УТВЕРЖДЁН

постановлением Администрации

Гаврилов-Ямского муниципального района

от 30.10.2015 № 1222

**УСТАВ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «СРЕДНЯЯ ШКОЛА №6»**

(Новая редакция устава средней школы №6 г. Гаврилов-Яма, зарегистрированного в администрации Гаврилов-Ямского муниципального района 07.07.1995 г. Регистрационный номер №340)

Ярославская область,

г. Гаврилов-Ям 2015 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

* 1. Муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя школа №6» (далее – учреждение) создано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» для выполнения работ, оказания услуг в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов местного самоуправления в сфере образования. Устав муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя школа №6» (далее – Устав) создан на основании постановления Администрации Гаврилов-Ямского муниципального района от 14.07.2015 № 844 «Об утверждении формы типового Устава муниципального образовательного бюджетного учреждения и Порядка утверждения Уставов (внесения изменений и дополнений в Уставы) муниципальных образовательных бюджетных учреждений Гаврилов-Ямского муниципального района».

1.2. Официальное наименование учреждения:

полное – муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя школа №6».

сокращенное – МОУ СШ №6.

Организационно-правовая форма: учреждение.

Тип учреждения: бюджетное.

Тип образовательной организации: общеобразовательное учреждение.

Место нахождения учреждения: 152240, Российская Федерация, Ярославская область, г. Гаврилов-Ям, ул. Кирова, д.13.

Образовательная деятельность осуществляется по следующему адресу:152240, Ярославская область, г. Гаврилов-Ям, ул. Кирова,д.13 .

1.3. Учреждение является некоммерческой организацией, действует в соответствии с настоящим Уставом и не ставит извлечение прибыли основной целью своей деятельности.

1.4. Учредителем учреждения является муниципальное образование - Гаврилов-Ямский муниципальный район Ярославской области (далее – Учредитель).

Функции и полномочия Учредителя учреждения от имени Гаврилов-Ямского муниципального района осуществляет Администрация Гаврилов-Ямского муниципального района.

Отдельные функции и полномочия Учредителя учреждения от имени Администрации Гаврилов-Ямского муниципального района осуществляет в установленном порядке Управление образования Администрации Гаврилов-Ямского муниципального района, в ведении которого находится учреждение и которое по отношению к учреждению является главным распорядителем бюджетных средств.

Учреждение находится в непосредственном подчинении (подведомственно) Управления образования Администрации Гаврилов-Ямского муниципального района.

1.5. Собственником имущества учреждения является муниципальное образование - Гаврилов-Ямский муниципальный район Ярославской области. Функции и полномочия собственника имущества учреждения в установленном порядке осуществляет Управление по архитектуре, градостроительству, имущественным и земельным отношениям Администрации Гаврилов-Ямского муниципального района.

1.6. Учреждение является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс, лицевые счета, открытые для учёта операций по исполнению доходов и расходов бюджета, печать со своим наименованием, штампы, бланки. Учреждение выступает истцом и ответчиком в суде в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним в установленном законодательством порядке или приобретенного учреждением за счет выделенных Учредителем средств, а также недвижимого имущества.

Учреждение не отвечает по обязательствам Администрации Гаврилов-Ямского муниципального района.

1.7. Учреждение в своей деятельности руководствуется законодательством Российской Федерации, законодательством Ярославской области, нормативными правовыми актами Гаврилов-Ямского муниципального района и настоящим Уставом.

1.8. Устав, а также изменения, вносимые в Устав учреждения утверждаются Учредителем по согласованию с Управлением по архитектуре, градостроительству, имущественным и земельным отношениям и Управлением образования Администрации Гаврилов-Ямского муниципального района.

1.9. Учреждение в соответствии с лицензией на осуществление образовательной деятельности и свидетельством о государственной аккредитации выдает по реализуемым аккредитованным образовательным программам лицам, прошедшим государственную итоговую аттестацию, документы об образовании.

1.10. Учреждение самостоятельно в осуществлении образовательной, научной, административной, финансово-экономической деятельности, разработке и принятии локальных нормативных актов в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законодательством Ярославской области, нормативными правовыми актами Гаврилов-Ямского муниципального района и настоящим Уставом.

1.11. К компетенции учреждения относится:

1) разработка и принятие правил внутреннего распорядка учащихся, правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов;

2) материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, в том числе в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами;

3) предоставление Учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования;

4) установление штатного расписания, если иное не установлено нормативными правовыми актами Российской Федерации, законодательством Ярославской области, нормативными правовыми актами Гаврилов-Ямского муниципального района;

5) прием на работу работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров, если иное не установлено законодательством Российской Федерации, распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников;

6) разработка и утверждение образовательных программ учреждения;

7) разработка и утверждение по согласованию с Учредителем программы развития учреждения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации;

8) прием учащихся в учреждение;

9) определение списка учебников в соответствии с утвержденным федеральным перечнем учебников, рекомендованных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования организациями, осуществляющими образовательную деятельность, а также учебных пособий, допущенных к использованию при реализации указанных образовательных программ такими организациями;

10) осуществление текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащихся, установление их форм, периодичности и порядка проведения;

11) поощрение учащихся в соответствии с установленными учреждением видами и условиями поощрения за успехи в учебной, физкультурной, спортивной, общественной, научной, научно-технической, творческой, экспериментальной и инновационной деятельности, если иное не установлено законодательством Российской Федерации;

12) индивидуальный учет результатов освоения учащимися образовательных программ и поощрений учащихся, а также хранение в архивах информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях;

13) использование и совершенствование методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения;

14) проведение самообследования, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования;

15) создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания учащихся и работников учреждения;

16) создание условий для занятия учащимися физической культурой и спортом;

17) приобретение или изготовление бланков документов об образовании, медалей «За особые успехи в учении»;

18) установление требований к одежде учащихся, если иное не установлено законодательством Российской Федерации или законодательством Ярославской области;

19) содействие деятельности общественных объединений учащихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся, осуществляемой в учреждении и не запрещенной законодательством Российской Федерации и Ярославской области;

20) организация научно-методической работы, в том числе организация и проведение научных и методических конференций, семинаров;

21) обеспечение создания и ведения официального сайта учреждения в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее – сеть Интернет);

22) иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации и Ярославской области, нормативными правовыми актами Гаврилов-Ямского муниципального района.

1.12. Учреждение несет в установленном законодательством Российской Федерации и Ярославской области, нормативными правовыми актами Гаврилов-Ямского муниципального района порядке 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;
* жизнь и здоровье учащихся и работников учреждения во время образовательного и воспитательного процессов;
* нарушение или незаконное ограничение права на образование и предусмотренных законодательством об образовании прав и свобод учащихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся; нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности;
* иные действия (бездействия) в соответствии с федеральным и региональным законодательством, нормативными правовыми актами Администрации Гаврилов-Ямского муниципального района.

1.13. Учреждение обеспечивает открытость и доступность следующей информации:

1) сведения:

* о дате создания, месте нахождения учреждения, режиме и графике работы, контактных телефонах, об адресе электронной почты;
* о структуре учреждения, об органах управления учреждением;
* о реализуемых основных и дополнительных образовательных программах с указанием численности лиц, обучающихся за счет средств соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации, по договорам с физическими и (или) юридическими лицами с оплатой ими стоимости обучения;
* о федеральных государственных образовательных стандартах;
* о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы;
* о материально-техническом обеспечении и об оснащенности образовательного процесса (в том числе о наличии библиотеки, спортивных сооружений, об условиях питания, медицинского обслуживания, о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям);
* об электронных образовательных ресурсах, доступ к которым обеспечивается учащимся;
* о наличии стипендий и иных видов материальной поддержки, об условиях предоставления их учащимся;
* о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств по итогам финансового года.

2) копии:

* Устава учреждения;
* лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);
* свидетельства о государственной аккредитации (с приложениями);
* плана финансово-хозяйственной деятельности учреждения, утвержденного в установленном законодательством Российской Федерации порядке, или бюджетной сметы учреждения;
* локальных нормативных актов, предусмотренных ч.2 ст. 30 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», правил внутреннего распорядка учащихся, правил внутреннего трудового распорядка, коллективного договора.

3) отчет о результатах самообследования;

4) порядок оказания платных образовательных услуг, в том числе образец договора об оказании платных образовательных услуг, с указанием стоимости платных образовательных услуг;

5) отчет о своей деятельности в объеме сведений, предоставляемых в Управление образования Администрации Гаврилов-Ямского муниципального района.

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

7) иной информации, которая размещается, опубликовывается по решению учреждения и (или) размещение, опубликование которой являются обязательными в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Информация подлежит размещению на официальном сайте учреждения в сети Интернет и обновлению в течение тридцати дней со дня внесения соответствующих изменений.

1.14. Учреждение филиалов и представительств не имеет.

1.15.Структура учреждения.

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

Учреждение имеет в своей структуре: библиотеку, психологическую службу, обеспечивающую социальную адаптацию и реабилитацию нуждающихся в ней учащихся, учебные мастерские и иные предусмотренные локальными нормативными актами учреждения структурные подразделения. Структурные подразделения учреждения не являются юридическими лицами и действуют на основании Устава учреждения и положения о соответствующем структурном подразделении, утвержденного в порядке, установленном Уставом учреждения.

1.16. Учреждение несет ответственность за создание необходимых условий для организации питания учащихся и охраны их здоровья. В учреждении предусмотрено помещение для организации питания. Учреждение обязано предоставить безвозмездно медицинской организации помещение, соответствующее условиям и требованиям для осуществления медицинской деятельности.

Учреждение обеспечивает:

* текущий контроль за состоянием здоровья учащихся;
* проведение санитарно-гигиенических, профилактических и оздоровительных мероприятий, обучение и воспитание в сфере охраны здоровья;
* расследование и учет несчастных случаев с учащимися во время пребывания в учреждении в соответствии с требованиями законодательства.

2. ЦЕЛИ, ПРЕДМЕТ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с предметом и целями деятельности, определёнными действующим законодательством Российской Федерации, Ярославской области, нормативными правовыми актами Администрации Гаврилов-Ямского муниципального района и настоящим Уставом.

2.2. Предметом деятельности учреждения является обучение и воспитание в интересах человека, семьи, общества и государства, создание благоприятных условий для разностороннего развития личности, оказание услуг (выполнение работ), направленных на обеспечение реализации полномочий Учредителя в сфере образования.

2.3. Основными целями деятельности учреждения является осуществление образовательной деятельности по образовательным программам различных видов, уровней и направлений в соответствии с пунктами 2.4, 2.5 настоящего Устава, осуществление деятельности в сфере культуры, физической культуры и спорта, охраны и укрепления здоровья, отдыха и оздоровления детей.

2.4. Для достижения поставленных целей учреждение осуществляет следующие виды деятельности:

* реализация общеобразовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования;
* реализация адаптированных общеобразовательных программ начального общего, основного общего образования;
* организация отдыха и оздоровления детей в каникулярное время.

2.5. Учреждение вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, предусмотренных действующим законодательством, в пределах установленного муниципального задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основной деятельности в сфере, указанной в настоящем Уставе, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях.

Порядок определения указанной платы устанавливается Учредителем, если иное не предусмотрено действующим законодательством.

2.6. Учреждение вправе осуществлять иные виды деятельности в случае, если они служат достижению целей, ради которых оно создано, и соответствуют этим целям:

* реализация дополнительных общеобразовательных программ;
* создание и реализация любых видов интеллектуального продукта;
* консультирование учащихся в группах продленного дня по подготовке домашних заданий;
* коррекция нарушений в развитии устной и письменной речи учащихся;
* осуществление индивидуально ориентированной педагогической, психологической, социальной помощи учащимся;
* организация разнообразной массовой работы с учащимися и родителями (законными представителями) несовершеннолетних учащихся для отдыха и досуга, в том числе клубных, секционных и других занятий, экспедиций соревнований, лагерных сборов, экскурсий;
* проведение фестивалей, выставок, смотров, конкурсов, конференций и иных мероприятий образовательного и просветительского характера;
* организация научной, творческой, экспериментальной и инновационной деятельности;
* проведение спортивно-оздоровительных мероприятий;
* создание необходимых условий для организации питания учащихся и работников учреждения.

2.7. При осуществлении приносящей доход деятельности учреждение руководствуется законодательством Российской Федерации, Ярославской области, нормативными правовыми актами Администрации Гаврилов-Ямского муниципального района.

2.8. Право учреждения осуществлять деятельность, на которую в соответствии с законодательством требуется лицензия, возникает у учреждения с момента получения соответствующего документа или в указанный в лицензии срок и прекращается по истечении срока действия лицензии, если иное не установлено законодательством.

Учреждение вправе осуществлять предусмотренные Уставом виды деятельности на основании лицензии, а также свидетельства о государственной аккредитации, иных разрешительных документов, выданных учреждению, до окончания срока действия этих документов.

2.9. Учреждение не вправе осуществлять виды деятельности, не предусмотренные настоящим Уставом.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

3.1. Учреждение разрабатывает образовательные программы в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами и с учетом соответствующих примерных основных образовательных программ.

3.2. Обучение в учреждении проводится в очной форме обучения, в том числе с использованием дистанционных образовательных технологий. Допускается сочетание различных форм получения образования. Продолжительность обучения определяется основными образовательными программами и учебными планами.

3.3. Учреждение реализует следующие виды образовательных программ:

* образовательные программы начального общего образования;
* образовательные программы основного общего образования;
* образовательные программы среднего общего образования;
* дополнительные общеобразовательные программы – дополнительные общеразвивающие программы.

4. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ

4.1. Единоличным исполнительным органом учреждения является директор, который осуществляет текущее руководство деятельностью учреждения. Директор назначается Учредителем учреждения и осуществляет свою деятельность на основании заключенного с Управлением образования Администрации Гаврилов-Ямского муниципального района срочного трудового договора.

4.2. К компетенции директора учреждения относятся вопросы осуществления текущего руководства деятельностью учреждения, за исключением вопросов, отнесенных к компетенции Учредителя, Управления по архитектуре, градостроительству, имущественным и земельным отношениям соответственно и Управления образования Администрации Гаврилов-Ямского муниципального района.

4.3. Директор осуществляет руководство текущей деятельностью учреждения на основании законов и иных правовых актов Российской Федерации, Ярославской области, нормативных правовых актов Гаврилов-Ямского муниципального района, настоящего Устава, трудового договора. Директор подотчетен в своей деятельности Учредителю, Управлению по архитектуре, градостроительству, имущественным и земельным отношениям и Управлению образования Администрации Гаврилов-Ямского муниципального района в соответствии с установленной компетенцией.

4.4. Директор учреждения:

* действует без доверенности от имени учреждения, представляет его интересы в органах государственной власти и местного самоуправления, коммерческих и некоммерческих организациях;
* руководит деятельностью учреждения на основе единоначалия;
* распоряжается имуществом учреждения в соответствии с действующим законодательством, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Гаврилов-Ямского муниципального района и настоящим Уставом;
* по согласованию с Учредителем и Управлением образования Администрации Гаврилов-Ямского муниципального района утверждает штатное расписание;
* в установленном действующим законодательством порядке осуществляет прием на работу и увольнение работников учреждения, утверждает должностные инструкции, правила внутреннего трудового распорядка;
* издает приказы и дает указания, обязательные для всех работников учреждения;
* имеет право перераспределять должностные обязанности между заместителями, работниками учреждения или при необходимости поручать им выполнение новых обязанностей;
* определяет обязанности всех работников;
* обеспечивает соблюдение трудового законодательства, осуществляет подбор, расстановку педагогических и других работников учреждения, повышение их квалификации;
* издает приказы о приеме, переводе и отчислении учащихся в соответствии с действующими нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ярославской области, Гаврилов-Ямского муниципального района;
* решает вопросы оплаты труда работников учреждения в соответствии с действующим законодательством;
* является распорядителем финансов, имеет право первой подписи;
* организует бухгалтерский учет и отчетность, контроль финансово-хозяйственной деятельности;
* обеспечивает расходование бюджетных и внебюджетных средств по целевому назначению в соответствии с действующим законодательством;
* определяет потребность, приобретает и распределяет выделенные материальные ресурсы;
* определяет структуру учреждения;
* в пределах своей компетенции несет ответственность за организацию защиты сведений, составляющих государственную тайну;
* в установленном действующим законодательством порядке обеспечивает составление и представление всей необходимой информации и документации, связанной с деятельностью учреждения;
* осуществляет иные полномочия в соответствии с действующим законодательством;
* ведет коллективные переговоры и заключает коллективные договоры.

4.5. Директор учреждения несет персональную ответственность за:

* ненадлежащее выполнение возложенных на него обязанностей;
* реализацию не в полном объеме образовательных программ;
* жизнь, здоровье учащихся и работников во время образовательного и воспитательного процесса;
* сохранность денежных средств, материальных ценностей и имущества учреждения;
* непредставление и (или) представление в Управление по архитектуре, градостроительству, имущественным и земельным отношениям недостоверных и (или) неполных сведений об имуществе, являющемся собственностью Гаврилов-Ямского муниципального района и находящемся в оперативном управлении учреждения;
* превышение предельно допустимого значения просроченной кредиторской задолженности учреждения, установленного Учредителем.

Директор учреждения несет ответственность перед государством, обществом и Учредителем за свою деятельность в соответствии с функциональными обязанностями, предусмотренными квалификационными требованиями, трудовым договором (контрактом) и настоящим Уставом.

4.6. Директор несет полную материальную ответственность за прямой действительный ущерб, причиненный учреждению, в том числе в случаях неправомерного использования имущества, при списании либо ином отчуждении имущества учреждения, не соответствующих законодательству, а также в случае совершения бюджетным учреждением крупной сделки с нарушением требований, установленных действующим законодательством.

4.7. Директор обязан:

4.7.1. создавать безопасные условия обучения, воспитания учащихся, их содержания в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье учащихся, работников учреждения, а также выполнять предписания, постановления и иные законные требования должностных лиц надзорных органов.

4.7.2. предоставлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своего супруга и несовершеннолетних детей в порядке, установленном нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ярославской области, Гаврилов-Ямского муниципального района;

соблюдать запреты, обязанности и ограничения, связанные с занимаемой должностью.

4.8. В случаях, предусмотренных законодательством, директор возмещает учреждению убытки, причиненные его виновными действиями (бездействием).

4.9. Коллегиальными органами управления учреждения являются:

* общее собрание работников учреждения;
* педагогический совет учреждения;
* Совет общеобразовательного учреждения.

4.10.Компетенции общего собрания работников, структура и порядок его формирования, сроки полномочий, порядок принятия решений и выступления от имени учреждения.

4.10.1. Основными задачами общего собрания работников учреждения являются:

* организация образовательного процесса и финансово-хозяйственной деятельности учреждения на высоком качественном уровне;
* определение перспективных направлений функционирования и развития учреждения;
* привлечение общественности к решению вопросов развития учреждения;
* создание оптимальных условий для осуществления образовательного процесса, развивающей и досуговой деятельности;
* решение вопросов, связанных с развитием образовательной среды учреждения;
* решение вопросов о необходимости регламентации локальными нормативными актами отдельных аспектов деятельности учреждения;
* помощь администрации в разработке локальных нормативных актов учреждения;
* внесение предложений по вопросам охраны и безопасности условий образовательного процесса и трудовой деятельности, охраны жизни и здоровья учащихся и работников учреждения;
* принятие мер по защите чести, достоинства и профессиональной репутации работников учреждения, предупреждение противоправного вмешательства в их трудовую деятельность;
* внесение предложений по формированию фонда оплаты труда, порядка стимулирования труда работников учреждения;
* внесение предложений о поощрении работников учреждения;
* направление ходатайств, писем в различные административные органы, общественные организации по вопросам, относящимся к оптимизации деятельности учреждения и повышения качества оказываемых образовательных услуг.
  + 1. Компетенциями общего собрания работников являются:
* проведение работы по привлечению дополнительных финансовых и материально-технических ресурсов;
* внесение предложений об организации сотрудничества учреждения с другими образовательными и иными организациями социальной сферы, в том числе при реализации образовательных программ учреждения и организации воспитательного процесса, досуговой деятельности;
* представление интересов учреждения в органах власти, других организациях и учреждениях;
* рассмотрение документов контрольно-надзорных органов о проверке деятельности учреждения;
* заслушивание публичного доклада директора учреждения, его обсуждение;
* заслушивание отчета директора учреждения о выполнении коллективного договора;
* избрание членов комиссии по трудовым спорам;
* принятие локальных нормативных актов учреждения:
* Положение о комиссии по трудовым спорам;
* Положение о системе оплаты труда работников;
* Положение об общем собрании работников.
* участие в разработке положений коллективного договора;
* утверждение коллективного договора.

4.10.3. Общее собрание работников формируется из числа всех работников учреждения.

4.10.4. На заседания общего собрания работников могут быть приглашены представители Учредителя, общественных организаций, органов государственной власти и местного самоуправления. Лица, приглашенные на собрание, пользуются правом совещательного голоса, могут вносить предложения и заявления, участвовать в обсуждении вопросов, находящихся в их компетенции.

4.10.5. Руководство общим собранием работников осуществляет председатель, который избирается на первом заседании общего собрания работников простым большинством голосов присутствующих на общем собрании работников сроком на один календарный год. Ведение протоколов общего собрания работников осуществляется секретарем, который избирается на первом заседании общего собрания сроком на один календарный год. Председатель и секретарь общего собрания работников выполняют свои обязанности на общественных началах.

4.10.6. Общее собрание работников собирается его председателем по мере необходимости, но не реже двух раз в год.

Общее собрание работников работает по принятому на учебный год плану и действует неопределенный срок.

4.10.7. Общее собрание работников считается правомочным, если на нем присутствует более половины от общего числа работников учреждения.

4.10.8. Решения общего собрания работников принимаются открытым голосованием. Решения общего собрания работников считаются принятыми, если за них проголосовало не менее 2/3 присутствующих. Решения общего собрания работников доводятся до всех работников учреждения в течение трех дней после прошедшего заседания.

4.10.9. Заседания общего собрания работников оформляются протоколом. Нумерация протоколов ведется с начала учебного года.

* + 1. . Общее собрание работников выступает от имени учреждения.

1) Выступлениями от имени общего собрания работников считаются заявления, обращения, письма, ходатайства, жалобы, требования, запросы, направленные общим собранием работников в органы государственной власти и местного самоуправления, общественные организации, СМИ.

2) Устанавливается следующий порядок выступления общего собрания работников от имени учреждения:

* работники или их представители, пожелавшие выступить от имени учреждения, подают директору учреждения заявление с просьбой созыва общего собрания работников. К заявлению прилагается проект выступления в письменной форме;
* директор в течение 15 дней со дня подачи заявления и текста проекта выступления обязан организовать созыв общего собрания работников;
* общее собрание работников заслушивает мотивированное мнение директора по поводу проекта выступления общего собрания работников от имени учреждения и принимает решение о своем согласии или несогласии на выступление от имени учреждения;
* в случае несогласия директора учреждения с решением общего собрания работников по поводу выступления общего собрания работников от имени учреждения возникает ситуация коллективного спора, который рассматривается в рамках законодательства Российской Федерации;
* любое выступление работников или их представителей, претендующее на статус выступления от имени учреждения не является таковым, если произведено с нарушением п.4.10.10. подпункт 2 настоящего Устава.

4.11. Компетенции педагогического совета учреждения, структура и порядок его формирования, срок полномочий, порядок принятия решений и выступления от имени учреждения.

4.11.1 Компетенциями педагогического совета учреждения являются:

* рассмотрение и принятие образовательных программ учреждения;
* рассмотрение и утверждение методических направлений работы;
* анализ качества образовательной деятельности, определение путей его повышения;
* определение учебников, используемых при реализации образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования в соответствии с утвержденным федеральным перечнем учебников, рекомендованных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего образования организациями, осуществляющими образовательную деятельность, а также учебных пособий, допущенных к использованию при реализации указанных образовательных программ;
* рассмотрение вопросов использования и совершенствования методов обучения и воспитания, образовательных технологий;
* определение путей совершенствования работы с родителями (законными представителями) несовершеннолетних учащихся;
* организация, выявление, обобщение, распространение, внедрение передового педагогического опыта среди педагогических работников;
* решение вопросов о внесении предложений в соответствующие органы о присвоении почетных званий педагогическим работникам учреждения, представлении педагогических работников к правительственным наградам и другим видам поощрений;
* содействие деятельности общественных объединений учащихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся, осуществляемой в учреждении и не запрещенной законодательством Российской Федерации;
* решение вопросов о приеме учащихся, переводе и выпуске учащихся, освоивших образовательные программы основного общего, среднего общего образования;
* организация опытно-экспериментальной работы в учреждении;
* определение направлений взаимодействия с микросредой;
* разработка учебного плана учреждения;
* разработка и принятие положений (локальных нормативных актов) к Уставу с последующим утверждением директором;
* заслушивание информации и отчетов педагогических работников учреждения, докладов представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с учреждением по вопросам образования и воспитания учащихся, в том числе сообщений о проверке соблюдения санитарно-гигиенического режима учреждения, об охране и укреплении здоровья учащихся и другие вопросы образовательной деятельности учреждения;
* принятие решения о допуске учащихся к государственной итоговой аттестации, о выдаче соответствующих документов об образовании, о награждении учащихся грамотами и медалями за успехи в обучении;
* принятие решения о применении систем оценок успеваемости учащихся;
* принятие решения о проведении промежуточной аттестации, проводимой в формах, определенных учебным планом;
* выполнение иных функций, вытекающих из Устава учреждения и необходимости наиболее эффективной организации образовательной деятельности.

4.11.2. Членами педагогического совета учреждения являются все педагогические работники учреждения, заместители директора учреждения.

4.11.3. Председателем педагогического совета учреждения является директор учреждения. Секретарь педагогического совета учреждения избирается членами педагогического совета учреждения из их числа простым большинством голосов от общего числа голосов членов педагогического совета учреждения сроком на один учебный год. Секретарь педагогического совета работает на общественных началах.

4.11.4. В необходимых случаях на заседания педагогического совета учреждения приглашаются представители общественных организаций, учреждений, взаимодействующих с учреждением по вопросам образования; родители (законные представители) несовершеннолетних учащихся. Необходимость их приглашения определяется председателем педагогического совета, Учредителем. Лица, приглашенные на заседания педагогического совета, пользуются правом совещательного голоса.

4.11.5. Педагогический совет учреждения утверждается ежегодно на период учебного года приказом директора учреждения.

4.11.6. Организационной формой работы педагогического совета учреждения являются заседания.

4.11.7. Очередные заседания педагогического совета учреждения проводятся в соответствии с планом работы педагогического совета учреждения, но не реже четырех раз в течение учебного года.

4.11.8. Внеочередное заседание педагогического совета учреждения созывается председателем педагогического совета учреждения.

4.11.9. Заседание педагогического совета учреждения считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов педагогического совета учреждения.

4.11.10. Решение педагогического совета учреждения принимается открытым голосованием. Решение педагогического совета учреждения считается принятым при условии, что за него проголосовало большинство присутствующих на заседании членов педагогического совета учреждения.

4.11.11. Организацию выполнения решений педагогического совета осуществляет директор учреждения и ответственные лица, указанные в решении. Результаты этой работы сообщаются членам педагогического совета на последующих заседаниях.

4.11.12. Решение педагогического совета учреждения оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем педагогического совета учреждения.

4.11.13. Возражения кого-либо из членов педагогического совета учреждения заносятся в протокол заседания педагогического совета учреждения.

4.11.14. Книга протоколов заседаний педагогического совета учреждения пронумеровывается, прошнуровывается, скрепляется подписью директора учреждения и печатью учреждения и хранится в делах учреждения постоянно. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

4.11.15. Педагогический совет выступает от имени учреждения.

1) Выступлениями от имени педагогического совета считаются заявления, обращения, письма, ходатайства, жалобы, требования, запросы, направленные педагогическим советом в органы государственной власти и местного самоуправления, общественные организации, СМИ.

2) Устанавливается следующий порядок выступления педагогического совета от имени учреждения:

* Члены педагогического совета, пожелавшие выступить от имени учреждения, подают директору учреждения заявление с просьбой созыва педагогического совета. К заявлению прилагается проект выступления в письменной форме.
* Директор в течение 15 дней со дня подачи заявления и текста проекта выступления обязан организовать созыв педагогического совета.
* Педагогический совет заслушивает мотивированное мнение директора по поводу проекта выступления педагогического совета от имени учреждения и принимает решение о своем согласии или несогласии на выступление педагогического совета от имени учреждения.
* В случае несогласия директора учреждения с решением педагогического совета по поводу выступления педагогического совета от имени учреждения возникает ситуация коллективного спора, который рассматривается в рамках законодательства Российской Федерации.
* Любое выступление членов педагогического совета, претендующее на статус выступления от имени учреждения не является таковым, если произведено с нарушением п.4.11.15. подпункт 2 настоящего Устава.

4.12.Компетенции Совета общеобразовательного учреждения, структура и порядок его формирования, срок полномочий, порядок принятия решений и выступления от имени учреждения.

4.12.1 Основными задачами Совета общеобразовательного учреждения (далее – Совет) являются:

* содействие развитию инициативы коллектива;
* содействие созданию в учреждении оптимальных условий для организации образовательного процесса;
* определение основных направлений развития учреждения;
* повышение эффективности финансово-экономической деятельности учреждения;
* осуществление общественного контроля за охраной здоровья учащихся и работников учреждения;
* оказание практической помощи учреждению в установлении функциональных связей с учреждениями культуры и спорта для организации досуга учащихся;
* определение требований к одежде учащихся, в том числе требований к ее общему виду, цвету, фасону, видам одежды, знакам отличия; правил ее ношения.

4.12.2 Компетенциями Совета общеобразовательного учреждения являются:

* рассмотрение по представлению директора учреждения программы развития учреждения, сметы расходования средств, полученных учреждением от приносящей доход деятельности и иных источников;
* внесение директору учреждения предложений в части материально-технического обеспечения образовательной деятельности, оборудования помещений учреждения, создания в учреждении необходимых условий для организации питания, медицинского обслуживания учащихся;
* оказание содействия деятельности общественных объединений учащихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся, осуществляемой в учреждении и не запрещенной законодательством Российской Федерации;
* внесение предложений в соответствующие органы о присвоении почетных званий работникам, представлении работников к правительственным наградам и другим видам поощрений;
* рассмотрение вопросов привлечения для осуществления деятельности учреждения дополнительных источников материальных и финансовых средств.

4.12.3. По вопросам, для которых настоящим Уставом Совету общеобразовательного учреждения не отведены полномочия на принятие решений, решения Совета общеобразовательного учреждения носят рекомендательный характер.

4.12.4. Совет общеобразовательного учреждения состоит из избираемых членов, представляющих:

* родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся;
* работников учреждения;
* учащихся третьей ступени.

Директор учреждения входит в состав Совета общеобразовательного учреждения по должности.

В состав Совета входит представитель Учредителя (по согласованию с Учредителем).

По решению Совета в его состав приглашаются и включаются граждане, чья профессиональная и (или) общественная деятельность, знания, возможности могут содействовать функционированию и развитию учреждения (далее - представители общественности).

4.12.5 Общая численность Совета –18 человек, из них:

* представители работников учреждения – 5 человек, в том числе директор учреждения;
* представители родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся – 6 человек (по 2 человека от каждой ступени);
* представители общественности – 2 человека;
* представители учащихся – 4 человека (по 2 человека из 10-11 классов);
* представитель Учредителя – 1 человек.

4.12.6. Члены Совета избираются в следующем порядке:

* представители работников учреждения – на общем собрании работников;
* родители (законные представители) несовершеннолетних учащихся – на родительских собраниях (по 2 человека от каждой ступени);
* учащиеся – на заседании Совета учащихся;
* представители общественности – на заседании Совета общеобразовательного учреждения.

Выборы проводятся открытым голосованием. Избранным считается кандидат, набравший простое большинство голосов присутствующих.

4.12.7. Совет избирается сроком на два года, его состав утверждается приказом директора учреждения.

4.12.8. Организационной формой работы Совета являются заседания.

4.12.9. Очередные заседания Совета проводятся в соответствии с планом работы Совета, не реже 2 раз в год.

4.12.10. Внеочередное заседание Совета проводится по решению председателя Совета или директора учреждения.

4.12.11. Совет возглавляет председатель, избираемый на срок полномочий Совета членами Совета из их числа простым большинством голосов от общего числа членов Совета.

Совет вправе в любое время переизбрать своего председателя простым большинством голосов от общего числа членов Совета.

Директор учреждения и члены Совета из числа учащихся не могут быть избраны председателем Совета.

В случае отсутствия председателя Совета его функции выполняет заместитель, избираемый членами Совета из их числа простым большинством голосов от общего числа членов Совета.

Для ведения текущих дел члены Совета назначают секретаря Совета, который обеспечивает ведение протоколов заседаний Совета.

4.12.12. Заседание Совета правомочно, если на нем присутствует не менее половины от общего числа членов Совета.

4.12.13. Решение Совета принимается открытым голосованием. Решение Совета считается принятым при условии, что за него проголосовало большинство присутствующих на заседании Совета.

4.12.14. Решение Совета оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем Совета. Возражение кого-либо из членов Совета заносится в протокол заседания Совета.

4.12.15. Решения Совета, принятые в пределах его компетенции и в соответствии с законодательством Российской Федерации, являются обязательными для всех работников учреждения, учащихся и их родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся.

4.12.16. Совет общеобразовательного учреждения выступает от имени учреждения.

1) Выступлениями от имени Совета общеобразовательного учреждения считаются заявления, обращения, письма, ходатайства, жалобы, требования, запросы, направленные Советом в органы государственной власти и местного самоуправления, общественные организации, СМИ.

2) Устанавливается следующий порядок выступления Совета общеобразовательного учреждения от имени учреждения:

* Члены Совета, пожелавшие выступить от имени учреждения, подают директору учреждения заявление с просьбой созыва Совета общеобразовательного учреждения. К заявлению прилагается проект выступления в письменной форме.
* Директор в течение 15 дней со дня подачи заявления и текста проекта выступления обязан организовать созыв Совета общеобразовательного учреждения.
* Совет общеобразовательного учреждения заслушивает мотивированное мнение директора по поводу проекта выступления Совета общеобразовательного учреждения от имени учреждения и принимает решение о своем согласии или несогласии на выступление от имени учреждения.
* В случае несогласия директора учреждения с решением Совета общеобразовательного учреждения по поводу выступления Совета общеобразовательного учреждения от имени учреждения возникает ситуация коллективного спора, который рассматривается в рамках законодательства Российской Федерации.
* Любое выступление членов Совета, претендующее на статус выступления от имени учреждения не является таковым, если произведено с нарушением п.4.12.16. подпункт 2 настоящего Устава.

4.13. В целях учета мнения учащихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся и педагогических работников по вопросам управления учреждением и при принятии учреждением локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе учащихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся и педагогических работников в учреждении:

1) созданы: Совет учащихся, Совет родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся;

2) действует: первичная профсоюзная организация (далее - представительный орган работников).

5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧАСТНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

5.1. Правом поступления в учреждение пользуются все граждане Российской Федерации. Правила приема в учреждение на обучение по основным общеобразовательным программам обеспечивают прием всех граждан, которые имеют право на получение общего образования соответствующего уровня.

Правила приема в учреждение на обучение по основным общеобразовательным программам обеспечивают также прием в учреждение граждан, имеющих право на получение общего образования соответствующего уровня и проживающих на территории, за которой закреплено учреждение.

Прием иностранных граждан и лиц без гражданства осуществляется на общих основаниях в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

5.2. Права и обязанности учащихся определяются законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом и иными предусмотренными Уставом локальными нормативными актами учреждения.

5.3. Учреждение обязано ознакомить учащегося и (или) его родителей (законных представителей) несовершеннолетнего учащегося с Уставом учреждения, локальными нормативными актами и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса и непосредственно затрагивающими права и законные интересы учащихся и (или) их родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся.

5.4. Учащиеся имеют право на уважение их человеческого достоинства, защиту от всех форм физического и (или) психического насилия, оскорбления личности, охрану жизни и здоровья; на свободу совести, информации, свободное выражение собственных взглядов и убеждений.

5.5. Учащиеся имеют право на:

1) каникулы - плановые перерывы при получении образования для отдыха и иных социальных целей в соответствии с законодательством об образовании и календарным учебным графиком;

2) академический отпуск в порядке и по основаниям, которые установлены федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования, а также отпуск по беременности и родам, отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет в порядке, установленном федеральными законами;

3) участие в управлении учреждением в порядке, установленном его Уставом;

4) бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами, учебной, научной базой учреждения;

5) 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;

6) 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;

7) обучение по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренное обучение, в пределах осваиваемой образовательной программы в порядке, установленном локальными нормативными актами;

8) выбор факультативных (необязательных для данного уровня образования) и элективных (избираемых в обязательном порядке) учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) из перечня, предлагаемого учреждением после получения основного общего образования

9) освоение наряду с учебными предметами, курсами, дисциплинами (модулями) по осваиваемой образовательной программе любых других учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), преподаваемых в учреждении, в установленном им порядке, а также преподаваемых в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность, учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей).

10) зачет учреждением в установленном им порядке результатов освоения учащимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность;

11) 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;

12) ознакомление со свидетельством о государственной регистрации, с Уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с учебной документацией, другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности в учреждении;

13) пользование в порядке, установленном локальными нормативными актами, лечебно-оздоровительной инфраструктурой, объектами культуры и объектами спорта учреждения;

14) поощрение за успехи в учебной, физкультурной, спортивной, общественной, научной, научно-технической, творческой, экспериментальной и инновационной деятельности;

15) иные академические права, предусмотренные Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, локальными нормативными актами.

5.6. Учащиеся имеют право на посещение по своему выбору мероприятий, которые проводятся в учреждении и не предусмотрены учебным планом, в порядке, установленном локальными нормативными актами. Привлечение учащихся без их согласия и несовершеннолетних учащихся без согласия их родителей (законных представителей) к труду, не предусмотренному образовательной программой, запрещается.

5.7. Учащиеся имеют право на участие в общественных объединениях, созданных в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также на создание общественных объединений учащихся в установленном федеральным законом порядке. Принуждение учащихся к вступлению в общественные объединения, в том числе в политические партии, а также принудительное привлечение их к деятельности этих объединений и участию в агитационных кампаниях и политических акциях не допускается.

5.8. Максимальная учебная нагрузка, режим занятий учащихся определяются учреждением в соответствии с санитарно-эпидемиологическими рекомендациями органов здравоохранения.

5.9. Учащиеся обязаны:

1) 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;

2) выполнять требования Устава учреждения, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности;

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

4) уважать честь и достоинство других учащихся и работников учреждения, не создавать препятствий для получения образования другими учащимися;

5) бережно относиться к имуществу учреждения.

5.10. Родители (законные представители) несовершеннолетних учащихся имеют право:

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

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

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

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

5) защищать права и законные интересы учащихся;

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

7) принимать участие в управлении учреждением в форме, определяемой Уставом учреждения;

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

5.11. Родители (законные представители) несовершеннолетних учащихся обязаны:

1) обеспечить получение детьми общего образования;

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

3) уважать честь и достоинство учащихся и работников учреждения.

5.12. Работники учреждения имеют следующие академические права и свободы:

1) свобода преподавания, свободное выражение своего мнения, свобода от вмешательства в профессиональную деятельность;

2) свобода выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;

3) право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы, отдельного учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);

4) право на выбор учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;

5) право на участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), методических материалов и иных компонентов образовательных программ;

6) право на осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;

7)право на бесплатное пользование библиотекой и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами учреждения, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности в учреждении;

8) право на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами учреждения, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами;

9) право на участие в управлении учреждением, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном Уставом учреждения;

10) право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности учреждения, в том числе через органы управления и общественные организации;

11) право на объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;

12) право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

13) право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

5.13. Отношения между директором и работниками учреждения регулируются индивидуальными трудовыми договорами. Условия трудового договора не могут противоречить трудовому законодательству Российской Федерации.

5.14. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических работников учреждения определяется коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами учреждения, трудовым договором, графиками работы и расписанием занятий в соответствии с требованиями трудового законодательства и с учетом особенностей, установленных федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

5.15. Педагогические работники учреждения обязаны:

1) осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предмета, курса, дисциплины (модуля) в соответствии с утвержденной рабочей программой;

2) соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;

3) уважать честь и достоинство учащихся и других участников образовательных отношений;

4) развивать у учащихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у учащихся культуру здорового и безопасного образа жизни;

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

6) учитывать особенности психофизического развития учащихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;

7) систематически повышать свой профессиональный уровень;

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

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

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

11) соблюдать Устав учреждения, правила внутреннего трудового распорядка и иные локальные нормативные акты учреждения, должностные инструкции.

5.16. Педагогические работники несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и случаях, которые установлены федеральными законами. Неисполнение или ненадлежащее исполнение педагогическими работниками обязанностей, предусмотренных п. 5.15 настоящего Устава, учитывается при прохождении ими аттестации.

5.17. В учреждении наряду с должностями педагогических работников предусматриваются должности административного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала, которые в соответствии с квалификационными требованиями, указанными в квалификационных справочниках, имеют права и обязанности, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации, а также коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами, должностными инструкциями и другими локальными нормативными актами учреждения.

5.18. Работники, указанные в пункте 5.17 настоящего Устава, в рамках действующего законодательства Российской Федерации несут ответственность за трудовую дисциплину, невыполнение требований по охране труда и обеспечению безопасности труда, требований по противопожарной безопасности, а в случае, если работник является материально-ответственным лицом, за вверенное ему имущество и материальные ценности учреждения.

5.19. Ответственность за создание в учреждении необходимых условий для учебы, труда и отдыха учащихся и работников несет директор учреждения в соответствии с действующим законодательством, Уставом учреждения и трудовым договором.

5.20. Участники образовательного процесса могут иметь иные права и выполнять иные обязанности в соответствии с действующим законодательством, локальными нормативными актами учреждения, договорами и соглашениями между участниками образовательного процесса.

6. ЛОКАЛЬНЫЕ НОРМАТИВНЫЕ АКТЫ УЧРЕЖДЕНИЯ

6.1. Учреждение самостоятельно в принятии локальных нормативных актов в соответствии законодательством Российской Федерации, Ярославской области, нормативными правовыми актами Гаврилов-Ямского муниципального района и настоящим Уставом.

6.2. Учреждение принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения (далее - локальные нормативные акты), в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации, Ярославской области, нормативными правовыми актами Гаврилов-Ямского муниципального района и в порядке, установленном настоящим Уставом.

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

6.4. Локальные нормативные акты принимаются в следующем порядке:

1) локальные нормативные акты могут приниматься директором учреждения, общим собранием работников учреждения, педагогическим советом, Советом общеобразовательного учреждения, наделенными полномочиями по принятию локальных нормативных актов в соответствии с Положениями - по предметам их ведения и компетенции и в соответствии со своей компетенцией, установленной Уставом учреждения;

2) локальные нормативные акты педагогического совета издаются в виде решений, которыми могут утверждаться положения, правила, порядки, регламенты, образовательные программы, иные документы;

3) локальные нормативные акты директора учреждения издаются в форме приказов, которыми могут утверждаться положения, правила, порядки, инструкции, регламенты, иные документы;

4) локальные нормативные акты общего собрания работников, Совета общеобразовательного учреждения издаются в форме решений, которыми могут утверждаться положения, правила, иные документы;

5) проект локального нормативного акта может быть представлен на обсуждение. Формы представления для обсуждения могут быть различными (размещение проекта локального нормативного акта на информационном стенде в месте, доступном для всеобщего обозрения, на школьном сайте, направление проекта заинтересованным лицам, проведение соответствующего заседания с коллективным обсуждением проекта локального нормативного акта и т.д.);

6) при необходимости локальный нормативный акт проходит согласования;

7) при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права учащихся и работников учреждения, учитывается мнение Совета учащихся, Совета родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся, а также в порядке и случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительного органа работников - первичной профсоюзной организации;

8) Совет учащихся, Совет родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся, выборный орган первичной профсоюзной организации высказывают мотивированные мнения по проекту локального нормативного в устной и (или) письменной форме в течение пяти дней;

9) в случае, если мотивированное мнение Совета учащихся, Совета родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся, выборного органа первичной профсоюзной организации не содержит согласия с проектом локального нормативного акта либо содержит предложения по его совершенствованию, директор учреждения, коллегиальный орган управления могут согласиться с ним либо обязаны в течение трех дней после получения мотивированного мнения провести дополнительные консультации с Советом учащихся, Советом родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся, выборным органом первичной профсоюзной организации в целях достижения взаимоприемлемого решения;

10) при недостижении согласия возникшие разногласия оформляются протоколом, после чего директор учреждения, коллегиальный орган управления принимают локальный нормативный акт;

11) локальный нормативный акт, по которому не было достигнуто согласия с выборным органом первичной профсоюзной организации, может быть обжалован им в соответствии с законодательством Российской Федерации;

12) в случае, если Совет учащихся, Совет родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся, выборный орган первичной профсоюзной организации выразили согласие с проектом локального нормативного акта, либо если мотивированное мнение не поступило в указанный в пункте 6.4.8 настоящего Устава срок, то директор учреждения, коллегиальные органы управления принимают локальный нормативный акт;

13) прошедший процедуру принятия и согласования локальный нормативный акт утверждается либо подписью, либо приказом директора учреждения;

14) локальный нормативный акт вступает в силу с момента, указанного в нем, либо в случае отсутствия такого указания, по истечении 7 календарных дней с даты принятия данного локального нормативного акта.

Датой принятия локального нормативного акта, требующего утверждения директором учреждения, является дата такого утверждения.

Ознакомление с локальным нормативным актом оформляется в виде росписи ознакомляемых с указанием даты ознакомления либо на самом локальном нормативном акте, либо на отдельном листе ознакомления, прилагаемом к нему, либо в отдельном журнале.

6.5. В действующие в учреждении локальные нормативные акты могут быть внесены изменения и дополнения. Порядок внесения изменений и дополнений в локальные нормативные акты учреждения определяется в самих локальных нормативных актах. В остальных случаях изменения и дополнения осуществляются в следующем порядке:

1) изменения и дополнения в локальные нормативные акты: положения, принятые без согласования с коллегиальными органами управления и выборным органом первичной профсоюзной организации, правила, инструкции, программы, планы, постановления, решения, приказы и распоряжения директора учреждения, вносятся путем издания приказа директора учреждения о внесении изменений или дополнений в локальный нормативный акт;

2) изменения и дополнения в положения, принятые после согласования с коллегиальными органами управления или выборным органом первичной профсоюзной организации, вносятся путем издания приказа директором учреждения о внесении изменений или дополнений с предварительным получением от данного органа согласия.

3) изменения и дополнения в локальный нормативный акт вступают в силу с даты, указанной в приказе о внесении изменений или дополнений в локальный нормативный акт, а в случае отсутствия указания в нем даты – по истечении 7 календарных дней с даты издания приказа о внесении изменений или дополнений в локальный нормативный акт в силу.

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

7. КОМПЕТЕНЦИЯ УЧРЕДИТЕЛЯ

7.1. Учредитель самостоятельно в установленном порядке осуществляет следующие полномочия в отношении учреждения:

* принимает решение о создании, реорганизации, изменении типа и ликвидации учреждения;
* определяет порядок составления и утверждения отчета о результатах деятельности учреждения и об использовании закрепленного за ним имущества;
* устанавливает порядок определения платы для граждан и юридических лиц за оказываемые (выполняемые) услуги (работы), относящиеся к основным видам деятельности учреждения, оказываемые им сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных действующим законодательством, в пределах установленного муниципального задания;
* определяет порядок составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности учреждения;
* определяет предельно допустимое значение просроченной кредиторской задолженности учреждения, превышение которого влечет прекращение трудового договора с руководителем учреждения по инициативе работодателя в соответствии с Трудовым [кодексом](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=117254;fld=134) Российской Федерации;
* устанавливает условия и порядок формирования муниципального задания и порядок финансового обеспечения выполнения этого задания;
* устанавливает порядок предоставления бюджетных инвестиций учреждению;
* устанавливает порядок определения объема и условий предоставления субсидий на иные цели учреждению;
* определяет перечень особо ценного движимого имущества учреждения, а также вносит в него изменения;
* принимает решение об отнесении имущества учреждения к категории особо ценного движимого имущества при принятии решения о выделении учреждению средств на его приобретение;
* утверждает перечень недвижимого имущества, закрепленного за учреждением, в целях расчета субсидии;
* осуществляет контроль за деятельностью учреждения в установленном действующим законодательством порядке и порядке, установленном Администрацией Гаврилов-Ямского муниципального района;
* согласовывает создание филиалов и открытие представительств;
* осуществляет иные полномочия, предусмотренные действующим законодательством.

8. КОМПЕТЕНЦИЯ УПРАВЛЕНИЯ ПО АРХИТЕКТУРЕ, ГРАДОСТРОИТЕЛЬСТВУ, ИМУЩЕСТВЕННЫМ И ЗЕМЕЛЬНЫМ ОТНОШЕНИЯМ

8.1. Управление по архитектуре, градостроительству, имущественным и земельным отношениям Администрации Гаврилов-Ямского муниципального района в установленном порядке в соответствии с установленной компетенцией по согласованию с Учредителем осуществляет следующие полномочия в отношении учреждения:

* принимает решение о закреплении имущества, находящегося в собственности Гаврилов-Ямского муниципального района, на праве оперативного управления за учреждением;
* принимает решение об изъятии у учреждения излишнего, неиспользуемого или используемого им не по назначению имущества, находящегося в собственности Гаврилов-Ямского муниципального района.

8.2. Управление по архитектуре, градостроительству, имущественным и земельным отношениям Администрации Гаврилов-Ямского муниципального района, если иное не установлено действующим законодательством, осуществляет в отношении учреждения следующие полномочия:

* принимает решение о закреплении имущества, находящегося в собственности Гаврилов-Ямского муниципального района, на праве оперативного управления за учреждением, независимо от его стоимости, в отношении которого собственником ранее не было принято в установленном порядке данного решения;
* принимает решение об отнесении имущества учреждения к категории особо ценного движимого имущества;
* вносит Учредителю предложение о прекращении трудовых отношений с руководителем учреждения в случаях совершения сделок с имуществом, находящимся в оперативном управлении учреждения, с нарушением требований законодательства; неиспользования имущества учреждения по целевому назначению в соответствии с видами деятельности, установленными Уставом учреждения; неисполнения поручений Управления по архитектуре, градостроительству, имущественным и земельным отношениям Администрации Гаврилов-Ямского муниципального района, данных в пределах своей компетенции.

8.3. Управление по архитектуре, градостроительству, имущественным и земельным отношениям Администрации Гаврилов-Ямского муниципального района в установленном порядке в соответствии с установленной компетенцией по согласованию с Управлением образования готовит проекты постановлений Администрации Гаврилов-Ямского муниципального района о согласии:

* на распоряжение недвижимым имуществом, а также особо ценным движимым имуществом, закрепленным за бюджетным учреждением или приобретенным за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества;
* на передачу некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления) и иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, а также недвижимого имущества;
* на внесение имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним на праве оперативного управления или приобретенного учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества, в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ или иную передачу этого имущества в качестве их учредителя или участника;
* на совершение крупных сделок и сделок, в которых имеется заинтересованность.

8.4. Управление по архитектуре, градостроительству, имущественным и земельным отношениям Администрации Гаврилов-Ямского муниципального района совместно с Учредителем осуществляет контроль за сохранностью и использованием по назначению имущества, закреплённого за учреждением на праве оперативного управления.

9. КОМПЕТЕНЦИЯ УПРАВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАНИЯ

9.1.Управление образования Администрации Гаврилов-Ямского муниципального района в установленном порядке:

* формирует и утверждает муниципальное задание для учреждения в соответствии с видами деятельности, отнесенными его Уставом к основной деятельности;
* осуществляет финансовое обеспечение выполнения муниципального задания с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за учреждением, а также приобретенного учреждением на средства, выделенные для его приобретения, и иных расходов, предусмотренных действующим законодательством;
* согласовывает Устав и изменения, вносимые в Устав;
* согласовывает программы развития учреждения;
* определяет порядок составления и утверждения отчета о результатах деятельности учреждения и об использовании закрепленного за ним имущества;
* устанавливает порядок определения платы для граждан и юридических лиц за оказываемые (выполняемые) услуги (работы), относящиеся к основным видам деятельности учреждения, оказываемые им сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных действующим законодательством, в пределах установленного муниципального задания;
* утверждает перечень недвижимого имущества, закрепленного за учреждением, в целях расчета субсидии;
* осуществляет контроль за деятельностью учреждения в установленном действующим законодательством порядке и порядке, установленном Администрацией Гаврилов-Ямского муниципального района;
* определяет порядок составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности учреждения;
* утверждает в установленном порядке бюджетную смету учреждения;
* утверждает финансовые документы;
* проводит в установленном порядке экономический анализ деятельности учреждения;
* поддерживает в учреждении условия, необходимые для реализации уставных целей;
* является главным распорядителем бюджетных средств;
* имеет право подписи финансовых документов;
* контролирует использование денежных средств по утвержденным целевым программам;
* распределяет и контролирует расходование бюджетных средств по целевому назначению в соответствии с действующим законодательством;
* согласовывает прием на работу главного бухгалтера и заместителей руководителя учреждения, заключение, изменение и прекращение трудовых договоров с ними;
* готовит проект постановления Администрации Гаврилов-Ямского муниципального района о создании, изменении типа, реорганизации или ликвидации учреждения и осуществляет мероприятия, связанные с созданием, изменением типа, реорганизацией или ликвидацией учреждения, предусмотренные указанным постановлением Администрации и положениями действующего законодательства Российской Федерации Ярославской области, нормативными правовыми актами Администрации Гаврилов-Ямского муниципального района;
* назначает на должность и освобождает от должности руководителя учреждения, а также заключает и прекращает трудовой договор с ним в порядке, установленном Администрацией Гаврилов-Ямского муниципального района;
* согласовывает создание филиалов и открытие представительств;
* вносит в Управление по архитектуре, градостроительству, имущественным и земельным отношениям Администрации Гаврилов-Ямского муниципального района предложения о закреплении за учреждением имущества на праве оперативного управления, об изъятии у него имущества, находящегося в собственности Гаврилов-Ямского муниципального района, а также об отнесении имущества учреждения к категории особо ценного движимого имущества.

10. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСЫ УЧРЕЖДЕНИЯ

10.1. Имущество учреждения является собственностью Гаврилов-Ямского муниципального района и закрепляется за ним на праве оперативного управления Управлением по архитектуре, градостроительству, имущественным и земельным отношениям Администрации Гаврилов-Ямского муниципального района в соответствии с установленной компетенцией.

Решение об отнесении имущества к категории особо ценного движимого имущества принимается одновременно с принятием решения о закреплении указанного имущества за учреждением или о выделении средств на его приобретение в установленном законодательством порядке.

Земельный участок, необходимый для выполнения учреждением своих уставных задач, предоставляется ему на праве постоянного (бессрочного) пользования в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

10.2. Собственником имущества учреждения является Гаврилов-Ямский район.

Гаврилов-Ямский район не имеет права на получение доходов от осуществления учреждением деятельности и использования закрепленного за ним имущества.

10.3. Источниками формирования имущества учреждения являются:

* имущество, закрепленное за ним на праве оперативного управления;
* средства, выделяемые Учредителем на приобретение имущества;
* доходы учреждения от приносящей доход деятельности, направляемые на приобретение имущества;
* иные источники, не запрещенные действующим законодательством.

10.4. Источниками формирования финансовых ресурсов учреждения являются:

* субсидии из бюджета Гаврилов-Ямского муниципального района на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием муниципальных услуг (выполнением работ);
* субсидии из бюджета Гаврилов-Ямского муниципального района на иные цели в случаях и порядке, установленном Администрацией Гаврилов-Ямского муниципального района;
* бюджетные инвестиции из местного бюджета в случаях и порядке, установленном Администрацией Гаврилов-Ямского муниципального района;
* доходы учреждения, полученные от выполнения работ, оказания услуг, относящихся к основным видам деятельности учреждения за плату;
* доходы от сдачи в аренду имущества в установленном порядке;
* иные источники, не запрещенные действующим законодательством.

10.5. Отражение операций при ведении бюджетного учета учреждением осуществляется в соответствии с Планом счетов бюджетного учета по видам деятельности.

10.6. Учреждение использует имущество, закрепленное за ним либо приобретенное на средства, выделенные ему Учредителем на эти цели, исключительно для осуществления целей и видов деятельности, предусмотренных настоящим Уставом.

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

10.8. Учреждение ведет налоговый учет, оперативный бухгалтерский учет и статистическую отчетность результатов хозяйственной и иной деятельности в порядке, установленном законодательством.

10.9. Учреждение без согласия Администрации Гаврилов-Ямского муниципального района не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним собственником или приобретенным учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом.

10.10. Крупная сделка может быть совершена учреждением только с согласия Администрации Гаврилов-Ямского муниципального района в установленном порядке.

10.11. Совершение учреждением сделок, в которых имеется заинтересованность, осуществляется только с согласия Администрации Гаврилов-Ямского муниципального района в установленном порядке и в порядке, предусмотренном [статьей 27](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=117425;fld=134;dst=100190) Федерального закона от 12 января 1996 года N 7-ФЗ "О некоммерческих организациях".

10.12. В случае сдачи в аренду недвижимого имущества или особо ценного движимого имущества, закрепленных за учреждением или приобретенных учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на эти цели, финансовое обеспечение содержания такого имущества Учредителем не осуществляется.

11. РЕОРГАНИЗАЦИЯ, ЛИКВИДАЦИЯ И ИЗМЕНЕНИЕ ТИПА УЧРЕЖДЕНИЯ

11.1. Учреждение может быть реорганизовано в случаях и в порядке, предусмотренном Гражданским [кодексом](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=112770;fld=134;dst=100323) Российской Федерации и иными федеральными законами.

Принятие решения о реорганизации и проведение реорганизации учреждения, если иное не установлено актом Правительства Российской Федерации, осуществляется в порядке, установленном Администрацией Гаврилов-Ямского муниципального района, с учетом особенностей, предусмотренных законодательством об образовании.

11.2. Изменение типа учреждения в целях создания муниципального казенного учреждения Гаврилов-Ямского муниципального района осуществляется в порядке, установленном Администрацией Гаврилов-Ямского муниципального района.

11.3. Изменение типа бюджетного учреждения в целях создания муниципального автономного учреждения Гаврилов-Ямского муниципального района осуществляется в порядке, установленном Федеральным [законом](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=117327;fld=134) от 3 ноября 2006 года N 174-ФЗ "Об автономных учреждениях".

11.4. Ликвидация учреждения осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Принятие решения о ликвидации и проведение ликвидации учреждения осуществляются в порядке, установленном Администрацией Гаврилов-Ямского муниципального района, с учетом особенностей, предусмотренных законодательством об образовании.

11.5. Принятие органом местного самоуправления решения о реорганизации или ликвидации учреждения допускается на основании положительного заключения комиссии по оценке последствий такого решения.

11.6. Учредитель, в соответствии с принятым решением о ликвидации учреждения, назначает ликвидационную комиссию в соответствии с действующим законодательством.

С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению делами учреждения.

11.7. Требования кредиторов ликвидируемого учреждения удовлетворяются за счет имущества, на которое в соответствии с действующим законодательством может быть обращено взыскание.

11.8. Имущество учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с законодательством не может быть обращено взыскание по обязательствам учреждения, передается ликвидационной комиссией в казну Гаврилов-Ямского муниципального района.

11.9. Реорганизация или ликвидация учреждения считается завершенной с момента внесения соответствующей записи в единый государственный реестр юридических лиц.

11.10. При ликвидации и реорганизации учреждения увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

11.11. При прекращении деятельности учреждения (кроме ликвидации) все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и другие) передаются правопреемнику (правопреемникам). При ликвидации учреждения документы постоянного хранения, имеющие научно-историческое значение, документы по личному составу передаются на хранение в архив. Передача и упорядочение документов осуществляются силами и за счет средств учреждения в соответствии с требованиями архивных органов.

12. ПОРЯДОК УТВЕРЖДЕНИЯ УСТАВА

(ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ И (ИЛИ) ДОПОЛНЕНИЙ В УСТАВ)

12.1. Утверждение Устава учреждения (внесение изменений и дополнений в Устав) определяется постановлением Администрации Гаврилов-Ямского муниципального района.

12.2. Устав учреждения должен соответствовать требованиям Конституции Российской Федерации, Гражданского кодекса Российской Федерации, Бюджетного кодекса Российской Федерации, Закона «Об образовании в Российской Федерации», иным действующим законодательным актам, а также нормативным правовым актам Гаврилов-Ямского муниципального района.

12.3. Проект Устава готовится учреждением самостоятельно на основании утвержденной типовой формы Устава муниципального образовательного бюджетного учреждения. Проект Устава учреждения, изменения и (или) дополнения к Уставу в обязательном порядке согласовываются с Управлением по архитектуре, градостроительству, имущественным и земельным отношениям Администрации Гаврилов-Ямского муниципального района и Управлением образования Администрации Гаврилов-Ямского муниципального района.

Проект постановления Администрации Гаврилов-Ямского муниципального района об утверждении Устава (внесение изменений и (или) дополнений в Устав) учреждения готовит Управление образования.

12.4. Согласованная в соответствии с п. 12.3 новая редакция Устава, изменений и (или) дополнений к Уставу на соответствие действующему законодательству, нормативным правовым актам органов местного самоуправления Гаврилов-Ямского муниципального района, утверждается постановлением Администрации Гаврилов-Ямского муниципального района.

12.5. Устав учреждения принимается в новой редакции в случаях:

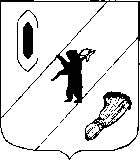
* создания учреждения;
* реорганизации учреждения;
* внесения в Устав учреждения существенных изменений.

В остальных случаях вносятся изменения и (или) дополнения в Устав учреждения.

Новая редакция Устава, изменения и (или) дополнения к Уставу утверждается Учредителем.

12.6. Устав, утвержденный Учредителем, является учредительным документом учреждения.

12.7. Учреждение осуществляет государственную регистрацию Устава учреждения, изменений и (или) дополнений к нему в уполномоченном государственном органе в соответствии с действующим законодательством.



АДМИНИСТРАЦИЯ ГАВРИЛОВ-ЯМСКОГО

МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

30.10.2015 № 1222

Об утверждении Устава муниципального

общеобразовательного учреждения

«Средняя школа № 6»

В соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным [законом](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=117217;fld=134) от 12 января 1996 года №7-ФЗ «О некоммерческих организациях», на основании постановления Администрации Гаврилов-Ямского муниципального района от 14.07.2015 № 844 «Об утверждении формы типового Устава муниципального образовательного бюджетного учреждения и Порядка утверждения Уставов (внесения изменений и дополнений в Уставы) муниципальных образовательных бюджетных учреждений Гаврилов-Ямского муниципального района», руководствуясь статьей 26 Устава Гаврилов-Ямского муниципального района,

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Устав муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя школа №6» в новой редакции.

2. Директору муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя школа № 6» Мелединой Ирине Юрьевне провести регистрацию Устава муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя школа № 6» в соответствии с действующим законодательством.

3. Контроль за исполнением постановления возложить на первого заместителя Главы Администрации муниципального района Забаева А.А.

4. Постановление вступает в силу с момента подписания.

Глава Администрации

муниципального района В.И. Серебряков

