

Учредительный документ юридического лица
ОГРН 1026500885982 в новой редакции
представлен при внесении в ЕГРЮЛ
записи от 22.02.2022 за ГРН 2226500019546



**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

сведения о сертификате эл

Сертификат: 5A467D01F2ADC08D49861FC1AEFC4624
Владелец: Якушин Антон Евгеньевич
УФНС России по Сахалинской области
Действителен: с 03.12.2021 по 03.12.2022

Утвержден

приказом управления образования
муниципального образования городской
округ «Охинский» от _____ № _____

Начальник управления образования

Р.Ф. Муртазина
Р.Ф. Муртазина



УСТАВ

**Муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
общеобразовательная школа № 4 г. Охи**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1.Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение общеобразовательная школа № 4 г. Охи (именуемое далее - Учреждение) является некоммерческой организацией, созданной для выполнения работ, оказания услуг в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий в сфере образования.

1.2.Полное официальное наименование Учреждения: Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение общеобразовательная школа № 4 г. Охи.

1.3.Сокращенное наименование Учреждения: МБОУ ОШ № 4 г. Охи.

1.4.Место нахождения: Российская Федерация, Сахалинская область, город Оха, улица Школьная, дом 15.

Юридический адрес: 694490, Российская Федерация, Сахалинская область, город Оха, улица Школьная, дом 15.

Фактический адрес: 694490, Российская Федерация, Сахалинская область, город Оха, улица Школьная, дом 15.

1.5.Статус Учреждения:

По типу образовательной организации - общеобразовательное учреждение.

Организационно-правовая форма: муниципальное бюджетное учреждение.

Направленность реализуемых общеобразовательных программ: общее образование.

1.6.Собственником имущества Учреждения является муниципальное образование городской округ «Охинский» в лице Комитета по управлению муниципальным имуществом и экономике муниципального образования городской округ «Охинский» (именуемое далее - Собственник).

По обязательствам Учреждения, связанным с причинением вреда гражданам, при недостаточности имущества Учреждения, на которое может быть обращено взыскание, субсидиарную ответственность несет Собственник имущества Учреждения.

Учреждение не отвечает по обязательствам Собственника.

1.7.Функции и полномочия учредителя осуществляет управление образования муниципального образования городской округ «Охинский» (именуемое далее – Учредитель).

К компетенции Учредителя относится:

- создание Учреждения (в т. ч. путем изменения типа существующего муниципального учреждения), его реорганизация и ликвидация;
- утверждение Устава Учреждения, а также вносимых в него изменений;
- согласование программы развития Учреждения;

- назначение Директора Учреждения и прекращение его полномочий, а также заключение и прекращение трудового договора с ним;
- получение ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования;
- обеспечение перевода совершеннолетних обучающихся с их согласия и несовершеннолетних обучающихся с согласия родителей (законных представителей) в другие учреждения, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности в случае невозможности продолжения образовательной деятельности Учреждения и в других случаях;
- организация бесплатной перевозки обучающихся;
- установление порядка и сроков проведения аттестации кандидатов на должность руководителя Учреждения;
- определение предельно допустимого значения просроченной кредиторской задолженности Учреждения, превышение которого влечет расторжение трудового договора с директором Учреждения по инициативе работодателя в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ;
- утверждение плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- формирование и утверждение муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) юридическим и физическим лицам (далее – муниципальное задание) в соответствии с предусмотренными уставом Учреждения основными видами деятельности;
- предварительное согласование совершения Учреждением крупных сделок, соответствующих критериям, установленным Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ "О некоммерческих организациях";
- принятие решения об одобрении сделок с участием Учреждения, в совершении которых имеется заинтересованность, определяемая в соответствии с критериями, установленными Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ "О некоммерческих организациях";
- предварительное согласование сделки по распоряжению недвижимым имуществом Учреждения, в т. ч. передаче его в аренду;
- согласование распоряжения особо ценным движимым имуществом, закрепленным за Учреждением Учредителем или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества;
- определение перечня особо ценного движимого имущества;
- закрепление муниципального имущества за Учреждением на праве оперативного управления, а также изъятие такого имущества;

- установление порядка определения платы для физических и юридических лиц за услуги (работы), относящиеся к основным видам деятельности Учреждения, оказываемые им сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания;
- согласование внесения имущества Учреждения, за исключением особо ценного движимого имущества, в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ или передачи им такого имущества иным образом в качестве их учредителя или участника;
- согласование в случаях, предусмотренных федеральными законами, передачи некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением Учредителем или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, и недвижимого имущества;
- финансовое обеспечение выполнения муниципального задания;
- осуществление контроля за деятельностью Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- определение порядка составления и утверждения отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества;
- контроль финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- издание нормативных документов в пределах своей компетенции;
- осуществление иных полномочий, установленных действующим законодательством.

1.8. Учреждение является юридическим лицом, имеет обособленное имущество, самостоятельный баланс, лицевые счета в финансовом органе муниципального образования городской округ «Охинский», печать со своим наименованием, бланки, штампы. Учреждение от своего имени приобретает и осуществляет имущественные и неимущественные права, несет обязанности, выступает истцом и ответчиком в суде в соответствии с федеральными законами.

1.9. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ "О некоммерческих организациях" и другими федеральными законами и нормативными правовыми актами РФ, законами и иными правовыми актами Сахалинской области, нормативными актами органов местного самоуправления МО ГО «Охинский», а также настоящим Уставом.

1.10. Учреждение проходит лицензирование образовательной деятельности в

порядке, установленном федеральным законодательством.

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

1.12. 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.

1.13. Учреждение вправе с согласия Учредителя открывать различные структурные подразделения, обеспечивающие осуществление образовательной деятельности с учетом уровня и направленности реализуемых образовательных программ, форм обучения и режима пребывания обучающихся.

Структурные подразделения Учреждения, в т. ч. филиалы, не являются юридическими лицами и действуют на основании устава и положения о соответствующем структурном подразделении, утвержденного директором Учреждения.

1.14. Учреждение вправе осуществлять международное сотрудничество в области образования в соответствии с законодательством Российской Федерации и международными договорами Российской Федерации.

1.15. Учреждение формирует открытые и общедоступные информационные ресурсы, содержащие информацию о своей деятельности, и обеспечивает доступ к таким ресурсам посредством размещения их в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте Учреждения в сети Интернет в соответствии с перечнем сведений, установленных федеральным законодательством, и обеспечивает их обновление.

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

2. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. Предметом деятельности Учреждения является оказание услуг (выполнение работ) по реализации предусмотренных федеральными законами Российской Федерации, законами Сахалинской области, нормативными правовыми актами РФ и муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления МО ГО «Охинский» в сфере образования.

2.2. Учреждение осуществляет обучение и воспитание в интересах личности, общества, государства, обеспечивает присмотр и уход за детьми, обеспечение охраны, укрепление здоровья и создание благоприятных условий для разностороннего развития личности, в том числе возможности удовлетворения потребности обучающихся в самообразовании и получении дополнительного образования, а также обеспечение отдыха и оздоровления обучающихся в каникулярное время.

2.3. Целями деятельности, для которых создано Учреждение, является:

– оказание государственных (муниципальных) услуг по предоставлению общедоступного и бесплатного общего образования путем реализации адаптированной основной общеобразовательной программы образования обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями) (далее – АООП):

- организация коррекционно - развивающего обучения;
- психокоррекционная и психопрофилактическая работа с обучающимися;
- индивидуально - ориентированная педагогическая, психологическая, социальная, медицинская и юридическая помощь обучающимся;
- консультирование иных образовательных организаций по вопросам обучения и воспитания детей с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями);
- помощь родителям в воспитании и образовании детей;
- адаптация и социализация обучающихся к жизни в обществе;
- социальная защита и разностороннее развитие обучающихся;
- создание благоприятных условий, способствующих умственному, эмоциональному и физическому развитию личности;
- защита прав и интересов обучающихся.

6.4. Для достижения указанных в п. 2.3 целей Учреждение осуществляет следующие основные виды деятельности:

- Реализация адаптированных основных общеобразовательных программ образования обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями);
- реализация дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ;

- присмотр и уход за детьми;
- обучение на дому;
- создание специальных условий обучения детей с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями), инвалидов (детей-инвалидов);
- обеспечение охраны, укрепление здоровья обучающихся;
- создание благоприятных условий для разностороннего развития личности;
- предоставление родителям (законным представителям) обучающихся, обеспечивающим получение детьми в форме семейного образования, методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи;
- организация отдыха и оздоровления детей в период каникул;
- медицинскую деятельность;
- коррекционно-развивающую, и логопедическую помощь обучающимся;
- психолого - педагогическое консультирование;
- инновационную и творческую деятельность;
- и иную связанную с предоставлением образования деятельность.

2.5.Муниципальное задания для Учреждения в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом основными видами деятельности формирует и утверждает Учредитель.

Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

2.6. 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 настоящим Уставом, указанных в п. 2.6, в п. 2.2 для граждан и юридических лиц.

2.7. Для реализации основных целей Учреждение имеет право:

- самостоятельно с учетом федеральных государственных образовательных стандартов разрабатывать, принимать, реализовывать АООП;
- привлекать для осуществления своей уставной деятельности дополнительные источники финансовых и материальных средств, в соответствии с законами Российской Федерации;
- разрабатывать и утверждать расписание занятий, учебный план, годовой календарный учебный график;
- выбирать формы, средства и методы обучения и воспитания в пределах, определенных законодательством Российской Федерации;
- выбирать систему оценок, форму, порядок и периодичность промежуточной аттестации обучающихся;

- осуществлять в пределах собственных финансовых средств материально-техническое обеспечение и оснащение образовательного процесса, оборудование помещений;
- самостоятельно осуществлять подбор, прием на работу, расстановку кадров, нести ответственность за уровень их квалификации;
- устанавливать структуру управления деятельностью Учреждения, штатное расписание, распределять должностные обязанности;
- устанавливать ставки заработной платы и должностных окладов работников Учреждения в пределах собственных финансовых средств и согласно штатному расписанию;
- устанавливать стимулирующие выплаты к должностным окладам работников Учреждения;
- создавать в Учреждении необходимые условия питания и медицинского обслуживания для обучающихся;
- разрабатывать и принимать Устав Учреждения, дополнения и изменения к нему;
- разрабатывать и принимать Правила внутреннего трудового распорядка Учреждения, иные локальные акты.

2.8. Учреждение обеспечивает гарантированное сбалансированное питание обучающихся в соответствии с их возрастом и временем пребывания в Учреждении по нормам, утвержденным санитарно-эпидемиологической службой, министерством здравоохранения Российской Федерации, министерством образования Российской Федерации.

В Учреждении устанавливается бесплатное питание для всех обучающихся.

2.9. Питание обучающихся в Учреждении осуществляется в соответствии с примерным меню, разработанным согласно санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам действующих СанПиН.

Организация и контроль за качеством питания (разнообразием), витаминизацией блюд, вкусовыми качествами пищи, за санитарным состоянием пищеблока, правильностью хранения, соблюдением сроков реализации продуктов возлагается на Директора Учреждения и медицинскую сестру Учреждения.

2.10. Организацию оказания первичной медико-санитарной помощи обучающимся осуществляют органы исполнительной власти в сфере здравоохранения.

Учреждение предоставляет помещение, соответствующее условиям и требованиям для осуществления медицинской деятельности.

Условия взаимодействия по координации осуществления медицинской деятельности, выполнения порядков оказания медицинской помощи, организации оказания и осуществления первичной медико-санитарной помощи, проведения санитарно-просветительской работы с сотрудниками и родителями обучающихся,

организации и проведении профилактических медицинских осмотров и диспансеризации обучающихся, предоставления услуг по организации здравоохранения и общественному здоровью регулируются Договором о взаимодействии Учреждения и Государственного бюджетного учреждения здравоохранения Сахалинской области «Охинская Центральная районная больница».

На основании лицензии на осуществление медицинской деятельности Учреждение может предоставлять обучающимся следующие работы (услуги): при оказании первичной медико-санитарной помощи в амбулаторных условиях по: вакцинации (проведению профилактических прививок), сестринскому делу в педиатрии.

Медицинская сестра образовательного учреждения наряду с администрацией Учреждения несет ответственность за здоровье и физическое развитие обучающихся, проводит их комплексное оздоровление с учетом состояния здоровья.

2.11. Учреждение в пределах своей компетенции создает условия для охраны здоровья обучающихся, обеспечивает:

- наблюдение за состоянием здоровья обучающихся;
- проведение санитарно-гигиенических, профилактических и оздоровительных мероприятий, обучение и воспитание в сфере охраны здоровья граждан в Российской Федерации;
- соблюдение государственных санитарно-эпидемиологических правил и нормативов;
- расследование и учет несчастных случаев с обучающимися во время пребывания в организации.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

3.1. Учреждение осуществляет образовательный процесс в соответствии с лицензией на осуществление образовательной деятельности.

3.2. Правила приема обучающихся в Учреждение устанавливаются соответствующим локальным актом в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Прием обучающихся в Учреждение осуществляется по заключению Территориальной психолого-медико-педагогической комиссии (Далее – ТПМПК) с согласия родителей (законных представителей), имеющих необходимые документы.

3.3. При наличии свободных мест в Учреждение могут быть приняты лица в порядке перевода из другого образовательного учреждения по заключению ТПМПК с согласия родителей (законных представителей).

3.4. Прием в Учреждение оформляется приказом по школе. При приеме в Учреждение администрация знакомит поступающего и его родителей (законных

представителей) с Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, адаптированными основными общеобразовательными программами, реализуемыми Учреждением и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

3.5. Отчисление из Учреждения осуществляется в порядке, предусмотренном Положением о порядке и основаниях перевода, отчисления и восстановления обучающихся в Учреждении и оформляется приказом директора Учреждения.

3.6. Учреждение осуществляет образовательный процесс по АООП. Срок обучения в Учреждении 9 – 13 лет.

На первом этапе обучения осуществляется всестороннее психолого-медико-педагогическое изучение личности ребенка с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями), выявление его возможностей и индивидуальных особенностей. Цель I-го этапа состоит в формировании основ предметных знаний и умений, коррекции недостатков психофизического развития обучающихся.

II этап направлен на расширение, углубление и систематизацию знаний и умений обучающихся в обязательных предметных областях, овладение некоторыми навыками адаптации в динамично изменяющемся и развивающемся мире.

На III-м этапе реализации АООП решаются задачи, связанные с углубленной трудовой подготовкой и социализацией обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями), которые необходимы для их самостоятельной жизнедеятельности в социальной среде.

3.7. В Учреждении могут реализовываться адаптированные дополнительные общеобразовательные общеразвивающие программы (далее – АДООП) различной направленности: технической, естественнонаучной, физкультурно – спортивной, художественной, туристско – краеведческой, социально – гуманитарной.

Правила приема обучающихся на обучение по АДООП устанавливаются соответствующим локальным актом Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.8. По желанию обучающихся и их родителей (законных представителей) в Учреждении может быть введено обучение по различным профилям и направлениям.

Для организации трудового обучения мастерские Учреждения обеспечиваются необходимым оборудованием, инструментом со специальными приспособлениями, предупреждающими травматизм и позволяющими преодолеть сенсорные и двигательные нарушения, имеющиеся у обучающихся.

3.9. В Учреждении могут создаваться классы, группы продленного дня для обучающихся с тяжелыми и множественными нарушениями развития с целью

максимально возможной социальной адаптации, вовлечения в процесс социальной интеграции и личностной самореализации.

Направление детей в класс для обучающихся с тяжелыми и множественными нарушениями развития, группу продленного дня осуществляется только с согласия родителей (законных представителей) на основании заключения ТПМПК.

Сроки освоения АООП образования обучающихся с тяжелыми и множественными нарушениями развития (далее – СИПР) могут быть увеличены и определены в зависимости от индивидуальных возможностей конкретного обучающегося и не должны превышать 13 лет.

3.10. Содержание образования и условия организации обучения в Учреждении определяется АООП, а для инвалидов (детей – инвалидов) также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида, утверждаемыми Учреждением самостоятельно. АООП в Учреждении разрабатываются на основе соответствующих примерных адаптированных основных общеобразовательных программ и учебного плана, утвержденного приказом Минобрнауки России от 10 апреля 2002 г. № 29/2065-п «Об утверждении учебных планов специальных (коррекционных) образовательных учреждений для обучающихся, воспитанников с отклонениями в развитии», в части, не противоречащей законодательству в сфере образования и обеспечивают достижение обучающимися результатов освоения АООП, установленных соответствующими федеральными государственными образовательными стандартами.

3.11. Организация образовательного процесса в Учреждении строится на основе учебного плана, разрабатываемого учреждением самостоятельно и регламентируется расписанием занятий.

3.12. Учебная неделя в Учреждении устанавливается с учетом максимально допустимой недельной нагрузки на одного обучающегося. Продолжительность занятий, продолжительность перемен между уроками и коррекционно-развивающими занятиями и внеурочной деятельностью определяется действующими санитарно-эпидемиологическими требованиями (далее - СанПиН).

3.13. Продолжительность перемен между уроками составляет не менее 10 минут, большой перемены (после 2 или 3 уроков) - 20 - 30 минут. Вместо одной большой перемены допускается после 2-го и 5-го (6-го) уроков устанавливать две перемены по 20 минут каждая для приема пищи. Продолжительность перемены между урочной и внеурочной деятельностью должна составлять не менее 30 минут (за исключением категории обучающихся с умеренной, тяжелой, глубокой умственной отсталостью, с тяжелыми множественными нарушениями развития), обучение которых осуществляется по специальной индивидуальной программе развития (далее – СИПР).

3.14.Количество классов в Учреждении зависит от количества обучающихся и условий, созданных для осуществления образовательного процесса установленных СанПиН.

Предельная наполняемость классов и групп продленного дня устанавливается в соответствии с Законодательством Российской Федерации.

3.15.Обучение и воспитание в Учреждении ведется на русском языке.

3.16.При проведении занятий по трудовому обучению класс делится на две подгруппы. При делении класса на подгруппы учитывается профиль трудового обучения для девочек и мальчиков.

3.17.Учебный год в учреждении начинается с 1 сентября, если этот день выпадает на выходной день, то занятия начинаются с последующего дня за выходным днем.

3.18.Режим занятий обучающихся устанавливается соответствующим локальным актом Учреждения и Годовым календарным учебным графиком, который регламентирует продолжительность учебного года, периоды учебных занятий и каникул, проведение промежуточной и итоговой аттестации.

3.19.В процессе освоения АООП обучающимся предоставляются каникулы. Сроки начала и окончания каникул определяются Учреждением самостоятельно в соответствии с Годовым календарным учебным графиком.

Для обучающихся первых классов в течение года устанавливаются дополнительные недельные каникулы.

3.20.В 1 классе в течение учебного года и 2 классе в течение первого полугодия учебного года, а также по отдельным предметам, в т. ч. разделам рабочих программ по решению Педагогического совета Учреждения, допускается применение безотметочных и иных систем оценок успеваемости обучающихся, установленных соответствующим локальным актом.

Данное решение доводится до сведения родителей (законных представителей) обучающихся.

3.21.Освоение АООП, в т. ч. отдельной части или всего объема учебного предмета, курса, сопровождается текущим контролем успеваемости, промежуточной и итоговой аттестацией обучающихся.

Формы, периодичность и порядок проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся определяются соответствующим локальным актом Учреждения.

3.22.Обучающиеся, освоившие в полном объеме АООП, переводятся в следующий класс.

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

3.24. Обучающиеся, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности с момента ее образования, по усмотрению их родителей (законных представителей) оставляются на повторное обучение либо переводятся на обучение по СИПР (специальная индивидуальная программа развития).

3.25. В случае несогласия обучающегося, его родителей (законных представителей) с результатами промежуточной аттестации, а также с текущей оценкой знаний по предмету за четверть (полугодие) обучающийся и его родители (законные представители) имеют(ют) право на обращение в Комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений Учреждения.

3.26. Выпускники, освоившие в полном объеме АООП, допускаются к итоговой аттестации.

3.27. Выпускникам Учреждения после прохождения ими итоговой аттестации выдается свидетельство об обучении по образцу и в порядке, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

Отдельные экзаменуемые, показавшие отличные теоретические знания и практические навыки на практике по профессионально – трудовому обучению, а также выпускники X - XI (XII) классов наряду с выпускными экзаменами по трудовому обучению могут сдавать квалификационный экзамен.

3.28. В целях обеспечения диагностико - коррекционного, психолого - педагогического сопровождения обучающихся в Учреждении создается школьный психолого - педагогический консилиум, организация работы которого регламентируется установленными требованиями и методическими рекомендациями о его деятельности, локальным актом Учреждения.

3.29. В целях коррекции отклонений в развитии обучающихся в Учреждении проводятся групповые и индивидуальные коррекционные занятия.

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧАСТНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ

4.1. К участникам образовательных отношений относятся обучающиеся, их родители (законные представители), педагогические и иные работники Учреждения.

4.2. Обучающиеся имеют право на:

- выбор формы получения образования;
- предоставление условий для обучения с учетом особенностей их психофизического развития и состояния здоровья, в т. ч. получение социально-педагогической и психологической помощи, бесплатной психолого-медико-педагогической коррекции;

- защиту от информации, пропаганды и агитации, наносящих вред здоровью, нравственному и духовному развитию;
- бесплатный подвоз до образовательных организаций и обратно;
- обучение по индивидуальному учебному плану, в т. ч. ускоренное обучение, в пределах осваиваемой АООП в порядке, установленном локальными нормативными актами Учреждения;
- выбор факультативных курсов, дисциплин (модулей) из перечня, предлагаемого Учреждением;
- уважение человеческого достоинства, защиту от всех форм физического и психического насилия, оскорбления личности, охрану жизни и здоровья;
- свободу совести, информации, свободное выражение собственных взглядов и убеждений;
- каникулы в соответствии с законодательством об образовании и календарным учебным графиком;
- перевод в порядке, установленном локальным нормативным актом школы;
- ознакомление со свидетельством о государственной регистрации, с Уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с учебной документацией, другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности в Учреждении;
- бесплатное пользование специальными учебниками и учебными пособиями, иной учебной литературой, библиотечно - информационными ресурсами, учебной, производственной базой;
- пользование в порядке, установленном локальными нормативными актами Учреждения, лечебно - оздоровительной инфраструктурой, объектами культуры и объектами спорта Учреждения;
- развитие своих творческих способностей и интересов, включая участие в конкурсах, олимпиадах, выставках, смотрах, физкультурных мероприятиях, спортивных мероприятиях, в т. ч. в официальных спортивных соревнованиях, и других массовых мероприятиях;
- поощрение за успехи в учебной, физкультурной, спортивной, общественной, творческой деятельности;
- иные права, предусмотренные нормативными правовыми актами Российской Федерации, локальными нормативными актами Учреждения.

4.3. Обучающиеся обязаны:

- добросовестно осваивать АООП, выполнять индивидуальный учебный план, в т. ч. посещать предусмотренные учебным планом или индивидуальным учебным планом учебные занятия, осуществлять самостоятельную подготовку к занятиям,

выполнять задания, данные педагогическими работниками в рамках образовательной программы;

- выполнять требования Устава Учреждения, решения органов управления Учреждения, правил внутреннего распорядка обучающихся и иных локальных нормативных актов Учреждения;
- выполнять законные требования и распоряжения администрации, педагогов и работников, сотрудников охраны школы.
- заботиться о сохранении и об укреплении своего здоровья, стремиться к нравственному, духовному и физическому развитию и самосовершенствованию;
- уважать честь и достоинство других обучающихся и работников Учреждения не создавать препятствий для получения образования другими обучающимися;
- бережно относиться к имуществу Учреждения;
- иметь внешний вид, соответствующий требованиям к одежде обучающихся, установленным локальным нормативным актом Учреждения.

4.4. Обучающимся запрещается:

- приносить, передавать или употреблять в Учреждении табачные изделия, спиртные напитки, токсические, наркотические вещества и их прекурсоры, а также приносить оружие и взрывчатые вещества и другие вещества и предметы, запрещенные к обороту в Российской Федерации;
- применять физическую силу для выяснения отношений, запугивания, вымогательства;
- использовать непристойные выражения, жесты и ненормативную лексику, а также допускать выражения, унижающие человеческое достоинство, направленные на разжигание национальной и (или) религиозной розни;
- пропускать обязательные занятия без уважительных причин.

4.5. Родители (законные представители) имеют право:

- выбирать до завершения получения ребенком общего образования с учетом мнения ребенка, а также с учетом рекомендаций ТПМПК формы получения образования и формы обучения, язык, языки образования, факультативные предметы из перечня, предлагаемого Учреждением;
- дать ребенку 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;
- знакомиться с уставом Учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности;

- знакомиться с содержанием образования, используемыми методами обучения и воспитания, образовательными технологиями, а также с оценками успеваемости своих детей;
- защищать права и законные интересы своих детей;
- получать информацию обо всех видах планируемых обследований (психологических, психолого-педагогических) обучающихся, давать согласие на проведение таких обследований или участие в таких обследованиях, отказаться от их проведения или участия в них, получать информацию о результатах проведенных обследований обучающихся;
- принимать участие в управлении Учреждения, в формах, определяемых законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом;
- присутствовать при обследовании детей ТПМПК, обсуждении результатов обследования и рекомендаций, полученных по результатам обследования, высказывать свое мнение относительно предлагаемых условий для организации обучения и воспитания детей;
- обжаловать решения администрации, касающиеся образовательной деятельности в отношении их ребенка в комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений Учреждения.

4.6. Родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся обязаны:

- заложить основы физического, нравственного и интеллектуального развития личности ребенка;
- обеспечить получение детьми общего образования;
- соблюдать Устав Учреждения, правила внутреннего распорядка Учреждения, требования локальных нормативных актов, которые устанавливают режим занятий обучающихся, порядок регламентации образовательных отношений между Учреждением и обучающимися и (или) их родителями (законными представителями) и оформления возникновения, приостановления и прекращения этих отношений;
- уважать честь и достоинство обучающихся и работников Учреждения.

4.7. В целях защиты своих прав обучающиеся, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся самостоятельно или через своих представителей вправе:

- направлять в органы управления Учреждением обращения о применении к ее работникам, нарушающим и (или) ущемляющим права обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, дисциплинарных взысканий. Такие обращения подлежат обязательному рассмотрению указанными

органами с привлечением обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся;

- обращаться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, в т. ч. по вопросам о наличии или об отсутствии конфликта интересов педагогического работника;
- использовать не запрещенные законодательством Российской Федерации иные способы защиты прав и законных интересов.

4.8. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений создается в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование, в т. ч. в случаях возникновения конфликта интересов педагогического работника, применения локальных нормативных актов, обжалования решений о применении к обучающимся мер дисциплинарного взыскания. Порядок создания, организации работы, принятия решений комиссией и их исполнения устанавливается соответствующим локальным актом Учреждения, который принимается с учетом мнения советов родителей, а также представительных органов работников Учреждения и обучающихся.

4.9. Работники Учреждения имеют право на:

- участие в управлении Учреждения в порядке, определяемом Уставом;
- защиту профессиональной чести и достоинства;
- иные права, предусмотренные нормативными правовыми актами федерального, регионального и муниципального уровня.

4.10. Педагогические работники Учреждения имеют право на:

- самостоятельный выбор и использование методики обучения и воспитания, учебников, учебных пособий и материалов, соответствующих реализуемой АООП, и в порядке, установленном законодательством об образовании, методов оценки знаний обучающихся;
- участие в разработке АООП, в т. ч. учебных планов, календарных учебных графиков, учебных предметов, методических материалов и иных компонентов образовательных программ;
- повышение квалификации. В этих целях администрация создает условия, необходимые для успешного обучения работников в системе повышения квалификации и профессиональной переподготовки;
- защиту профессиональной чести и достоинства, справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников;
- сокращенную продолжительность рабочего времени, удлиненный оплачиваемый отпуск, досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке,

установленном законодательством РФ, иные меры социальной поддержки в порядке, установленном законодательством РФ;

- длительный (до одного года) отпуск не реже чем через каждые десять лет непрерывной преподавательской работы;
- дополнительные меры социальной поддержки, предоставляемые педагогическим работникам Учреждения;
- 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;
- бесплатное пользование образовательными, методическими услугами Учреждения, в порядке, установленном законодательством РФ, локальным нормативным актом Учреждения;
- иные права и свободы, предусмотренные федеральными законами.

4.11. Работники Учреждения обязаны:

- соблюдать Устав Учреждения, правила внутреннего трудового распорядка, иные локальные нормативные акты Учреждения;
- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;
- уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;
- соответствовать требованиям квалификационных характеристик и профессиональных стандартов;
- проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в установленном порядке и систематически повышать свой профессиональный уровень;
- выполнять условия трудового договора;
- заботиться о защите прав и свобод обучающихся, уважать права родителей (законных представителей);
- проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда, технике безопасности, противопожарной безопасности, ГО и ЧС;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные федеральными законами.

4.12. Педагогические работники обязаны:

- соблюдать Устав Учреждения, правила внутреннего трудового распорядка, иные локальные нормативные акты Учреждения;

- осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предметов в соответствии с утвержденной рабочей учебной программой;
- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;
- уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;
- развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни;
- применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;
- учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;
- проходить в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда, технике безопасности, противопожарной безопасности, ГО и ЧС;
- проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению Учреждения;
- выполнять иные обязанности, предусмотренные федеральными законами.

5. ПОРЯДОК КОМПЛЕКТОВАНИЯ РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЯ

5.1. Работодателем для всех работников Учреждения является данное 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.

5.2. К трудовой деятельности в Учреждение не допускаются:

- лица, имеющие судимость за совершение 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, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности.

– лица, имевшие судимость за совершение тяжких и особо тяжких преступлений против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности.

– лица, имевшие судимость за совершение преступлений против половой неприкосновенности и половой свободы личности

К педагогической деятельности не допускаются также лица:

– лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;

– 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.

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

5.4. Заработная плата устанавливается работнику трудовым договором в соответствии с Положением об оплате труда работников Учреждения. 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 муниципального образования городского округа «Охинский».

Работникам, работающим в условиях труда, отклоняющихся от нормальных, в т. ч. выполняющих в Учреждении дополнительную работу в основное рабочее время (совмещение, увеличение объема работ за пределами трудового договора и др.),

выплачиваются компенсационные доплаты и надбавки, предусмотренные трудовым законодательством или 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 Сахалинской области.

5.5. Педагогические работники, в целях подтверждения соответствия занимаемым ими должностям, 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 Учреждения, в соответствии с Положением об аттестации педагогических работников с целью установления соответствия занимаемой должности, утверждаемым директором Учреждения и согласованным с Педагогическим советом.

5.6. 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.

Педагогический работник Учреждения не вправе оказывать платные образовательные услуги обучающимся в Учреждении, если это приводит к конфликту интересов педагогического работника.

5.7. Увольнение работника Учреждения осуществляется при возникновении оснований, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

6. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

6.1. Источниками формирования имущества и финансового обеспечения учреждения являются:

- субсидия на выполнение муниципального задания;
- целевые субсидии;
- бюджетные инвестиции;
- средства, поступающие от приносящей доход деятельности;
- добровольные взносы и пожертвования физических и юридических лиц;
- средства во временном распоряжении;
- иные источники, не запрещенные законодательством РФ.

6.2. Имущество Учреждения закрепляется за ним на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

Земельный участок, необходимый для выполнения Учреждением уставных задач, принадлежит ему на праве постоянного (бессрочного) пользования.

6.3. Объекты культурного наследия (памятники истории и культуры) народов Российской Федерации, культурные ценности, природные ресурсы (за исключением земельных участков), ограниченные для использования в гражданском обороте или изъятые из гражданского оборота, закрепляются за Учреждением на условиях и в порядке, которые определяются федеральными законами и иными нормативными актами Российской Федерации.

Право оперативного управления Учреждением на объекты культурного наследия религиозного назначения, в том числе ограниченные для использования в гражданском обороте или изъятые из гражданского оборота, переданные в безвозмездное пользование религиозным организациям (а также при передаче таких объектов в безвозмездное пользование религиозным организациям), прекращается по основаниям, предусмотренным федеральным законом.

6.4. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Учреждением осуществляется в виде субсидий из соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации.

Муниципальное задание для Учреждения в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом основными видами деятельности формирует и утверждает Учредитель. Учреждение не вправе отказаться от его выполнения.

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. Доходы, полученные от такой деятельности и приобретенное за счет этих доходов имущество, поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения.

6.5. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Учреждением Учредителем или приобретенных Учреждением за счет средств, выделяемых ему Учредителем на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым является соответствующее имущество, в т. ч. земельные участки.

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

6.6. Уменьшение субсидии, предоставленной на выполнение муниципального задания, в течение срока ее выполнения осуществляется при соответствующем изменении муниципального задания.

6.7. Учреждение осуществляет операции с поступающими ему в соответствии с законодательством Российской Федерации средствами через лицевые счета, открываемые финансовым управлением муниципального образования городской округ «Охинский» в соответствии с положениями бюджетного кодекса Российской Федерации.

Учреждение осуществляет операции по расходованию бюджетных средств в соответствии с планом финансово-хозяйственной деятельности, утверждаемым Учредителем.

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

Под особо ценным движимым имуществом понимается имущество, без которого осуществление Учреждением своей уставной деятельности будет существенно затруднено. Виды особо ценного движимого имущества определяются в порядке, установленном Учредителем.

Остальным, находящимся на праве оперативного управления имуществом, Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ "О некоммерческих организациях".

6.9. Учреждение вправе с согласия Учредителя передавать некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника денежные средства (если иное не установлено условиями их предоставления) и иное имущество, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним

Учредителем или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества.

6.10. Крупная сделка может быть совершена Учреждением только с предварительного согласия Учредителя.

Крупной сделкой признается сделка (или несколько взаимосвязанных сделок), связанная с распоряжением денежными средствами, отчуждением иного имущества (которым в соответствии с федеральным законом Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно), а также с передачей такого имущества в пользование или в залог при условии, что цена такой сделки либо стоимость отчуждаемого или передаваемого имущества превышает 10 процентов балансовой стоимости активов Учреждения, определяемой по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату.

Крупная сделка, совершенная с нарушением указанных требований, может быть признана недействительной по иску Учреждения или его Учредителя, если будет доказано, что другая сторона в сделке знала или должна была знать об отсутствии предварительного согласия Учредителя Учреждения.

Руководитель Учреждения несет перед Учреждением ответственность в размере убытков, причиненных Учреждением в результате совершения крупной сделки с нарушением указанных требований, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

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

6.12. В случае, если заинтересованное лицо имеет заинтересованность в сделке, стороной которой является или намеревается быть Учреждение, а также в случае иного противоречия интересов указанного лица и Учреждения в отношении существующей или предполагаемой сделки, сделка должна быть одобрена Учредителем.

6.13. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем имуществом, находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, как закрепленным за ним Учредителем имущества, так и приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним Учредителем или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества.

Учредитель не несет ответственности по обязательствам Учреждения.

6.14. Учетную политику по финансово-хозяйственной деятельности Учреждения проводит Муниципальное казенное учреждение «Централизованная система

образования» г. Охи (далее - МКУ «ЦСО» г. Охи). Отношения с МКУ «ЦСО» г. Охи определяются договором о бухгалтерском обслуживании.

6.15. Учреждение имеет право:

- привлекать для осуществления своих функций на договорной основе другие юридические и физические лица;
- приобретать и арендовать имущество за счет финансовых ресурсов, имеющихся у него на эти цели;
- привлекать иные источники финансирования, в соответствии с действующим законодательством по согласованию с Учредителем;
- определять структуру своего управления, штаты на его содержание, порядок оплаты труда работников по согласованию с Учредителем;
- осуществлять функции заказчика и организовывать размещение заказов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд Учреждения в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

6.16. Учреждение обязано:

- осуществлять свою деятельность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и нормативно-правовыми актами органов местного самоуправления и настоящего устава;
- целенаправленно использовать средства, предназначенные для функциональной деятельности учреждения, в соответствии с возложенными на него задачами, целями деятельности и в соответствии с планом финансово-хозяйственной деятельности, утвержденным Учредителем.

7. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ

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

7.2. Единоличным исполнительным органом Учреждения является руководитель Учреждения – Директор (далее – Директор), назначаемый на должность Учредителем по согласованию с главой муниципального образования городской округ «Охинский» в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации на неопределенный срок.

Директор, назначаемый на должность и освобождаемый от должности правовым актом Учредителя, несёт персональную ответственность за выполнение возложенных на него функций:

- действует от имени Учреждения, представляет его интересы в органах государственной власти и во взаимоотношениях с юридическими и физическими лицами, от имени Учреждения заключает договоры, контракты и выдает доверенности;

- организует обеспечение охраны жизни и здоровья обучающихся и работников;
- утверждает структуру и штатное расписание Учреждения;
- назначает на должность и освобождает от должности работников Учреждения, определяет их обязанности, заключает и расторгает с ними трудовые договоры (контракты) в соответствии с законодательством РФ;
- решает вопросы, связанные с проведением аттестации, профессиональной подготовки, переподготовки и повышении квалификации работников Учреждения;
- применяет в отношении работников Учреждения меры поощрения и налагает на них дисциплинарные взыскания в соответствии с законодательством РФ;
- утверждает локальные нормативные акты Учреждения, издаёт приказы, обязательные для всех работников Учреждения;
- разрабатывает и представляет на утверждение Учредителю заявки на бюджетное финансирование и иных внебюджетных источников;
- определяет состав и объём сведений, составляющих служебную или коммерческую тайну, а также порядок их защиты в соответствии с законодательством РФ;
- распоряжается имуществом и денежными средствами Учреждения в порядке, определенном законодательством РФ;
- обеспечивает выполнение утверждённых в установленном порядке муниципальных заданий на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) Учреждения;
- осуществляет иные полномочия в соответствии с действующим законодательством РФ.

7.3. В Учреждении формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся Общее собрание работников Учреждения, Управляющий совет, Педагогический совет.

7.4. Общее собрание работников Учреждения (далее – Собрание) является коллегиальным органом управления, в компетенцию которого входит принятие решений по следующим вопросам:

- о необходимости заключения с администрацией Учреждения коллективного договора;
- о правилах внутреннего трудового распорядка Учреждения;
- о предложениях Директору по вопросам улучшения функционирования Учреждения, совершенствования трудовых отношений;
- об утверждении локальных нормативных актов, затрагивающих интересы работников Учреждения.

7.4.1. Собрание включает в себя работников всех категорий и должностей, для которых Учреждение является основным местом работы, в том числе – на условиях неполного рабочего дня и совместителей. Собрание действует бессрочно.

7.4.2. Собрание проводится не реже двух раз в год. Инициатором созыва внеочередного Собрания может быть Учредитель, Директор, Управляющий совет, Педагогический совет или не менее одной трети работников Учреждения. Собрание правомочно принимать решения при наличии на заседании более половины работников, для которых Учреждение является основным местом работы.

7.4.3. Решения Собрания принимаются открытым голосованием, при этом решение считается принятым, если за него проголосовало не менее половины работников, присутствующих на Собрании. При равенстве голосов при голосовании принимается то решение, за которое голосовал председатель Собрания.

Решения Собрания вступают в законную силу после их утверждения Директором Учреждения.

В остальных случаях решения Собрания имеют для Директора Учреждения рекомендательный характер. Решения Собрания могут быть обнародованы, доведены до сведения всех участников образовательного процесса, включены в публичные отчеты, опубликованы на Интернет-сайте Учреждения. Директор вправе отклонить решение Собрания, если оно противоречит действующему законодательству.

Решения Собрания оформляются протоколом. Решения являются обязательными.

7.5. Управляющий совет Учреждения является коллегиальным органом самоуправления, реализующим принцип государственно-общественного характера управления образованием и осуществляющим в соответствии с Уставом Учреждения решение отдельных вопросов, относящихся к компетенции Учреждения. Действует на основании Положения об Управляющем совете Учреждения и представляет интересы Учреждения во взаимодействии с Учредителем, органами власти, общественными объединениями, юридическими, физическими и иными лицами. Срок полномочий постоянного состава – три года.

7.5.1. Деятельность членов Управляющего совета основывается на принципах добровольности участия в его работе, коллегиальности принятия решений, гласности.

7.5.2. Управляющий Совет Учреждения состоит из следующих категорий участников образовательного процесса:

- представителей родителей (законных представителей) обучающихся;
- работников Учреждения, Директор входит в состав по должности;
- представителя от Учредителя;
- кооптированных членов.

7.5.3.Общая численность Управляющего совета составляет не менее 8 и не более 10 членов. В Положении об Управляющем совете определено соотношение количества членов от всех участников образовательных отношений и работников, а так же использование процедур выборов, назначения и кооптации.

7.5.4.Управляющий совет вправе принимать решения по вопросам, отнесенным к его компетенции нормативными правовыми актами Российской Федерации, Сахалинской области, органов местного самоуправления, Положением, локальными нормативными актами Учреждения. Деятельность Управляющего совета направлена на:

- определение основных направлений развития Учреждения;
- участие в определении компонента Учреждения в составе реализуемого государственного стандарта образования обучающихся и иных значимых составляющих образовательного процесса в целом (профили обучения, система оценки знаний обучающихся и другие);
- содействие созданию в Учреждении оптимальных условий и форм организации образовательного процесса;
- финансово-экономическое содействие работе Учреждения за счет рационального использования выделяемых Учреждению бюджетных средств, доходов от собственной, приносящей доход деятельности и привлечения средств из внебюджетных источников;
- обеспечение прозрачности привлекаемых и расходуемых финансовых и материальных средств;
- участие в формировании единоличного органа управления Учреждением и осуществление контроля за его деятельностью;
- контроль за качеством и безопасностью условий обучения и воспитания в Учреждении.

7.5.5.Управляющий совет:

- утверждает программу развития Учреждения;
- участвует в разработке и согласовывает локальные нормативные акты Учреждения, устанавливающие виды, размеры, условия и порядок произведения выплат стимулирующего характера работникам Учреждения, показатели и критерии оценки качества и результативности труда работников Учреждения;
- участвует в оценке качества и результативности труда работников Учреждения, распределении выплат стимулирующего характера работникам и согласовывает их распределение в порядке, устанавливаемом локальными нормативными актами Учреждения;
- обеспечивает участие представителей общественности в процедурах итоговой аттестации обучающихся, в процедуре лицензирования Учреждения; процедуре

аттестации администрации Учреждения; в деятельности аттестационных, конфликтных и иных комиссий; процедуре проведения контрольных и тестовых работ для обучающихся; общественной экспертизе (экспертизе соблюдения прав участников образовательного процесса, экспертизе качества условий организации образовательного процесса в Учреждении);

- содействует привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития Учреждения;
- рассматривает жалобы и заявления обучающихся, родителей (законных представителей) на действия (бездействие) педагогических и административных работников Учреждения;
- осуществляет контроль за качеством и безопасностью условий обучения, воспитания и труда в Учреждении, принимает меры к их улучшению;
- ходатайствует перед Директором Учреждения о расторжении трудового договора с работниками Учреждения (при наличии предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации оснований);
- рекомендует Учредителю для назначения на должность руководителя Учреждения и ходатайствует перед Учредителем о расторжении трудового договора с ним (при наличии предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации оснований);
- заслушивает отчет Директора Учреждения по итогам учебного и финансового года. В случае неудовлетворительной оценки отчета Директора Управляющий совет вправе направить Учредителю обращение, в котором мотивирует свою оценку и вносит предложения по совершенствованию работы администрации Учреждения;
- рассматривает вопрос о форме одежды обучающихся;
- рассматривает иные вопросы, отнесенные к компетенции Управляющего совета законодательством Российской Федерации, Сахалинской области, органов местного самоуправления, локальными нормативными актами Учреждения.

7.5.6. Управляющий совет:

- согласовывает по представлению Директора Учреждения: Годовой календарный учебный график; смету бюджетного финансирования и смету расходования средств, полученных Учреждением от уставной приносящей доходы деятельности и из иных внебюджетных источников;
- вносит Директору Учреждения предложения в части: материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса, оборудования помещений Учреждения (в пределах выделяемых средств); выбора учебников из утвержденных федеральных перечней учебников, рекомендованных (допущенных) к использованию в образовательном процессе; создания в

Учреждении необходимых условий для организации питания, медицинского обслуживания обучающихся; организации промежуточной и итоговой аттестации обучающихся; мероприятий по охране и укреплению здоровья обучающихся; развития воспитательной работы в Учреждении.

7.5.7.Заседания Управляющего совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

Внеочередные заседания Управляющего совета проводятся:

- по инициативе председателя Управляющего совета;
- по требованию Директора Учреждения;
- по требованию представителя Учредителя;
- по заявлению членов Управляющего совета, подписанному $\frac{1}{4}$ или более частями членов от списочного состава Управляющего совета.

7.5.8.Заседания Управляющего совета являются правомочными, если в них принимают участие не менее половины от общего (с учетом кооптированных) числа членов Управляющего совета.

7.5.9.На заседании Управляющего совета рассматриваются вопросы:

- согласование локальных актов Учреждения, устанавливающих виды, размеры, условия и порядок произведения выплат стимулирующего характера работникам Учреждения, показатели и критерии оценки - качества и результативности труда работников Учреждения;
- согласование, по представлению Директора Учреждения, распределения выплат стимулирующего характера работникам;
- рассмотрение жалоб и заявлений обучающихся, родителей (законных представителей) на действия (бездействие) педагогических и административных работников Учреждения и т.п.

При рассмотрении данных вопросов заседание Управляющего совета является правомочным, если в нем принимает участие не менее половины от общего (с учетом кооптированных) числа членов.

7.5.10.Решения Управляющего совета принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании и имеющих право голоса. При равном количестве голосов решающим является голос председателя.

7.5.11.Заседания Управляющего совета оформляются протоколом. Протоколы подписываются председателем и секретарем и хранятся в делопроизводстве Учреждения.

7.6.Педагогический совет является коллегиальным органом управления, который создается для рассмотрения основных вопросов образовательного процесса и действует на основании Положения о педагогическом совете Учреждения. Педагогический совет действует бессрочно.

Членами Педагогического совета являются все педагогические работники, а также иные работники Учреждения, чья деятельность связана с содержанием и организацией образовательного процесса. Председателем Педагогического совета является Директор Учреждения.

7.6.1. 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.

7.6.2. Педагогический совет в полном составе собирается не реже четырех раз в год. Для рассмотрения текущих вопросов могут созываться малые педагогические советы.

7.6.3. Задачи Педагогического совета:

- способствовать реализации принципа сочетания единоначалия и коллегиальности при управлении Учреждением;
- разрабатывать и обсуждать программы, проекты и планы развития Учреждения, в том числе долгосрочные, среднесрочные и краткосрочные;
- участвовать в разработке основных общеобразовательных программ;
- участвовать в разработке дополнительных общеобразовательных программ;
- разрабатывать практические решения, направленные на реализацию основных и дополнительных общеобразовательных программ;
- участвовать в разработке локальных нормативных актов, регламентирующих организацию и осуществление образовательной деятельности в Учреждении.
- рассматривать предложения об использовании в Учреждении различных средств обучения, методов обучения и воспитания, согласовывать решения по указанным вопросам;
- организовывать научно-методическую работу, в том числе участвовать в организации и проведении научных и методических мероприятий;
- осуществлять анализ качества подготовки обучающихся установленным требованиям, соответствия применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям обучающихся;
- анализировать деятельность участников образовательного процесса и структурных подразделений Учреждения в области реализации образовательных программ;
- изучать, обобщать результаты деятельности педагогического коллектива в целом и по определенному направлению;
- рассматривать вопросы аттестации и поощрения педагогов;

- представлять педагогов к почетному званию "Заслуженный учитель Российской Федерации" и почетному знаку "Почетный работник общего образования РФ", «Заслуженный учитель Сахалинской области» и других наград;
- принимать решение о проведении промежуточной аттестации и допуске обучающихся к итоговой аттестации;
- решать вопрос о переводе учащихся из класса в класс, с том числе "условно", об оставлении учащихся на повторный год обучения;
- представлять обучающихся к поощрению и награждению за учебные достижения, а также за социально значимую деятельность в Учреждении;
- представлять интересы педагогических работников во взаимодействии с администрацией Учреждения, Учредителем, педагогическими сообществами Российской Федерации, Сахалинской области, муниципального района «Охинский»;
- решать иные вопросы образовательной политики Учреждения в рамках законодательства РФ.

7.6.4. Педагогический совет проводится на основании плана. Тематика заседаний включается в годовой план работы Учреждения с учетом нерешенных проблем и утверждается на заседании Педагогического совета.

7.6.5. Работой Педагогического совета руководит председатель педагогического совета.

7.6.6. Решения принимаются открытым голосованием простым большинством голосов. Решения считаются правомочными, если на заседании Педагогического совета присутствовало не менее двух третей состава, и считаются принятыми, если за решение проголосовало более половины присутствовавших на заседании.

Решения Педагогического совета носят рекомендательный характер и становятся обязательными для всех членов педагогического коллектива после издания приказа Директором.

7.6.7. Заседания и решения Педагогического совета протоколируются. Протоколы подписываются председателем педагогического совета и секретарем. Протоколы заседаний и решений хранятся в делопроизводстве Учреждения.

7.7. В целях учета мнения родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и педагогических работников по вопросам управления ОУ и при принятии ОУ локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и педагогических работников в ОУ создаются и действуют (представительные органы):

- советы родителей (законных представителей) обучающихся;

– профессиональные союзы работников, действующие на основании локальных нормативных актов ОУ.

8. УЧЕТ, ОТЧЕТНОСТЬ И КОНТРОЛЬ

8.1. Учреждение представляет Учредителю ежегодный отчет о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчеты о результатах самообследования.

8.2. Формы статистической отчетности, сроки и порядок их представления устанавливаются органами государственной статистики.

8.3. Контроль за соблюдением финансово-хозяйственной деятельности осуществляется соответствующими федеральными, региональными и местными органами в рамках их полномочий.

9. РЕОРГАНИЗАЦИЯ, ИЗМЕНЕНИЕ ТИПА И ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ. ХРАНЕНИЕ ДОКУМЕНТОВ

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

9.2. Принятие решения о реорганизации или ликвидации Учреждения допускается на основании положительного заключения комиссии по оценке последствий такого решения.

9.3. Порядок проведения оценки последствий принятия решения о реорганизации или ликвидации Учреждения, включая критерии этой оценки, порядок создания комиссии по оценке последствий такого решения и подготовки ею заключений устанавливаются уполномоченным органом государственной власти субъекта Российской Федерации.

9.4. В случае ликвидации Учреждения имущество, находящееся в его оперативном управлении, передается Собственнику. Ликвидация Учреждения считается завершенной, а Учреждение – прекратившим свою деятельность. После внесения записи о ликвидации Учреждения в Единый государственный реестр юридических лиц.

9.5. Изменение типа Учреждения не является его реорганизацией. При изменении типа Учреждения в его учредительные документы вносятся соответствующие изменения.

9.6. Учреждение обязано хранить следующие документы:

– учредительные документы Учреждения, а также изменения и дополнения, внесенные в учредительные документы Учреждения и зарегистрированные в установленном порядке;

- решения о создании Учреждения и утверждении перечня имущества, передаваемого
- Учреждению в оперативное управление, о денежной оценке фондов Учреждения;
- внутренние документы учреждения (документы по личному составу: приказы, личные карточки формы Т2, личные дела и т.д.);
- решения Учредителя и руководителя Учреждения, касающиеся деятельности Учреждения;
- иные документы, предусмотренные федеральными законами, иными нормативно-правовыми актами, Уставом Учреждения, локальными актами Учреждения.

9.7. При реорганизации или ликвидации Учреждения должна быть обеспечена сохранность имеющейся документации.

При реорганизации Учреждения документы передаются в соответствии с установленными правилами – правопреемнику. При ликвидации Учреждения документы передаются в архив Учредителя.

10. ПОРЯДОК ИЗМЕНЕНИЯ УСТАВА

10.1. Внесение изменений и дополнений в настоящий Устав осуществляется в порядке, устанавливаемом администрацией муниципального образования городской округ «Охинский». Внесенные изменения и дополнения утверждаются Учредителем и подлежат регистрации в государственных органах регистрации юридических лиц.

10.2. Изменения и дополнения в Устав вступают в силу после их государственной регистрации в установленном законом порядке.

11. ЛОКАЛЬНЫЕ АКТЫ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЯ

11.1. Для обеспечения уставной деятельности Учреждение принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения (далее - локальные нормативные акты), в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации:

- правила;
- порядок (порядки);
- положения;
- должностные инструкции;
- инструкции;
- приказы и распоряжения;
- коллективный договор;
- административные регламенты;
- иные локальные акты в соответствии с законодательными требованиями.

11.2. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся, родителей (законных представителей) учитывается мнение советов родителей (законных представителей); при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права педагогов и работников Учреждения, учитывается мнение Педагогического совета, Общего собрания работников; при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права всех участников образовательных отношений, учитывается мнение Управляющего совета.

11.3. Проекты локальных нормативных актов направляются в органы управления Учреждением. Проекты локальных нормативных актов рассматриваются в органах управления Учреждением не позднее пяти учебных дней со дня получения проекта указанного локального нормативного акта. Мотивированное мнение органов управления Учреждения по проекту в письменной форме направляется Директору Учреждения.

11.4. В случае если соответствующий орган выразил согласие с проектом локального нормативного акта, Директор Учреждения принимает локальный нормативный акт.

11.5. В случае если мотивированное мнение соответствующих органов не содержит согласия с проектом локального нормативного акта либо содержит предложения по его совершенствованию, Директор Учреждения вправе полностью согласиться и принять локальный нормативный акт. В случае если Директор Учреждения не согласен с мнением соответствующих органов, создается согласительная комиссия из представителей соответствующих органов для доработки локального нормативного акта в течение пяти учебных дней. Согласованный проект принимается Директором Учреждения.

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

