исполнять иные обязанности, установленные действующим законодательством Российской Федерации.

5.10. Работники Учреждения имеют право на участие в управлении Учреждением в порядке, определяемом настоящим Уставом, и защиту профессиональной чести и достоинства.

5.11. Работникам Учреждения запрещается:

а) применение методов физического и психического насилия по отношению к обучающимся Учреждения;

б) привлечение обучающихся Учреждения без их согласия и согласия их родителей (законных представителей) к труду, не предусмотренному образовательной программой;

в) принуждение обучающихся Учреждения к вступлению в общественные, общественно-политические организации (объединения), движения и партии, а также принудительное привлечение их к деятельности этих организаций и к участию в агитационных кампаниях и политических акциях.

5.12. Служебное расследование нарушений педагогическим работником Учреждения норм профессионального поведения может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана данному педагогическому работнику.

Ход служебного расследования и принятые по его результатам решения могут быть переданы гласности только с согласия заинтересованного педагогического работника Учреждения, за исключением случаев, предусмотренных законом.

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

5.14. Права, обязанности и ответственность работников Учреждения, занимающих должности инженерно-технических, административно-хозяйственных, производственных, учебно-вспомогательных, медицинских и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции:

Работник имеет право на:

а) заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, установленных федеральными законами;

б) предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

в) рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;

г) своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;

- д) отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращённого рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- е) полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав, предусмотренных законом о специальной оценке условий труда;
- ж) подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном иными федеральными законами;
- з) объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- и) ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
- к) защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещёнными законом способами;
- л) разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым Кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- м) возмещение вреда, причинённого ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном федеральными законами;
- н) обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;
- о) иные права в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

Работник обязан:

- а) добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- б) соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- в) соблюдать трудовую дисциплину;
- г) выполнять установленные нормы труда;
- д) бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несёт ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;
- е) незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несёт ответственность за сохранность этого имущества);
- ж) соответствовать требованиям профессионального стандарта;
- з) проходить аттестацию, в соответствии с локальными правовыми актами Учреждения;
- и) проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- к) соблюдать Устав Учреждения, правила внутреннего трудового распорядка;
- л) иные обязанности, в соответствии с действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

Работник несёт ответственность:

- а) за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на него обязанностей работник несёт ответственность, вид и мера, которой определяется в соответствии с дей-

ствующим законодательством;

б) за ущерб, причинённый работодателю (материальную);

в) иное, в соответствии с действующим законодательством.

6. Локальные нормативные акты Учреждения.

6.1. Учреждение принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения (далее — локальные нормативные акты), в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

6.3. Проекты локальных нормативных актов в Учреждении разрабатываются директором Учреждения, а также по его поручению — иными работниками Учреждения. Разработчиками проектов локальных нормативных актов могут быть также коллегиальные органы управления Учреждением, созданные в Учреждении, в соответствии с их компетенцией, определенной настоящим Уставом.

6.4. При не достижении согласия возникшие разногласия оформляются протоколом, после чего директор Учреждения имеет право принять локальный нормативный акт.

6.5. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся и работников Учреждения, учитывается мнение коллегиальных органов управления Учреждением, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством.

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

6.7. Локальные нормативные акты разрабатываются и утверждаются директором с учетом мнения коллегиальных органов управления Учреждением, согласуются с одним из них, в зависимости от компетенции.

6.8. Локальные нормативные акты Учреждения не могут противоречить действующему законодательству Российской Федерации и настоящему Уставу.

7. Имущество Учреждения.

7.1. Для осуществления своих целей Учреждение использует:

а) имущество, являющееся муниципальной собственностью муниципального образования Кадынский муниципальный район Костромской области, которое закреплено за Учреждением на праве оперативного управления;

б) иное имущество, переданное Учреждению согласно законодательству Российской Федерации;

б) денежные средства, имущество и иные объекты собственности, переданные ему физическими и юридическими лицами в форме дара, пожертвования или по завещанию, а также поступления от приносящей доходы деятельности Учреждения и приобретенное за счет этих поступлений имущество. Указанное имущество поступает в самосто-

ятельное распоряжение Учреждения;

в) земельные участки, закрепленные за Учреждением в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

7.2. Учреждение владеет и пользуется закрепленным за ним на праве оперативного управления имуществом в соответствии с целями своей деятельности, установленными настоящим Уставом, заданиями Учредителя и назначением этого имущества.

На имущество, закрепленное по решению Учредителя за Учреждением и приобретенное Учреждением по иным основаниям, оно приобретает право оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

Право оперативного управления имуществом прекращается по основаниям и в порядке, предусмотренном Гражданским кодексом Российской Федерации, другими законами и иными нормативными правовыми актами, а также в случаях правомерного изъятия имущества у Учреждения по решению Учредителя, если оно не использовалось или использовалось не по назначению.

Право оперативного управления Учреждения на недвижимое имущество подлежит государственной регистрации в установленном порядке.

С момента передачи имущества на Учреждение возлагается обязанность по учету, инвентаризации и сохранности имущества, закрепленного за ним.

7.3. Учредитель вправе изъять излишнее, неиспользуемое либо используемое не по назначению имущество, закрепленное за Учреждением, либо приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества, и распорядиться им по своему усмотрению.

7.4. Учреждение без согласия Учредителя не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним Учредителем или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом.

Остальным находящимся на праве оперативного управления имуществом Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено Федеральным законом от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях».

7.5. Крупная сделка может быть совершена Учреждением только с предварительного согласия Учредителя. Директор несет перед Учреждением ответственность в размере убытков, причиненных Учреждению в результате совершения крупной сделки с нарушением требований законодательства Российской Федерации.

7.6. При ликвидации Учреждения его имущество после удовлетворения требований кредиторов направляется на цели развития образования в соответствии с Уставом Учреждения.

8. Муниципальное задание.

Финансовое обеспечение деятельности Учреждения.

8.1. Деятельность Учреждения, связанная с выполнением работ, оказанием услуг, относящихся к его основным видам деятельности в соответствии с пунктом 2.3 настоящего Устава, осуществляется в соответствии с муниципальным заданием.

Муниципальное задание формируется Отделом образования в порядке, установленном постановлением администрации Кадыйского муниципального района.

Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

8.2. Финансовое обеспечение выполнения Учреждением муниципального задания осуществляется в виде субсидий из бюджета Кадыйского муниципального района, предоставляемых в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации и муниципальными правовыми актами администрации Кадыйского муниципального района. В

случаях и порядке, определенных муниципальными правовыми актами администрации Кадыйского муниципального района, Учреждению могут предоставляться субсидии на иные цели.

8.3. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Учреждением по решению Учредителя или приобретенных Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки.

В случае сдачи в аренду, безвозмездное пользование с согласия Учредителя недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением по решению Учредителя или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества Учредителем не осуществляется.

8.4. Изменение объема субсидии, предоставленной на выполнение муниципального задания, в течение срока его выполнения осуществляется только при соответствующем изменении муниципального задания.

8.5. Учреждение вправе осуществлять приносящую доходы деятельность лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствующую этим целям, при условии, что такая деятельность указана в его учредительных документах. Доходы, полученные от такой деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения.

8.6. Учреждение не вправе размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами, если иное не предусмотрено федеральными законами.

8.7. Учреждение составляет и ведет план финансово-хозяйственной деятельности в порядке, определенном постановлением администрации Кадыйского муниципального района.

9. Делопроизводство, учет отчетность Учреждения.

Контроль деятельности Учреждения.

9.1. Бухгалтерский и налоговый учет, формирование и предоставление в соответствующие органы бюджетной, налоговой и статистической отчетности Учреждения осуществляет по договору Централизованная бухгалтерия отдела образования администрации Кадыйского муниципального района.

9.2. Централизованная бухгалтерия отдела образования администрации Кадыйского муниципального района предоставляет информацию о деятельности Учреждения органам государственной статистики и налоговым органам, а также иным лицам в соответствии с законодательством Российской Федерации. Отчеты о выполнении муниципального задания, иные отчеты о деятельности Учреждения предоставляются Учредителю в порядке и сроки, установленные Учредителем.

9.3. Централизованная бухгалтерия отдела образования администрации Кадыйского муниципального района представляет месячную, квартальную и годовую бухгалтерскую отчетность в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации. Годовая бухгалтерская отчетность Учреждения утверждается в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации.

9.4. Учреждение ведет делопроизводство в порядке, определенном федеральными законами и принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, актами технического регулирования, муниципальными

правовыми актами.

9.5. Учреждение в соответствии с законодательством об архивном деле Российской Федерации, муниципальными правовыми актами осуществляет учет, хранение и обеспечение сохранности документов, образующихся в деятельности, формирование их в дела согласно номенклатуре, согласованной с уполномоченным органом по вопросам архивного дела в Кадыйском муниципальном районе. Учреждение организует работу архива организации для временного хранения документов Учреждения до передачи их в уполномоченный орган по вопросам архивного дела в Кадыйском муниципальном районе.

Учреждение осуществляет индивидуальный учет результатов освоения обучающимися образовательных программ, а также хранение в архивах данных об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

9.6. Учреждение обеспечивает ведение воинского учета, а также реализацию мероприятий гражданской обороны и мобилизационной подготовки в соответствии с действующим законодательством и муниципальными правовыми актами Кадыйского муниципального района.

9.7. Ревизии и проверки финансово-хозяйственной деятельности Учреждения проводятся по решению Учредителя уполномоченными органами в соответствии с их компетенцией.

9.8. Контроль использования по назначению закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления имущества осуществляет Отдел имущественных и земельных отношений, архитектуры и градостроительства администрации Кадыйского муниципального района Костромской области.

9.9. Контроль эффективности деятельности Учреждения, реализации целей его создания, исполнения директором заключенного с ним трудового договора, а также соблюдение Учреждением положений настоящего Устава осуществляет Отдел образования администрации Кадыйского муниципального района.

9.10. Контроль финансово-хозяйственной деятельности Учреждения осуществляют Отдел образования администрации Кадыйского муниципального района, Финансовое управление администрации Кадыйского муниципального района, Контрольно-счетная группа Кадыйского муниципального района по предметам своего ведения.

9.11. Учреждение обеспечивает доступность и открытость информации и документов, предусмотренных Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и Федеральным законом от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях».

10. Реорганизация и ликвидация Учреждения.

10.1. Учреждение может быть реорганизовано или ликвидировано в порядке, установленном гражданским законодательством, с учетом особенностей, предусмотренных законодательством об образовании.

10.2. Порядок реорганизации Учреждения устанавливается Учредителем.

10.3. Ликвидация Учреждения может осуществляться:

- в соответствии с законодательством Российской Федерации в установленном Учредителем порядке;
- по решению суда в случае осуществления деятельности без надлежащей лицензии, либо деятельности, запрещенной законом, либо деятельности, не соответствующей уставным целям Учреждения.

10.4. Имущество передается ликвидационной комиссией Учредителю.

10.5. При реорганизации и ликвидации Учреждения увольнение работников осуществляется с соблюдением их прав в соответствии с действующим законодательством.

10.6. При реорганизации Учреждения все документы (управленческие, финансовые, хозяйственные, кадровые и др.) передаются в соответствии с установленными правилами правопреемнику. При ликвидации Учреждения документы постоянного хранения передаются на хранение в муниципальный отдел по делам архивов, печать и штампы уничтожаются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

10.7. При ликвидации Учреждения его имущество после удовлетворения требований кредиторов направляется на цели развития образования в соответствии с уставом Учреждения. Ликвидация Учреждения считается завершенной, а Учреждение - прекратившим свою деятельность со дня внесения соответствующей записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

10.8. Изменение типа существующего Учреждения не является его реорганизацией. При изменении типа существующего Учреждения в его Устав вносятся соответствующие изменения.

10.9. Решение об изменении типа Учреждения принимается в порядке, установленном администрацией Кадынского муниципального района.

11.Порядок внесения изменений и дополнений в Устав Учреждения.

11.1. Изменения и дополнения, вносимые в Устав, утверждаются Учредителем в порядке, установленном действующим законодательством.

11.2. Изменения и дополнения, вносимые в Устав, приобретают силу с момента их государственной регистрации в установленном законом порядке.

ИФНС России по г. Костроме

В Единый государственный реестр юридических лиц внесена запись

«01.10.2019» г.

ОГРН 1024402636499

ГРН 2204400126368

Экземпляр документа хранится в регистрирующем органе

Зам. начальника

И.И. Иова

подпись



Прошито, пронумеровано и скреплено печатью 25 листов.

Начальник отдела по информатизационному, организационно-техническому, хозяйственному обеспечению администрации Кадынского муниципального района

С.В. Третьяков

