

Межрайонная ИФНС России № 1
по Новгородской области
ОГРН 1025302387923
в ЕГРЮЛ внесена запись
от " 22 " декабря 2014 г.
за ГРН 214533/059850
Зам. начальника Мошенин
М.П.



Утвержден постановлением
Администрации Мошенского
муниципального района
от 12.12.2014 год 791



УСТАВ
Муниципального автономного общеобразовательного учреждения
«Средняя школа с.Мошенское»
(новая редакция)

с.Мошенское
2014г.

1. Общие положения

1.1. Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Средняя школа с.Мошенское» (далее учреждение) создано путем изменения типа существующего муниципального учреждения на основании Постановления Администрации Мошенского муниципального района от 17.12.2009 г. № 847 «О создании муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа с.Мошенское» в целях предоставления услуг в сфере дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего, специального (коррекционного), дополнительного образования и профессиональной подготовки.

1.2. Полное наименование учреждения: Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Средняя школа с.Мошенское».

1.3. Сокращенное наименование учреждения: МАОУ СШ с.Мошенское.

1.4. Организационно-правовая форма: учреждение.

1.5. Тип учреждения: автономное.

1.6. Тип образовательной организации: общеобразовательная организация.

1.7. Вид: средняя общеобразовательная школа.

1.8. Юридический адрес: 174450, Новгородская область, село Мошенское, улица Калинина, дом 32.

1.9. Фактический адрес: 174450, Новгородская область, село Мошенское, улица Калинина, дом 32.

1.10. Учреждение имеет один филиал, расположенный по адресу:

174470, Новгородская область, Мошенской район, деревня Меглецы, улица Школьная, дом 28.

Название филиала: филиал Муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя школа с.Мошенское» в д.Меглецы, сокращённое название филиал МАОУ СШ с.Мошенское в д.Меглецы.

1.11. Филиал Учреждения проходит регистрацию по фактическому адресу, лицензирование и государственную аккредитацию в порядке, установленном для образовательного учреждения.

1.12. Учредителем Учреждения является муниципальное образование Мошенской муниципальный район. Функции и полномочия Учредителя от имени Мошенского муниципального района осуществляются Администрацией Мошенского муниципального района. Отдельные функции и полномочия Учредителя осуществляет комитет образования Администрации Мошенского муниципального района в объёме и порядке, установленном постановлениями Администрации Мошенского муниципального района. Учредитель является собственником имущества. Юридический адрес Учредителя: 174450, Новгородская область, село Мошенское, улица Советская, дом 5.

1.13. Учреждение является юридическим лицом, имеет обособленное имущество, самостоятельный баланс, счета в финансовом органе Мошенского муниципального района и кредитных организациях, печать со своим наименованием, бланки, штампы. Учреждение от своего имени приобретает и осуществляет имущественные и неимущественные права, несёт обязанности, выступает истцом и ответчиком в суде в соответствии с федеральными законами.

Учреждение является некоммерческой организацией и не ставит извлечение прибыли основной целью своей деятельности.

1.14. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем имуществом, находящимся у него на праве оперативного управления, за исключением недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за ним учредителем или приобретенных учреждением за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение этого имущества.

Собственник имущества учреждения не несет ответственности по обязательствам учреждения. Учреждение не отвечает по обязательствам Собственника.

1.15. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Федеральным законом от 03.11.2006 № 174-ФЗ "Об автономных учреждениях", Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ "О некоммерческих организациях", другими федеральными законами и нормативными правовыми актами РФ, законами и иными правовыми актами Новгородской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Мошенского муниципального района, а также настоящим Уставом.

1.16. Учреждение проходит лицензирование и государственную аккредитацию в порядке, установленном федеральным законодательством.

1.17. Учреждение исполняет обязанности по организации и ведению воинского учета граждан в соответствии с требованиями законодательства РФ. Ответственность за организацию этой работы возлагается на Директора.

1.18. В учреждении не допускается создание и деятельность политических партий, религиозных организаций (объединений). Принуждение обучающихся, воспитанников к вступлению в общественные объединения, в т. ч. в политические партии, а также принудительное привлечение их к деятельности этих объединений, участию в агитационных кампаниях и политических акциях не допускается.

1.19. Учреждение формирует открытые и общедоступные информационные ресурсы, содержащие достоверную и актуальную информацию о своей деятельности, обеспечивает доступ к таким ресурсам посредством размещения их в информационно-телекоммуникационных сетях, в т. ч. на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет в соответствии с перечнем сведений, установленных федеральным законодательством.

1.20. Учреждение выполняет муниципальные задания в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом видами основной деятельности. Муниципальное задание формируется Учредителем и является обязательным.

Сверх муниципального задания учреждение вправе выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основной деятельности, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании однородных услуг условиях в порядке, установленном федеральными законами. Наряду с видами основной деятельности учреждение может осуществлять иные виды деятельности, предусмотренные настоящим Уставом, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых учреждение создано, и соответствующие этим целям.

2. Структура учреждения

2.1. Учреждение является единым общеобразовательным учреждением со всеми входящими в его состав структурными подразделениями и имеет структуру, интегрирующую дошкольное образование, начальное, основное и среднее общее образование, а также дополнительное образование.

2.2. В соответствии с постановлением Администрации Мошенского муниципального района №414 от 28.07.2008 года в структуре учреждения действует обособленное структурное подразделение, реализующее дошкольные образовательные программы:

дошкольная группа, расположенная по адресу :174470, Новгородская область, Мошенской район, деревня Меглецы, улица Школьная, дом 28.

Учреждение вправе с согласия Учредителя открывать филиалы, иные обособленные структурные подразделения.

2.3. Правовой статус и функции обособленных структурных подразделений учреждения, реализующих соответствующие образовательные программы на основании лицензии учреждения на осуществление образовательной деятельности, определяются положением об обособленном структурном подразделении, которое принимается Директором учреждения по согласованию с Учредителем.

Руководители обособленных структурных подразделений учреждения действуют на основании доверенности Директора учреждения.

2.4. Учреждение может иметь в своем составе иные структурные подразделения, деятельность которых направлена на обеспечение достижения уставных целей и задач организации и обеспечение деятельности обособленных структурных подразделений. Данные структурные подразделения действуют на основании положений, утверждаемых Директором учреждения.

В составе учреждения могут организовываться структурные подразделения, исследовательские лаборатории, службы, деятельность которых направлена на педагогическое, логопедическое и психологическое диагностирование, мониторинг, консультирование обучающихся, их родителей (законных представителей), других участников образовательного процесса. Деятельность организованных в этом порядке структурных подразделений регулируется положениями, утверждаемыми Директором учреждения.

3. Предмет и цели деятельности учреждения

3.1. Предметом деятельности учреждения является оказание услуг (выполнение работ) по реализации предусмотренных федеральными законами, законами Новгородской области, нормативными правовыми актами РФ и нормативными правовыми актами органов местного самоуправления полномочий Мошенского района в сфере образования.

3.2. Целями деятельности, для которых создано учреждение, являются:

– формирование общей культуры личности обучающихся на основе усвоения реализуемых учреждением основных общеобразовательных и дополнительных образовательных программ в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами;

– адаптация обучающихся к жизни в обществе, создание основы для осознанного выбора и последующего освоения профессиональных образовательных программ;

- воспитание у обучающихся гражданственности, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье, формирование здорового образа жизни;
- создание условий для реализации гражданами РФ гарантированного государством права на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования, общего образования всех ступеней в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами, а также права на получение бесплатного и за плату дополнительного образования.

4. Виды деятельности

4.1. Организация осуществляет следующие основные виды деятельности:

- реализация основных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования;
- реализация основной программы дошкольного образования;
- реализация дополнительных общеразвивающих программ художественно-эстетической, научно-технической, физкультурно-спортивной, туристско-краеведческой, эколого-биологической, патриотической направленности;
- осуществление обучения и воспитания в интересах личности, общества, государства;
- организация работы групп продленного дня.

4.2. В соответствии с предусмотренными в п. 4.1 основными видами деятельности организация выполняет Муниципальное задание, которое формируется и утверждается Учредителем.

4.3. Учреждение вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основным видам деятельности, предусмотренным п. 4.1 настоящего Устава, в целях, указанных в п. 3.2 настоящего Устава, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях.

4.4. Учреждение вправе осуществлять виды деятельности (в т. ч. приносящие доход), не относящиеся к основным, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых он создан.

4.4.1. Оказание платных дополнительных образовательных услуг:

1) обучение по дополнительным образовательным программам следующих направленностей:

- техническая;
- физкультурно-спортивная;
- художественно-эстетическая;
- туристско-краеведческая;
- социально-педагогическая;
- естественнонаучная;

2) преподавание специальных курсов и циклов дисциплин:

- дополнительная подготовка к единому государственному экзамену и государственной итоговой аттестации по общеобразовательным предметам;
- профильные и элективные курсы по общеобразовательным предметам;
- репетиторство;

- подготовка к поступлению в вуз;
- занятия с обучающимися с углубленным изучением предметов;
- подготовка детей к школе;
- организация спортивных секций;
- ритмика и хореография;
- риторика;
- профессиональное обучение.

Указанные услуги не могут быть оказаны взамен или в рамках образовательной деятельности, финансируемой за счет субсидий, предоставляемых из бюджета на выполнение муниципального задания.

4.4.2. Осуществление иной приносящей доход деятельности:

- уход и присмотр за детьми дошкольного возраста;
- консультации учителя-логопеда, педагога-психолога;
- учебно-производственная деятельность;
- выполнение специальных работ по договорам;
- оказание спортивно-оздоровительных услуг;
- осуществление оздоровительной кампании в образовательном учреждении;
- организация питания;
- оказание лечебно-оздоровительных услуг;
- выполнение работ (услуг) по государственным и муниципальным контрактам;
- сдача в аренду муниципального имущества, переданного в оперативное управление;
- предоставление услуг, связанных с организацией и проведением выставок, презентаций, круглых столов, семинаров, конференций, симпозиумов, конкурсов и иных аналогичных мероприятий;
- стажировка специалистов системы образования;
- оказание информационных, аналитических, справочно-библиографических услуг;
- прокат спортивного инвентаря, спортивной одежды и обуви;
- выполнение научно-исследовательских работ;
- реализация товаров, в т. ч. продуктов питания, канцелярских товаров, сувенирной и рекламной продукции, приобретенных и (или) произведенных организацией за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности;
- предоставление услуг по размещению рекламы на Интернет-сайтах (портале) организации;
- оказание услуг по демонстрации кино- и видеофильмов для образовательных и научных целей;
- оказание арендаторам имущества, находящегося на балансе организации, эксплуатационных, коммунальных и административно-хозяйственных услуг, услуг связи;
- предоставление услуг связи и Интернет-услуг;
- предоставление автотранспортных услуг автотранспортом организации.

4.5. Виды деятельности, требующие в соответствии с законодательством РФ лицензирования, могут осуществляться учреждением после получения соответствующей лицензии.

Учреждение не вправе осуществлять виды деятельности, приносящей доход, оказывать платные услуги и работы, не указанные в настоящем разделе Устава.

4.6. Доходы, полученные учреждением от приносящей доход деятельности, поступают в самостоятельное распоряжение учреждения и используются в соответствии с утвержденным планом финансово-хозяйственной деятельности.

Имущество, приобретенное учреждением за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности, учитывается обособленно и поступает в самостоятельное распоряжение учреждения, если иное не предусмотрено законодательством РФ.

4.7. Учреждение создает необходимые условия для работы подразделений организаций общественного питания и медицинских учреждений, осуществляет контроль их работы в целях охраны и укрепления здоровья обучающихся и работников.

Оказание первичной медико-санитарной помощи детям в учреждении осуществляется закрепленным за организацией медицинским персоналом, который наряду с администрацией учреждения несет ответственность за проведение лечебно-профилактических мероприятий. Организация питания возлагается на администрацию. В учреждении оборудуются помещения для питания обучающихся, соответствующие гигиеническим и строительным нормам (СанПиН, СНИП).

5. Организация образовательного процесса

5.1. Организация образовательного процесса в учреждении осуществляется в соответствии с локальными нормативными актами, принимаемыми с учетом типов и уровней основных общеобразовательных программ, особенностей образовательных программ дополнительного образования, а также в соответствии с законодательством и иными нормативными правовыми актами РФ, Новгородской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Мошенского муниципального района.

Учреждение принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в т. ч. регламентирующие:

- правила приёма обучающихся;
- режим занятий;
- 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.

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

Локальные акты учреждения, регламентирующие организацию образовательного процесса, должны обеспечивать преемственность образовательных программ разных уровней и типов.

Локальные нормативные акты, регламентирующие организацию образовательного процесса, принимаются Директором учреждения после одобрения Педагогическим советом Учреждения.

5.2. Обучение и воспитание в организации ведется на русском языке.

5.3. Наполняемость классов, групп, объединений обучающихся, групп продленного дня устанавливается в соответствии с нормативами действующих СанПиН.

При наличии необходимых условий и средств возможно комплектование классов, групп и групп продленного дня с меньшей наполняемостью.

5.4. При наличии необходимых условий и средств возможно деление классов на группы с меньшей наполняемостью, при проведении занятий по учебным предметам, а также 1–4 классов при изучении иностранного языка.

5.5. Организация образовательного процесса в учреждении осуществляется в соответствии с образовательными программами и расписаниями занятий. Формы организации образовательного процесса определяются учреждением.

Содержание образования в учреждении определяется образовательными программами, утверждаемыми учреждением самостоятельно. Основные образовательные программы в учреждении разрабатываются на основе соответствующих примерных основных образовательных программ и должны обеспечивать достижение обучающимися результатов освоения основных образовательных программ, установленных соответствующими федеральными государственными образовательными стандартами.

5.6. С учетом потребностей и возможностей личности образовательные программы осваиваются в следующих формах получения образования и обучения: очной, очно-заочной, заочной.

Допускается сочетание форм получения образования и форм обучения.

Для всех форм получения образования в рамках конкретной основной общеобразовательной программы действует единый федеральный государственный образовательный стандарт.

Перевод обучающегося на получение образования в иной форме осуществляется в установленном порядке по заявлению родителей (законных представителей).

5.7. Учреждение обеспечивает занятия на дому с обучающимися по индивидуальному учебному плану в соответствии с медицинским заключением о состоянии здоровья, выделяет количество учебных часов в неделю, составляет расписание; приказом учреждения определяется персональный состав педагогических работников. В учреждении ведется журнал проведения занятий. Родители (законные представители) обязаны создать условия для проведения занятий на дому.

5.8. Учреждение работает с 8.00 до 17.00 в режиме пятидневной и (или) шестидневной учебной недели в соответствии с расписанием занятий. Обучение в учреждении осуществляется с соблюдением санитарно-эпидемиологических требований.

Пятидневная и (или) шестидневная учебная неделя в учреждении устанавливается с учетом максимально допустимой недельной нагрузки на одного обучающегося.

Программы дополнительного образования, оказание услуг по присмотру за детьми учреждение реализует в режиме шестидневной недели.

5.9. Освоение общеобразовательных программ основного общего и среднего общего образования завершается обязательной государственной итоговой аттестацией обучающихся в формах, установленных федеральным законодательством.

Лицам, не завершившим основное общее, среднее общее образование, выдаются справки, образец которых устанавливается локальным актом учреждения.

Выпускникам, успешно прошедшим государственную (итоговую) аттестацию, выдается документ об образовании, образец которого устанавливается федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

Выпускники, достигшие особых успехов в изучении одного или нескольких предметов, награждаются похвальной грамотой "За особые успехи в изучении отдельных предметов".

Обучающиеся переводного класса, имеющие по всем предметам, изучавшимся в этом классе, четвертные (триместровые) и годовые отметки "5", награждаются похвальным листом "За отличные успехи в учении".

5.10. Учреждение в установленном порядке при наличии необходимых материально-технических условий и кадрового обеспечения (в пределах выделенных средств) может открывать группы кратковременного пребывания детей. Группы кратковременного пребывания функционируют от трех до пяти часов в день.

5.11. В дошкольные группы учреждения принимаются дети в возрасте от двух месяцев до 7 лет.

Прием детей в группы, реализующие основную программу дошкольного образования, кратковременного пребывания осуществляется на основании заявления родителей (законных представителей), медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка.

Наполняемость в дошкольных группах определяется в соответствии с Санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных учреждениях.

5.12. При реализации дополнительных образовательных программ деятельность обучающихся осуществляется в различных объединениях по интересам (клубах, секциях, группах, кружках, студиях, ансамбле, театре).

Основной формой организации образовательного процесса при реализации дополнительных образовательных программ является учебное занятие. Формы проведения учебного занятия: групповые и индивидуальные, всем составом объединения (коллектива, секции и др.). Учебные занятия (групповые и всем объединением) могут проводиться также в виде сводной репетиции, семинара, конференции, сюжетно-ролевой игры, презентации творческих или исследовательских проектов, концертных выступлений и др.

Организация образовательного процесса дополнительного образования детей предусматривает возможность участия родителей (законных представителей) обучающихся в работе объединений с согласия педагога дополнительного образования и без включения их в списочный состав объединений.

7. Имущество и финансовое обеспечение деятельности учреждения

7.1. Имущество учреждения закрепляется за ним на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации (части первой) от 30.11.1994 № 51-ФЗ.

Земельные участки, необходимые для выполнения учреждения своих уставных целей и задач, предоставляются ему на праве постоянного (бессрочного) пользования.

7.2. Учреждение без согласия Учредителя не вправе распоряжаться недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленными за ним Собственником на праве оперативного управления, или приобретенными учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества.

Остальным имуществом, в т. ч. недвижимым, учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено действующим законодательством и настоящим Уставом.

7.3. Учреждение вправе вносить имущество, указанное в п. 7.5 настоящего Устава, в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или иным образом передавать это имущество другим юридическим лицам в качестве их учредителя или участника, в случаях и с соблюдением порядка установленного федеральными законами, законами Новгородской области, иными нормативными правовыми актами.

7.4. Учреждение не вправе без согласия Наблюдательного совета совершать следующие сделки: крупные сделки, сделки с имуществом учреждения, в которых имеется заинтересованность.

7.5. Недвижимое имущество, закрепленное за учреждением или приобретенное учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества, а также находящееся у учреждения особо ценное движимое имущество, подлежит обособленному учету в установленном порядке.

7.6. Доходы учреждения поступают в его самостоятельное распоряжение и используются им для достижения целей, ради которых оно создано, если иное не предусмотрено федеральными законами. Собственник имущества учреждения не имеет права на получение доходов от осуществления организации деятельности и использования закрепленного за учреждением имущества.

Источниками финансового обеспечения учреждения являются субсидии, предоставляемые учреждению из бюджета Мошенского муниципального района.

7.6.1. На возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием учреждения в соответствии с муниципальным заданием муниципальных услуг (выполнением работ);

7.6.2. На иные цели.

7.7. Источниками финансового обеспечения учреждения также являются средства от приносящей доход деятельности, оказания платных услуг, иные источники, не запрещенные действующим законодательством.

8. Управление учреждением

8.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с федеральными законами, иными нормативными правовыми актами и настоящим Уставом на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

Управление Учреждением осуществляют:

– Учредитель;

- Директор Учреждения;
- Общее собрание трудового работников Учреждения;
- Наблюдательный совет Учреждения;
- Педагогический совет Учреждения.

8.2. В управлении Учреждением участвует Учредитель в рамках своей компетенции, к которой относятся следующие вопросы:

- осуществление контроля за финансовой и хозяйственной деятельностью Учреждения;
- утверждение Устава Учреждения, изменений и дополнений к нему;
- финансовое обеспечение выполнения муниципального задания в установленном порядке;
- рассмотрение и одобрение предложений директора Учреждения о создании и ликвидации филиалов Учреждения, иных обособленных структурных подразделений, об открытии и закрытии его представительств;
- рассмотрение и одобрение предложений директора Учреждения о совершении сделок с имуществом Учреждения в случаях, если в соответствии с федеральным законодательством для совершения таких сделок требуется согласие Учредителя;
- принятие решения о переименовании, об изменении типа, реорганизации и ликвидации Учреждения;
- утверждение передаточного акта или разделительного баланса в случае реорганизации;
- назначение ликвидационной комиссии и утверждение промежуточного и окончательного ликвидационных балансов;
- принятие решений по иным вопросам, отнесенным к компетенции Учредителя действующим законодательством.

8.2.1. Некоторые функции и полномочия Учредителя осуществляет комитет образования Мошенского муниципального района. К компетенции комитета относится:

- осуществление контроля в области образования;
 - осуществление контроля качества образования;
 - подготовка предложений по созданию, реорганизации и ликвидации Учреждения;
 - формирование и утверждение муниципального задания Учреждению в соответствии с видами деятельности, отнесёнными настоящим Уставом к основной деятельности;
 - назначение на должность и освобождение от должности директора Учреждением, а также заключение и прекращение трудового договора с ним в порядке, установленном Администрацией Мошенского муниципального района;
 - установление порядка и сроков проведения аттестации кандидатов на должность директора Учреждением и директора Учреждением;
 - осуществление контроля за деятельностью Учреждения в установленном законодательством порядке;
- осуществление иных полномочий, предусмотренных законодательством.

8.3. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с

федеральными законами, иными нормативными правовыми актами и настоящим Уставом на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

8.4. Единоличным исполнительным органом Учреждения является Директор, который осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения.

8.5. В Учреждении формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся Общее собрание работников организации, Педагогический совет, родительский комитет.

8.6. В целях учета мнения обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и педагогических работников 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 создаются и действуют:

- советы обучающихся;
- советы родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся;
- профессиональные союзы работников и их представительные органы.

8.7. Общее собрание работников учреждения является коллегиальным органом управления, в компетенцию которого входит принятие решений по следующим вопросам:

- внесение предложений в план развития учреждения, в т. ч. о направлениях образовательной деятельности и иных видах деятельности учреждения;
- внесение предложений об изменении и дополнении Устава учреждения;
- создание необходимых условий, обеспечивающих безопасность обучения, воспитания обучающихся;
- создание условий, необходимых для охраны и укрепление здоровья, организации питания обучающихся и работников учреждения;
- создание условий для занятия обучающимися физической культурой и спортом;

Общее собрание работников проводится не реже двух раз в год. Решение о созыве Общего собрания работников принимает Директор учреждения.

Участниками Общего собрания являются все работники учреждения (включая работников его обособленных структурных подразделений) в соответствии со списочным составом на момент проведения собрания.

Общее собрание правомочно принимать решения, если на нем присутствует не менее половины работников.

Решения Общего собрания принимаются абсолютным большинством голосов (не менее 50% голосов присутствующих плюс один) и оформляются протоколом. Решения являются обязательными, исполнение решений организуется Директором учреждения. Директор отчитывается на очередном Общем собрании работников об исполнении и (или) о ходе исполнения решений предыдущего Общего собрания.

8.8. Наблюдательный совет учреждения создается в составе 11 членов. Срок полномочий Наблюдательного совета составляет три года.

8.8.1. В состав Наблюдательного совета учреждения входят:

- представители Учредителя – два человека;
- представители Собственника – один человек;

- представители общественности, в т. ч. лица, имеющие заслуги и достижения в соответствующей сфере деятельности, – четыре человека;
- представители работников учреждения – три человека (не более одной трети от общего числа членов Наблюдательного совета учреждения).

Количество представителей государственных органов и органов местного самоуправления в составе Наблюдательного совета учреждения не может превышать одну треть от общего числа членов Наблюдательного совета учреждения.

8.8.2. Порядок формирования Наблюдательного совета учреждения.

Решение о назначении членов Наблюдательного совета учреждения или досрочном прекращении их полномочий принимается Учредителем учреждения.

Решение о назначении представителя работников организации членом Наблюдательного совета или досрочном прекращении его полномочий принимается по предложению руководителя учреждения.

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

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

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

Полномочия члена Наблюдательного совета учреждения могут быть прекращены досрочно:

- по просьбе члена Наблюдательного совета учреждения;
- в случае невозможности исполнения членом Наблюдательного совета Учреждения своих обязанностей по состоянию здоровья или по причине его отсутствия в месте нахождения учреждения в течение четырех месяцев;
- в случае привлечения члена Наблюдательного совета учреждения к уголовной ответственности.

Полномочия члена Наблюдательного совета учреждения, являющегося представителем государственного органа или органа местного самоуправления и состоящего с этим органом в трудовых отношениях, прекращаются досрочно в случае прекращения трудовых отношений, а также по представлению указанного государственного органа или органа местного самоуправления.

Вакантные места, образовавшиеся в Наблюдательном совете учреждения в связи с досрочным прекращением полномочий его членов, замещаются на оставшийся срок полномочий совета в порядке, установленном настоящим Уставом.

8.8.3. Председатель Наблюдательного совета учреждения избирается на срок полномочий совета членами совета из их числа простым большинством голосов от общего числа членов совета. Представитель работников учреждения не может быть избран председателем совета. Наблюдательный совет учреждения в любое время вправе переизбрать своего председателя.

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

В отсутствие председателя Наблюдательного совета учреждения его функции осуществляет старший по возрасту член Наблюдательного совета учреждения, за исключением представителя работников учреждения.

8.8.4. Секретарь Наблюдательного совета учреждения избирается на срок полномочий совета членами совета большинством голосов от общего числа голосов членов совета. Секретарь Наблюдательного совета отвечает за подготовку заседаний Наблюдательного совета, ведение протокола заседания и достоверность отраженных в нем 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.

8.8.5. К компетенции Наблюдательного совета относится рассмотрение:

1) предложений Учредителя или Директора учреждения о внесении изменений и дополнений в Устав учреждения;

2) предложений Учредителя или Директора учреждения о создании и ликвидации филиалов организации, об открытии и о закрытии его представительств;

3) предложений Учредителя или Директора учреждения о реорганизации, изменении типа учреждения или о его ликвидации;

4) предложений Учредителя или Директора организации об изъятии имущества, закрепленного за организацией на праве оперативного управления;

5) предложений Директора организации об участии организации в других юридических лицах, в т. ч. 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 Директора учреждения – проектов отчетов о деятельности учреждения и об использовании его имущества, об исполнении плана его финансово-хозяйственной деятельности, годовой бухгалтерской отчетности учреждения;

8) предложений Директора учреждения о совершении сделок по распоряжению недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленными за учреждением Учредителем или приобретенными учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества, в т. ч. путем его внесения в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или передаче этого имущества другим юридическим лицам в качестве их учредителя или участника;

9) предложений Директора учреждения о совершении крупных сделок, размер которых устанавливается в соответствии с действующим законодательством;

10) предложений Директора учреждения о совершении сделок, в которых имеется заинтересованность;

11) предложений Директора учреждения о выборе кредитных организаций, в которых учреждение может открыть банковские счета;

12) вопросов проведения аудита годовой бухгалтерской отчетности учреждения и утверждения аудиторской организации.

8.8.6. Порядок принятия решений и рассмотрения вопросов, отнесенных к компетенции Наблюдательного совета учреждения.

По вопросам, указанным в п.п. 1–4, 8 п. 8.6.5 настоящего Устава, Наблюдательный совет учреждения дает рекомендации. Учредитель учреждения принимает по этим вопросам решения после рассмотрения рекомендаций Наблюдательного совета учреждения.

По вопросу, указанному в п.п. 6 п. 8.6.5 настоящего Устава, Наблюдательный совет учреждения дает заключение, копия которого направляется Учредителю.

По вопросам, указанным в п.п. 5, 11 п. 8.6.5 настоящего Устава, Наблюдательный совет учреждения дает заключение. Директор учреждения принимает по этим вопросам решения после рассмотрения заключений Наблюдательного совета учреждения.

Документы, представляемые в соответствии с п.п. 7 п. 8.6.5 настоящего Устава, утверждаются Наблюдательным советом учреждению. Копии указанных документов направляются Учредителю.

По вопросам, указанным в п.п. 9, 10, 12 п. 8.6.5 настоящего Устава, Наблюдательный совет учреждения принимает решения, обязательные для руководителя учреждения.

Рекомендации и заключения по вопросам, указанным в п.п. 1–8 и 11 п. 8.6.5 настоящего Устава, даются большинством голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета учреждения.

Решения по вопросам, указанным в п.п. 9 и 12 п. 8.6.5 настоящего Устава, принимаются Наблюдательным советом учреждения большинством в две трети голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета учреждения.

Решение по вопросу, указанному в п.п. 10 п. 8.6.5 настоящего Устава, принимается Наблюдательным советом в порядке, установленном действующим законодательством.

Вопросы, относящиеся к компетенции Наблюдательного совета учреждения в соответствии с действующим законодательством, не могут быть переданы на рассмотрение других органов учреждения.

8.8.7. Порядок созыва и проведения заседаний Наблюдательного совета учреждения.

Заседания Наблюдательного совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал. Для решения процедурных вопросов проведения заседаний, порядка голосования и иных вопросов Наблюдательный совет на первом заседании утверждает регламент, положения которого не могут противоречить действующему законодательству и настоящему Уставу.

Заседание Наблюдательного совета созывается его председателем по собственной инициативе, по требованию Учредителя, члена Наблюдательного совета или Директора учреждения.

Секретарь Наблюдательного совета не позднее, чем за три дня до проведения заседания уведомляет членов Наблюдательного совета о времени и месте его проведения путем вручения письменного уведомления под расписку получателя.

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

Приглашенные председателем Наблюдательного совета лица могут участвовать в заседании, если против их присутствия не возражает более чем одна треть от общего числа членов Наблюдательного совета.

8.8.8. 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.

В случае отсутствия по уважительной причине на заседании Наблюдательного совета 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 путем проведения заочного голосования.

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

Первое заседание Наблюдательного совета созывается после государственной регистрации организации по требованию Учредителя. Первое заседание нового состава Наблюдательного совета созывается в трехдневный срок после его формирования по требованию Учредителя.

8.9. Педагогический совет учреждения является постоянно действующим коллегиальным органом управления, который создается для рассмотрения основных вопросов образовательного процесса.

Членами Педагогического совета являются все педагогические работники (в т. ч. обособленных структурных подразделений), заместители и директор, а также иные работники учреждения, чья деятельность связана с содержанием и организацией образовательного процесса. Председателем Педагогического совета является Директор учреждения.

Решения Педагогического совета по вопросам, входящим в его компетенцию, правомочны, если на заседании присутствовало не менее половины его членов. Решения принимаются простым большинством голосов. При равенстве голосов голос Председателя Педагогического совета является решающим.

Педагогический совет в полном составе собирается не реже четырех раз в год. Для рассмотрения текущих вопросов созываются малые педагогические советы, формируемые в обособленных структурных подразделениях организации из числа педагогических работников, работающих в этих подразделениях.

8.9.1. К компетенции Педагогического совета учреждения относится:

- реализация государственной политики по вопросам образования;
- совершенствование организации образовательного процесса учреждения,
- разработка и утверждение образовательных программ учреждения,
- принятие решений о ведении платной образовательной деятельности по конкретным образовательным программам,
- определение основных направлений развития учреждения, повышения качества и эффективности образовательного процесса,
- принятие решений о создании спецкурсов, факультативов, кружков и др.,
- принятие решений о требованиях к одежде обучающихся,
- принятие решения об отчислении обучающегося в соответствии с законодательством,
- принятие решений о переводе из класса в класс, о допуске к Государственной итоговой аттестации обучающихся, о награждении обучающихся,
- принятие решений о распределении стимулирующей части выплат в рамках положения об оплате труда учреждения,
- вовлечение родителей (законных представителей) в образовательный процесс,
- обсуждает и проводит выбор учебных планов, программ, учебников, форм, методов образовательного процесса и способов их реализации;

- организует работу по повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческой инициативы, распространению передового педагогического опыта;
- определяет направления опытно-экспериментальной работы, взаимодействия организации с научными организациями;
- принимает решение о применении систем оценок текущей успеваемости обучающихся по отдельным предметам (дисциплинам), в т. ч. разделам программ (модулям);
- принимает решение о проведении промежуточной аттестации в данном учебном году, определяет конкретные формы, порядок и сроки ее проведения;
- принимает решение о переводе обучающихся в следующий класс по результатам промежуточной аттестации;
 - о распределении стимулирующих выплат;
 - об утверждении локальных актов;
 - решения о награждении обучающихся учреждения принимаются по согласованию с Директором учреждения.

8.10. Директор учреждения назначается на основании срочного трудового договора, заключаемого на срок не более пяти лет, и освобождается от занимаемой должности приказом руководителя Комитета образования Мошенского муниципального района в порядке, установленном законодательством и иными нормативными правовыми актами.

Директор осуществляет руководство деятельностью организации в соответствии с законодательством РФ и настоящим Уставом, несет ответственность за деятельность учреждения.

8.10.1. К компетенции Директора учреждения относятся вопросы осуществления руководства деятельностью организации, за исключением вопросов, отнесенных федеральными законами к компетенции Учредителя учреждения.

Директор учреждения организует и проводит в жизнь выполнение решений Учредителя по вопросам деятельности учреждения, принятым в рамках компетенции Учредителя.

Директор учреждения без доверенности действует от имени учреждения, в т. ч.:

- заключает гражданско-правовые и трудовые договоры от имени учреждения, утверждает штатное расписание учреждения, должностные инструкции работников и положения о структурных подразделениях;
- утверждает план финансово-хозяйственной деятельности учреждения, его годовую и бухгалтерскую отчетность;
- принимает локальные нормативные акты, регламентирующие деятельность учреждения по вопросам, отнесенным к его компетенции настоящим Уставом;
- обеспечивает открытие лицевых счетов в финансовых органах Мошенского муниципального района, открывает счета в кредитных организациях;
- обеспечивает своевременную уплату налогов и сборов в порядке и размерах, определяемых налоговым законодательством РФ, представляет в установленном порядке статистические, бухгалтерские и иные отчеты;
- выдает доверенности на право представительства от имени учреждения, в т. ч. доверенности с правом передоверия;

- издает приказы и распоряжения, дает поручения и указания, обязательные для исполнения всеми работниками учреждения;
- контролирует работу и обеспечивает эффективное взаимодействие структурных подразделений учреждения.

Директор учреждения осуществляет также следующие полномочия:

- обеспечивает соблюдение законности в деятельности учреждения;
- планирует и организует работу организации в целом и образовательный процесс в частности, осуществляет контроль за ходом и результатами образовательного процесса, отвечает за качество и эффективность работы учреждения;
- организует работу по исполнению решений коллегиальных органов управления учреждением;
- организует работу по подготовке учреждения к лицензированию и государственной аккредитации, а также по проведению выборов в коллегиальные органы управления учреждения;
- устанавливает заработную плату работников учреждения, в т. ч. оклады, надбавки и доплаты к окладам, компенсационные и стимулирующие выплаты в соответствии с Положением об оплате труда работников учреждения, законами и иными нормативными правовыми актами;
- утверждает графики работы и педагогическую нагрузку работников;
- издает приказы о зачислении в учреждение (его обособленные структурные подразделения) и об отчислении обучающихся, о переводе обучающихся в другой класс (на следующий год обучения);
- организует обеспечение охраны жизни и здоровья обучающихся и работников;
- формирует контингент обучающихся;
- организует осуществление мер социальной поддержки обучающихся учреждения, защиту прав обучающихся;
- обеспечивает учет, сохранность и пополнение учебно-материальной базы, учет и хранение документации;
- организует делопроизводство;
- в соответствии с федеральными законами определяет состав и объем сведений, составляющих служебную тайну, а также устанавливает порядок защиты персональных данных и обеспечивает его соблюдение.

Директор имеет право передать часть своих полномочий заместителям, а также руководителям обособленных структурных подразделений, в т. ч. временно на период своего временного отсутствия.

Директор вправе приостановить решения коллегиальных органов, Педагогического совета в случае их противоречия законодательству РФ.

8.10.2. Директор учреждения обязан:

1) обеспечивать:

- выполнение муниципального задания Учредителя в полном объеме;
- составление, утверждение и выполнение плана финансово-хозяйственной деятельности учреждения;
- своевременную выплату заработной платы работникам учреждения, принимать меры по повышению размера заработной платы работникам;
- безопасные условия труда работникам учреждения;

– составление и утверждение отчета о результатах деятельности учреждения и об использовании закрепленного за ним на праве оперативного управления имущества;

– целевое использование бюджетных средств, предоставляемых учреждению из бюджета Мошенского муниципального района, и соблюдение организацией финансовой дисциплины;

– сохранность, рациональное и эффективное использование имущества, закрепленного на праве оперативного управления за учреждением;

– согласование с Учредителем создания и ликвидации филиалов учреждения, открытие и закрытие представительств;

– согласование распоряжения недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленными за организацией Собственником или приобретенными за счет средств, выделенных Учредителем на приобретение такого имущества;

– согласование внесения организации недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за организацией Собственником или приобретенных организацией за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества, в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или передачу этого имущества иным образом другим юридическим лицам в качестве их Учредителя или участника;

– согласование совершения сделки с имуществом организации, в совершении которой имеется заинтересованность, если лица, в ней заинтересованные, составляют большинство в Наблюдательном совете учреждения;

2) учитывать рекомендации и соблюдать решения Наблюдательного совета учреждения по всем вопросам, относящимся к компетенции Наблюдательного совета;

3) выполнять иные обязанности, установленные законами и иными нормативными правовыми актами Новгородской области нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Мошенского муниципального района, а также Уставом учреждения и решениями Учредителя, принятыми в рамках его компетенции.

8.10.3. Директор учреждения несет перед учреждением ответственность:

– в размере убытков, причиненных организации в результате совершения крупной сделки с нарушением требований действующего законодательства, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной;

– в размере убытков, причиненных им учреждению в результате совершения сделки, в которой имелась его заинтересованность и которая была совершена с нарушением порядка, установленного действующим законодательством.

8.11. По решению Родительского комитета в учреждении может быть создан Попечительский совет в целях дополнительного привлечения внебюджетных финансовых средств для обеспечения деятельности организации. Состав Попечительского совета формируется из числа граждан, проживающих на территории, закрепленной за организацией, и пожелавших на добровольных началах оказывать содействие и помощь в развитии организации.

Попечительский совет содействует:

– привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития организации;

- организации и улучшению условий труда педагогических и других работников организации;
- организации конкурсов, соревнований и других массовых внешкольных мероприятий организации;
- совершенствованию материально-технической базы организации, благоустройству его помещений и территории.

Попечительский совет действует на основании Положения о Попечительском совете, которое утверждает Родительский комитет учреждения.

8.12. Родительские комитеты создаются в целях содействия учреждению в осуществлении воспитания и обучения детей в группах, классах, обособленных структурных подразделениях, реализующих образовательные программы. Также создается Родительский комитет учреждения.

Родительский комитет группы, класса избирается Собранием родителей группы, класса в количестве 2–4 чел. Собранием родителей группы, класса избирается один представитель в Родительский комитет обособленного структурного подразделения.

Родительский комитет учреждения формируется из делегатов, выдвинутых на собраниях родительских комитетов структурных подразделений в количестве по три делегата от каждого подразделения, осуществляющего образовательную деятельность.

К полномочиям родительских комитетов относится принятие рекомендательных решений по всем вопросам учреждения деятельности организации и его структурных подразделений, в т. ч. по вопросам оказания помощи и содействия в работе учреждения.

Для обсуждения и решения наиболее важных вопросов Родительский комитет учреждения созывает Родительское собрание учреждения. Родительские комитеты структурных подразделений, класса, группы созывают соответственно собрания родителей подразделения, класса, группы. Собрания родителей проводятся с участием Директора учреждения, заведующего структурным подразделением, классного руководителя, воспитателя. На собрания родителей могут быть приглашены другие педагогические работники и работники из числа административно-хозяйственного персонала учреждения.

Родительские комитеты отчитываются о своей работе соответственно перед Родительским собранием учреждением, структурного подразделения, класса, группы.

Родительские комитеты ведут протоколы своих заседаний и родительских собраний, которые хранятся в делах учреждения.

Родительские комитеты действуют на основании Положения о родительских комитетах, и призваны содействовать учреждению в организации образовательного процесса, социальной защите обучающихся, обеспечении единства педагогических требований к обучающимся.

9. Работники организации

9.1. Работодателем для всех работников учреждения, в т. ч. работающих в обособленных структурных подразделениях, является учреждение как юридическое лицо.

К педагогической деятельности допускаются лица, имеющие образовательный ценз, который определяется по должностям педагогических работников

действующими квалификационными требованиями Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих и (или) профессиональными стандартами по соответствующему виду деятельности.

9.2. К любой работе в учреждении не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, а также против общественной безопасности.

К педагогической деятельности не допускаются также лица:

- имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;
- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;
- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

9.3. Отношения работника и учреждения регулируются трудовым договором, условия которого не могут противоречить трудовому законодательству РФ.

9.4. Заработная плата выплачивается работнику за выполнение им функциональных обязанностей и работ, предусмотренных трудовым договором в соответствии с Положением об оплате труда, принимаемым в виде приложения к коллективному договору (соглашению) по результатам коллективных переговоров, либо в виде локального нормативного акта учреждения, утверждаемого Директором с учетом мнения представительного органа работников.

Учреждение в пределах имеющихся у него средств устанавливает работникам размеры окладов (должностных окладов) и повышающих коэффициентов к ним, а также систему выплат стимулирующего характера по показателям и критериям эффективности, качества, результативности работы.

Оклады (должностные оклады) и коэффициенты к ним не могут быть меньше базовых окладов (базовых должностных окладов), базовых ставок и коэффициентов, установленных по профессиональным квалификационным группам государственными органами или (при отсутствии таковых) органами местного самоуправления Мошенского муниципального района.

Работникам, работающим в условиях труда, отклоняющихся от нормальных, в т. ч. выполняющих в организации дополнительную работу в основное рабочее время (совмещение должностей, увеличение объема выполняемых работ и др. в случаях, если эти работы предусмотрены штатным расписанием), выплачиваются компенсационные доплаты и надбавки, предусмотренные трудовым законодательством и соглашением сторон.

За работниками, привлекаемыми по решению уполномоченных органов исполнительной власти к проведению единого государственного экзамена в рабочее время и освобожденными от основной работы на период проведения единого

государственного экзамена, сохраняются гарантии, установленные трудовым законодательством РФ и иными содержащими нормы трудового права актами.

Работникам, привлекаемым к проведению единого государственного экзамена, может выплачиваться компенсация за работу по подготовке и проведению единого государственного экзамена. Размер и порядок выплаты компенсации устанавливаются государственными органами Новгородской области.

9.5. Педагогические работники проходят один раз в пять лет аттестацию в целях подтверждения соответствия занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности аттестационной комиссией, создаваемой приказом Директора организации в соответствии с Положением об аттестации педагогических работников, утверждаемым Директором по согласованию с Педагогическим советом и с учетом мнения представительного органа работников.

Педагогические работники вправе проходить аттестацию (по их желанию) в целях установления квалификационной категории в государственной аттестационной комиссии.

9.6. Педагогические работники учреждения обязаны:

- уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;

- применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;

- проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению организации;

- проходить в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

- соблюдать Устав организации, Положение об обособленном структурном образовательном подразделении организации, Правила внутреннего трудового распорядка;

- выполнять иные обязанности, предусмотренные федеральными законами.

9.7. Педагогическим работникам учреждения запрещается использовать образовательную деятельность для политической агитации, склонению обучающихся к принятию политических, религиозных или иных убеждений либо отказу от них, для разжигания социальной, расовой, национальной или религиозной розни, для пропаганды исключительности, превосходства либо неполноценности граждан по признакам социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности, их отношения к религии, в т. ч. посредством сообщения обучающимся недостоверных сведений об исторических, о национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения обучающихся к действиям, противоречащим Конституции РФ.

Педагогическим работникам учреждения запрещается оказывать за плату индивидуальные образовательные услуги обучающимся учреждения, если это приводит к конфликту интересов педагогического работника, т. е. может повлечь заинтересованность педагога в неполном или некачественном проведении занятий, обучении по предметам, курсам, модулям (дисциплинам), предусмотренными образовательными программами учреждения.

10. Учет, отчетность и контроль

10.1. Учреждение осуществляет оперативный и бухгалтерский учет результатов своей работы, ведет статистическую и бухгалтерскую отчетность по установленной форме, руководствуясь Федеральным законом от 06.12.2011 № 402-ФЗ "О бухгалтерском учете", представляет Учредителю ежегодный отчет о поступлении и расходовании средств.

10.2. Сроки предоставления квартальной и годовой бухгалтерской отчетности устанавливаются уполномоченными органами местного самоуправления Мошенского муниципального района.

10.3. Формы статистической отчетности, сроки и порядок их представления устанавливаются органами государственной статистики. Контроль за соблюдением финансово-хозяйственной дисциплины осуществляется соответствующими федеральными, региональными и местными органами в рамках их полномочий.

11. Международное сотрудничество

11.1. Учреждение вправе принимать участие в международном сотрудничестве в сфере образования посредством заключения договоров по вопросам образования с иностранными организациями и гражданами в соответствии с законодательством РФ и в иных формах, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ, по следующим направлениям:

- разработка и реализация образовательных программ совместно с международными или иностранными организациями;
- направление обучающихся и педагогических работников учреждения в иностранные образовательные организации, включающее предоставление обучающимся специальных стипендий для обучения за рубежом, а также прием иностранных обучающихся и педагогических работников в учреждении в рамках международного академического обмена;
- участие в сетевой форме реализации образовательных программ;
- участие в деятельности международных организаций и проведении международных образовательных конгрессов, симпозиумов, конференций, семинаров или самостоятельное проведение указанных мероприятий, а также обмен учебно-научной литературой на двусторонней и многосторонней основе.

12. Реорганизация, изменение типа и ликвидация организации.

Изменение Устава

12.1. Учреждение может быть реорганизовано в порядке, предусмотренном федеральными законами, по решению органов местного самоуправления Мошенского муниципального района или по решению суда.

12.2. Изменение типа учреждения осуществляется в порядке, установленном федеральными законами, по решению Администрации Мошенского муниципального района.

12.3. В случае принятия решения о ликвидации учреждения создается ликвидационная комиссия. Имущество учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам учреждения, передается ликвидационной комиссией в казну Мошенского муниципального района.

12.4. При реорганизации или ликвидации учреждения должна быть обеспечена сохранность имеющейся документации, научной и образовательной информации на бумажных и электронных носителях и в базах данных.

При реорганизации учреждения документы передаются в соответствии с установленными правилами учреждения – правопреемнику. При ликвидации учреждения документы передаются в архив Мошенского муниципального района.

12.5. Изменения и дополнения в настоящий Устав вносятся в порядке, установленном федеральным законодательством для муниципальных образовательных учреждений, утверждаются Учредителем и подлежат регистрации в государственных органах регистрации юридических лиц.



Пронумеровано, прошито и
Скреплено печатью на 25
листах

Директор школы А.М. Анишина