

УТВЕРЖДЕН

Постановлением администрации
Первомайского муниципального района
от 07.12.2011 № 761



Глава муниципального района
И.И.Голядкина

СОГЛАСОВАН

Первый заместитель Главы администрации
Первомайского муниципального района
по экономике и управлению муниципальным имуществом



Е.И.Кошкина

20 11 г.

СОГЛАСОВАН

Начальник отдела образования администрации
Первомайского муниципального района



С.И.Теплякова

20 11 г.

УСТАВ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
НИКОЛО-ГОРСКОЙ ОСНОВНОЙ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ
ШКОЛЫ
новая редакция

(- Устав зарегистрирован Постановлением главы Первомайского муниципального округа № 352 от 09.10.98 М.В.Боровицким;

- Изменения и дополнения внесены от 24.04.02, регистрационный номер № 162;.
- Новая редакция зарегистрирована приказом начальника отдела образования администрации Первомайского муниципального округа № 107 от 11.08.03;
- Изменения и дополнения внесены от 21.12.2005 г, регистрационный номер № 544;
- Изменения и дополнения внесены от 05.12.2006 г, регистрационный номер № 607;
- Дополнения и изменения внесены от 18.04.2007 г, регистрационный номер № 198.)

Место нахождения:
152435, Ярославская область,
Первомайский район, с. Николо-Гора,
д. 8.

Принят общим собранием трудового
коллектива

протокол № 2 от 5 декабря 2011 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное образовательное учреждение Николо-Горская основная общеобразовательная школа в дальнейшем именуемое «Учреждение», создано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 12 января 1996 года N 7-ФЗ "О некоммерческих организациях", Законом Российской Федерации от 10 июля 1992 года N 3266-1 "Об образовании", на основании Постановления Главы Первомайского муниципального округа № 352 от 09.10.1998 года.

1.2. Учредитель Учреждения - Первомайский муниципальный район Ярославской области. Функции и полномочия учредителя и собственника имущества Учреждения от имени Первомайского муниципального района Ярославской области (далее – муниципальный район) осуществляет Администрация Первомайского муниципального района Ярославской области (далее - Учредитель) и отдел образования (в части формирования и осуществление финансового обеспечения выполнения муниципального задания).

1.3. Официальное наименование Учреждения:

полное - муниципальное образовательное учреждение Николо-Горская основная общеобразовательная школа;
сокращенное – МОУ Николо-Горская ООШ.

1.4. Организационно-правовая форма учреждения – бюджетное учреждение.

Тип: общеобразовательное учреждение.

Вид: основная общеобразовательная школа.

1.5. Учреждение является юридическим лицом. Учреждение имеет самостоятельный баланс, лицевые счета, открытые в отделе финансов Администрации муниципального района и (или) органах федерального казначейства, для учета операций с собственными средствами учреждения, средствами во временном распоряжении и субсидиями из бюджета муниципального района на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием муниципальных услуг (выполнением работ); со средствами субсидий из бюджета муниципального района на иные цели и бюджетными инвестициями; со средствами, полученными от приносящей доход деятельности; печать со своим наименованием, в том числе с изображением Государственного герба Российской Федерации; штампы; бланки; фирменную символику.

1.6. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, за исключением особо ценного движимого имущества, закреплённого за ней в установленном законодательством порядке или приобретенного Учреждением за счёт выделенных Учредителем средств, а также недвижимого имущества.

Учреждение выступает истцом и ответчиком в суде в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.7. Учреждение не отвечает по обязательствам Первомайского муниципального района Ярославской области. Первомайский муниципальный район Ярославской области не несёт ответственность по обязательствам Учреждения.

1.8. Изменения в устав Учреждения утверждаются Учредителем в порядке, установленном нормативным правовым актом Первомайского муниципального района.

1.9. Место нахождения Учреждения:

152435, Ярославская область, Первомайский район, с. Николо-Гора, д. 8

Почтовый адрес Учреждения:

152435, Ярославская область, Первомайский район, с. Николо-Гора, д. 8

1.10. Правовой основой деятельности Учреждения является Конституция Российской Федерации, федеральные законы, указы и распоряжения Президента Российской Федерации, нормативные правовые акты Министерства образования и науки Российской Федерации, Типовое положение об общеобразовательном учреждении, Типовое положение о

дошкольном образовательном учреждении, Типовое положение о специальном (коррекционном) образовательном учреждении для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья, Типовое положение об образовательном учреждении дополнительного образования, законы и иные нормативные правовые акты Ярославской области и настоящий устав. Право на ведение образовательной деятельности и льготы, установленные законодательством Российской Федерации, возникают у Учреждения с момента выдачи ему лицензии на осуществление образовательной деятельности.

1.11. Право на выдачу в установленном порядке документов государственного образца о соответствующем уровне образования, заверяемых печатью с изображением Государственного герба Российской Федерации возникают с момента ее государственной аккредитации, подтвержденной свидетельством о государственной аккредитации. Учреждение проходит государственную аккредитацию в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.12. Медицинское обслуживание обучающихся и воспитанников обеспечивается по договору медицинским персоналом органов здравоохранения. Учреждение предоставляет помещение с соответствующими условиями для работы медицинского персонала, осуществляет контроль их работой в целях охраны и укрепления здоровья обучающихся, воспитанников и работников образовательного учреждения

1.13. Организация питания обучающихся и воспитанников осуществляется на базе школьной столовой. Учреждение создаёт необходимые условия для организации питания и осуществляет контроль за питанием обучающихся и воспитанников.

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

1.15. Образовательное учреждение вправе образовывать образовательные объединения (ассоциации и союзы), в том числе с участием учреждений, предприятий и общественных организаций (объединений). Указанные образовательные объединения создаются в целях развития и совершенствования образования и действуют в соответствии со своими уставами. Порядок регистрации и деятельности указанных образовательных объединений регулируется законом.

1.16. Учреждение ведёт учёт военнообязанных и бронированных работников.

1.17. Муниципальное образовательное учреждение Николо-Горская основная общеобразовательная школа является правопреемником муниципального дошкольного образовательного учреждения детского сада «Звёздочка».

2. ЦЕЛИ, ПРЕДМЕТ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

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

2.2. Предметом деятельности Учреждения является выполнение работ (оказание услуг) в целях обеспечения реализации полномочий Учредителя в сфере образования в соответствии с действующим законодательством.

2.3. Основными целями деятельности и образовательного процесса Учреждения являются:

- обеспечение гарантии права на образование;
- формирование общей культуры личности обучающихся, воспитанников на основе усвоения федеральных государственных образовательных стандартов основных общеобразовательных программ, их адаптации к жизни в обществе;
- создание основы для осознанного выбора и последующего освоения профессиональных образовательных программ;
- формирование духовно-нравственной личности;
- образование и коррекция нарушений развития и социальная адаптация детей с ограниченными возможностями здоровья на основе специальных педагогических

подходов;

- создание благоприятных условий для разностороннего развития личности, в том числе путём удовлетворения потребностей обучающихся в самообразовании и получении дополнительного образования.

2.4. Для достижения поставленных целей Учреждение осуществляет следующие основные виды деятельности:

- реализация общеобразовательных программ дошкольного образования;
- реализация основных общеобразовательных программ начального общего образования, основного общего образования;
- реализация основных общеобразовательных программ в специальных (коррекционных) учреждениях для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (VIII вид);
- реализация основных общеобразовательных программ начального общего, основного общего образования специальных (коррекционных) образовательных учреждений для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (VII вид);
- реализация образовательных программ дополнительного образования;
- организация отдыха детей в каникулярное время.

2.5. Учреждение осуществляет в соответствии с муниципальным заданием и (или) обязательствами перед страховщиком по обязательному социальному страхованию деятельность, связанную с выполнением работ, оказанием услуг, относящихся к его основным видам деятельности, в сфере, указанной в настоящем уставе. Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

2.6. Учреждение осуществляет образовательный процесс в соответствии с общеобразовательными программами дошкольного образования, с уровнями общеобразовательных программ двух ступеней общего образования:

- первая ступень – начальное общее образование (нормативный срок освоения - 4 года),
- вторая ступень – основное общее образование (нормативный срок освоения 5 лет),

2.7. Содержание образовательного процесса в дошкольной группе определяется основной общеобразовательной программой дошкольного образования, разрабатываемой, принимаемой и реализуемой учреждением самостоятельно в соответствии с федеральными государственными требованиями к структуре основной общеобразовательной программы дошкольного образования, с учетом особенностей психофизического развития и возможностей детей.

Основными задачами дошкольного образования являются:

- охрана жизни и укрепление физического и психического здоровья детей;
- обеспечение познавательно-речевого, социально-личностного, художественно-эстетического и физического развития детей;
- воспитание с учетом возрастных категорий детей гражданской ответственности, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье;
- осуществление необходимой коррекции недостатков в физическом и (или) психическом развитии детей;
- взаимодействие с семьями детей для обеспечения полноценного развития детей;
- оказание консультативной и методической помощи родителям (законным представителям) по вопросам воспитания, обучения и развития детей.

2.8. I ступень - начальное общее образование является базой для получения основного общего образования. Задачами начального общего образования являются воспитание и развитие обучающихся, овладение ими чтением, письмом, счетом, основными навыками учебной деятельности, элементами теоретического мышления, простейшими навыками самоконтроля, культурой поведения и речи, основами личной гигиены и здорового образа жизни.

2.9. II ступень – основное общее образование обеспечивает освоение обучающимися образовательных программ основного общего образования, условия становления и формирования личности обучающегося, его склонностей, интересов и способностей к социальному самоопределению. Основное общее образование является базой для получения среднего (полного) образования, начального и среднего профессионального образования.

2.10. Общее образование является обязательным. Требование обязательности общего образования применительно к конкретному обучающемуся сохраняет силу до достижения им возраста восемнадцати лет, если соответствующее образование не было получено обучающимся ранее.

2.11. Учреждение имеет право реализовать общеобразовательные программы дополнительного образования по различным направлениям.

С учетом потребностей и возможностей личности образовательные программы осваиваются в следующих формах: в образовательном учреждении - в форме очной, очно-заочной (вечерней), заочной; в форме семейного образования, самообразования, экстерната. Допускается сочетание различных форм получения образования.

Учреждение обеспечивает индивидуальное обучение на дому обучающихся в порядке, определяемом действующим законодательством.

2.12. Обучение в Учреждении в пределах федерального государственного образовательного стандарта бесплатное.

2.13. С учетом интересов родителей (законных представителей) и обучающихся в Учреждении могут быть открыты группы продленного дня.

2.14. 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.

2.15. Учреждение оказывает населению, предприятиям, учреждениям и организациям на договорной основе следующие платные дополнительные образовательные услуги, не предусмотренные соответствующими образовательными программами и федеральными государственными образовательными стандартами: обучение по дополнительным образовательным программам, преподавание специальных курсов и циклов дисциплин, репетиторство, занятия с обучающимися углубленным изучением предметов и другие услуги, не предусмотренные соответствующими образовательными программами и федеральными государственными образовательными стандартами.

Доход от указанной деятельности используется Учреждением в соответствии с уставными целями.

Платные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансируемой за счет средств бюджета.

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

- сдача в аренду помещений,
- платные услуги (работы) в области типографской и издательской деятельности,
- прокат инвентаря и оборудования для проведения досуга и отдыха;
- деятельность, связанная с использованием вычислительной техники и информационных технологий;
- деятельность лесопитомников;
- выращивание посадочного материала;
- выращивание сельскохозяйственных культур;
- пожертвования граждан и организаций.

2.17. Порядок предоставления платных дополнительных образовательных услуг.

Исполнитель обязан:

- довести до потребителя (в том числе путем размещения в удобном для обозрения месте) информацию, содержащую следующие сведения:

а) наименование (для индивидуального предпринимателя - фамилия, имя и отчество) и место нахождения (адрес) исполнителя, сведения о наличии лицензии на право ведения

образовательной деятельности и свидетельства о государственной аккредитации (для образовательных учреждений) с указанием регистрационного номера и срока действия, а также наименования, адреса и телефона органа, их выдавшего;

б) уровень и направленность реализуемых основных и дополнительных образовательных программ, формы и сроки их освоения;

в) перечень образовательных услуг, стоимость которых включена в основную плату по договору, и перечень дополнительных образовательных услуг, оказываемых с согласия потребителя, порядок их предоставления;

г) стоимость образовательных услуг, оказываемых за основную плату по договору, а также стоимость образовательных услуг, оказываемых за дополнительную плату, и порядок их оплаты;

д) порядок приема и требования к поступающим;

е) форма документа, выдаваемого по окончании обучения и другую документацию по требованию потребителя.

- заключить договор при наличии возможности оказать запрашиваемую потребителем образовательную услугу, с указанием условий и сроков получения услуги, порядком расчёта, стоимости услуги, прав, обязанностей и ответственности сторон;

- обеспечить оказание дополнительных образовательных услуг в полном объёме в соответствии с образовательными программами и условиями договора об оказании платных дополнительных образовательных услуг.

Потребитель обязан:

- оплатить оказываемые образовательные услуги в порядке и сроки, указанные в договоре;

- соблюдать условия договора.

2.18. При осуществлении приносящей доход деятельности Учреждение руководствуется законодательством Российской Федерации и Ярославской области, правовыми актами Первомайского муниципального района.

2.19. Расчеты по предоставлению платных образовательных услуг осуществляются через бухгалтерию на основе договора с потребителем, в соответствии с Правилами оказания платных образовательных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации.

2.20. Право Учреждения осуществлять деятельность, на которую в соответствии с законодательством требуется специальное разрешение - 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.

Право на ведение образовательной деятельности возникает у Учреждения с момента выдачи ему лицензии на осуществление образовательной деятельности.

Право Учреждения на выдачу в установленном порядке документов государственного образца об уровне образования и (или) квалификации по аккредитованным образовательным программам, заверяемых печатью с изображением Государственного герба Российской Федерации, подтверждается свидетельством о государственной аккредитации.

В случае создания Учреждения путем изменения типа существующего муниципального учреждения лицензия на осуществление образовательной деятельности, а также свидетельство о государственной аккредитации переоформляются в установленном законодательством Российской Федерации порядке. Учреждение вправе осуществлять предусмотренные уставом виды деятельности на основании иных выданных муниципальному учреждению разрешительных документов до окончания срока действия этих документов.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

3.1. Учреждение самостоятельно в осуществлении образовательного процесса в пределах, установленных законодательством Российской Федерации, Типовым положением об образовательном учреждении, Типовым положением о дошкольном образовательном

учреждении, Типовом положении о специальном (коррекционном) образовательном учреждении для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья, Типовом положении об образовательном учреждении дополнительного образования, и уставом Учреждения.

Организация образовательного процесса в Учреждении осуществляется в соответствии с образовательными программами и расписаниями занятий.

Учредитель не вправе изменять учебный план и учебный график Учреждения после их утверждения, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

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

3.3. Правила приема обучающихся, воспитанников.

3.3.1 Порядок приема обучающихся и воспитанников в Учреждение устанавливается согласно ст. 16 Закона Российской Федерации «Об образовании». Процедура приема подробно регламентируется Правилами приема в учреждение, которые не могут противоречить федеральному закону, Типовому положению об общеобразовательном учреждении, Типовому положению о дошкольном образовательном учреждении, правилам приёма граждан в образовательные учреждения, определённых учредителем, и настоящим Уставом.

3.3.2. Учреждение принимает всех детей, проживающих на территории Первомайского муниципального района и имеющих право на получение образования соответствующего уровня.

Учреждение объявляет прием граждан для обучения по образовательным программам только при наличии лицензии на право ведения образовательной деятельности по этим образовательным программам.

3.3.4. В дошкольную группу (группы) принимаются дети в возрасте от 2 месяцев до 7 лет при наличии условий. Контингент воспитанников формируется по возрастному принципу, количество групп определяется в зависимости от санитарных норм и условий образовательного процесса, предельной наполняемости, принимаемого из расчёта бюджетного финансирования.

Приём в дошкольную группу производится на основании медицинского заключения, заявления и документов, удостоверяющих личность одного из родителей (законных представителей). При приёме заключается договор между учреждением и родителями (законными представителями) ребёнка, который не может ограничивать установленные законом права сторон.

3.3.5. В первый класс принимаются дети, которым исполняется 6 лет 6 месяцев до сентября текущего года при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения детьми возраста 8 лет.

По заявлению родителей (законных представителей) Учредитель вправе разрешить прием детей в образовательные учреждения для обучения в более раннем возрасте.

3.3.6. Для зачисления ребенка в 1 класс родители (законные представители) предоставляют в учреждение заявление о приеме, медицинскую карту ребенка, и ксерокопию свидетельства о рождении. При этом не допускается проведение испытаний (экзаменов, тестирования, собеседования), направленных на выявление уровня знаний и подготовленности ребенка по различным учебным дисциплинам и предметам. Формирование списков детей в 1 класс учреждения рекомендуется начинать с 1 апреля по мере поступления заявлений родителей (законных представителей). Документы, представленные родителями (законными представителями), регистрируются учреждением в журнале приема заявлений в 1 класс, после чего заявителю выдается документ, содержащий следующую информацию: входящий номер заявления, перечень представленных документов, сведения о сроках уведомления о зачислении в 1 класс, контактные телефоны для получения информации, телефон отдела образования администрации Первомайского муниципального района. По окончании приема заявлений зачисление детей в 1 класс оформляется приказом по учреждению не позднее 31 августа текущего года и доводится до сведения родителей (законных представителей).

3.3.7. При приеме гражданина в Учреждение последнее обязано ознакомить его и (или) его родителей (законных представителей) с уставом Учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации Учреждения, основными образовательными программами, реализуемыми Учреждением, и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

3.3.8. В Учреждении предусматриваются следующие формы получения образования: очная, очно - заочная (вечерняя), заочная, форма семейного образования, самообразования, экстерната. Допускается сочетание указанных форм освоения общеобразовательных программ. Учреждение обеспечивает индивидуальное обучение на дому обучающихся в порядке, определяемом действующим законодательством.

В Учреждении возможно обучение по индивидуальным учебным планам.

Учреждение вправе использовать дистанционные образовательные технологии при всех формах получения образования в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

3.3.9. Во 2-9 классы учреждения обучающиеся принимаются на основании заявления родителей (законных представителей) с приложением медицинской карты ребенка, ксерокопии свидетельства о рождении или паспорта (по достижении возраста 14 лет), личного дела обучающегося, заверенного печатью учреждения и содержащего итоговые оценки, ведомость текущих оценок (при переходе обучающегося из одного учреждения в другое в течение учебного года).

3.3.10. Специальные (коррекционные) классы VII и VIII вида открываются в учреждении приказом начальника отдела образования.

Перевод и направление детей с ограниченными возможностями здоровья в специальные (коррекционные) классы осуществляется отделом образования Первомайского муниципального района Ярославской области с согласия родителей (законных представителей) по заключению областной психолого-медико-педагогической комиссии. Прием (направление, перевод) обучающихся (воспитанников) в специальные (коррекционные) образовательные учреждения I-VIII вида, специальные (коррекционные) классы осуществляется в соответствии с Типовым положением о специальном (коррекционном) образовательном учреждении для обучающихся (воспитанников) с ограниченными возможностями здоровья.

3.3.11. Прием детей из семей беженцев и вынужденных переселенцев может осуществляться на основании записи детей в паспорте родителей (законных представителей) и их письменного заявления с указанием адреса фактического проживания без учета наличия или отсутствия регистрационных документов.

3.3.12. Прием детей из семей иностранных граждан осуществляется на основании записи детей в паспорте одного из родителей (законных представителей), медицинской справки ребенка и письменного заявления родителей (законных представителей), с указанием адреса фактического проживания и наличия миграционной карты (или разрешения на временное проживание на данной территории, или имеющего вид на жительство).

3.3.13. Отсутствие какого-либо документа из указанных у родителей (законных представителей) не является основанием для отказа в приеме в образовательное учреждение.

3.3.14. Классы компенсирующего обучения открываются по согласованию с учредителем и с учетом интересов родителей (законных представителей).

3.3.15. Орган управления образованием по согласованию с учредителем может открывать в учреждении специальные (коррекционные) классы для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья.

3.3.16. Перевод (направление) обучающихся в специальные (коррекционные) классы осуществляется только по направлению органа управления образованием с согласия родителей (законных представителей) по заключению психолого-медико-педагогической комиссии.

Учреждение руководствуется при организации работы специальных (коррекционных) классов Типовым положением о специальном (коррекционном) образовательном учреждении для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья.

3.4. Продолжительность обучения на каждом этапе обучения:

3.4.1. Учреждение реализует основные общеобразовательные программы начального общего образования, основного общего образования, основные общеобразовательные программы в специальных (коррекционных) учреждениях для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (VIII вид), основные общеобразовательные программы начального общего, основного общего образования специальных (коррекционных) образовательных учреждений для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (VII вид), образовательные программы дополнительного образования.

3.4.2. Нормативные сроки освоения:

Дошкольного образования до 6 лет.

основных общеобразовательных программ начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования:

первая ступень - начальное общее образование (нормативный срок освоения 4 года);

вторая ступень - основное общее образование (нормативный срок освоения 5 лет);

3.5. Порядок и основания отчисления обучающихся, воспитанников.

3.5.1. Требование обязательности общего образования применительно к конкретному обучающемуся сохраняет силу до достижения им возраста восемнадцати лет, если соответствующее образование не было получено обучающимся ранее.

3.5.2. Порядок отчисления обучающихся из общеобразовательного учреждения

Обучающиеся могут быть отчислены из учреждения по следующим основаниям:

- в связи с завершением основного общего и среднего (полного) общего образования с выдачей документа государственного образца о соответствующем уровне образования;
- в связи с переводом в другое образовательное учреждение, реализующее образовательную программу соответствующего уровня, с согласия родителей (законных представителей) при наличии справки-подтверждения с нового места учебы;
- в связи с переменой места жительства по заявлению родителей (законных представителей), в котором указывается место дальнейшего обучения ребенка;
- по состоянию здоровья;
- в связи со смертью;
- оставление обучающимся, достигшим возраста пятнадцати лет, учреждения по согласию родителей (законных представителей), комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и администрации Первомайского муниципального района в лице отдела образования;

3.5.3. По решению Управляющего совета образовательного учреждения за совершённые неоднократно грубые нарушения устава Учреждения допускается исключение обучающегося, достигшего возраста пятнадцати лет.

3.5.4. Грубыми нарушениями Устава Учреждения обучающимися, достигшими возраста 15 лет, считаются:

- преднамеренная порча или уничтожение школьного имущества, оборудования, технических средств обучения, повлекшие за собой угрозу жизни или здоровью других участников образовательного процесса;
- появление в Учреждении в состоянии алкогольного, токсического или наркотического опьянения;
- применение физического и психического насилия в отношении участников образовательного процесса.

Неоднократно совершенными грубыми нарушениями устава Учреждения считаются дважды и более повторенные действия, указанные выше.

3.5.5. Исключение обучающегося из Учреждения применяется, если меры воспитательного характера не дали результата и дальнейшее пребывание обучающегося в образовательном учреждении оказывает отрицательное влияние на других обучающихся, нарушает их права и

права работников образовательного учреждения, а также нормальное функционирование образовательного учреждения.

3.5.6. Решение об исключении обучающегося, не получившего общего образования, принимается с учетом мнения его родителей (законных представителей) и с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав.

3.5.7. Решение об исключении детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, принимается с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и органа опеки и попечительства.

3.5.8. Учреждение незамедлительно обязано проинформировать об исключении обучающегося из образовательного учреждения его родителей (законных представителей) и орган местного самоуправления.

3.5.9. Приказ об исключении издаётся на основании:

- решения суда, вступившего в законную силу;
- решения Управляющего совета об исключении из образовательного учреждения за совершение противоправных действий, согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав;
- письменного согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и органов опеки и попечительства при исключении детей-сирот и детей,

3.5.10. Отчисление воспитанника дошкольной группы может производиться в следующих случаях:

- по заявлению родителей (законных представителей);
- при наличии медицинского заключения о состоянии здоровья ребёнка, препятствующего его дальнейшему пребыванию.

3.6. Система оценок при промежуточной аттестации, формы и порядок ее проведения:

3.6.1. Промежуточная аттестация обучающихся проводится:

- по итогам четверти во 2-9 классах;
- по итогам учебного года на основе результатов итогового контроля успеваемости и (или) на основе четвертных (полугодовых) отметок;
- по решению педагогического совета по отдельным предметам, изучаемым на первой и второй ступени, по которым программой предусмотрено не более 1 часа в неделю, может проводиться аттестация по полугодиям.

3.6.2. Для обучающихся 1 класса и первой четверти 2 класса предусмотрена безотметочная система обучения.

Для обучающихся 2-9 классов знания, умения и навыки оцениваются по 5-бальной системе.

3.6.3. Промежуточная аттестация по итогам учебного года проводится для обучающихся 2 - 8 классов не позднее, чем за неделю до конца учебного года. Форма и порядок определяются Положением о формах и порядке проведения промежуточной аттестации в МОУ Николо-Горской ООШ.

3.6.4. В конце учебного года обучающимся выставляются годовые оценки в баллах по всем предметам учебного плана. В случае несогласия обучающегося, его родителей (законных представителей) с годовой оценкой, обучающемуся предоставляется возможность сдать экзамен по соответствующему предмету.

3.6.5. Обучающиеся на ступени начального общего, основного общего образования, имеющие по итогам учебного года академическую задолженность по одному предмету, переводятся в следующий класс условно. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность в течение следующего учебного года, учреждение обязано создать условия обучающимся для ликвидации этой задолженности и обеспечить контроль за своевременностью ее ликвидации.

3.6.6. Обучающиеся на ступенях начального общего и основного общего образования, не освоившие образовательной программы учебного года и имеющие академическую задолженность по двум и более предметам или условно переведенные в следующий класс и не ликвидировавшие академической задолженности по одному предмету, по усмотрению родителей (законных представителей) оставляются на повторное обучение или продолжают получать образование в иных формах.

3.6.7. Перевод обучающегося в следующий класс осуществляется по решению педагогического совета школы.

3.6.8. Обучающиеся, не освоившие образовательную программу предыдущего уровня, не допускаются к обучению на следующей ступени общего образования.

3.7. Режим занятий обучающихся, воспитанников:

3.7.1. Занятия в учреждении организуются в одну смену и продолжительность рабочей недели определяется решением педагогического совета перед началом каждого учебного года.

3.7.2. Режим занятий в учреждении регулируется расписанием уроков и расписанием занятий кружков, секций, объединений и т.п., составленным в соответствии с действующими СанПиН.

3.7.3. Продолжительность урока устанавливается в соответствии с гигиеническими требованиями к условиям обучения в образовательном учреждении (СанПиН).

Начало уроков 8 ч 15 минут. Продолжительность урока в 2-9 классах 45 минут.

Режим занятий в первом классе: в сентябре, октябре – 3 урока по 35 минут, со второй четверти – 4 урока по 35 минут.

Продолжительность перемен не менее 10 минут, одна перемена - 30 минут или две перемены по 20 минут (в соответствии с СанПиН).

3.7.4. Учебный год в учреждении в первом классе – 33 недели, в последующих – не менее 34 недель без учета государственной (итоговой) аттестации.

Продолжительность каникул в течение учебного года – не менее 30 календарных дней, летом – не менее 8 недель. Для обучающихся в первом классе в течение года устанавливаются дополнительно недельные каникулы. Сроки дополнительных каникул устанавливаются по согласованию с муниципальным органом управления образованием.

Годовой календарный учебный график утверждается приказом директора школы с учетом мнения педагогического совета школы, по согласованию с органами местного самоуправления и в соответствии с требованиями действующих СанПиН.

3.7.5. Количество классов определяется исходя из потребностей населения. Нормативная наполняемость классов – 15 обучающихся, группы продленного дня – 25 человек.

В специальных (коррекционных) классах предельная наполняемость – 12 обучающихся. Режим организации образовательного процесса в таких классах должен соответствовать действующим СанПиН.

3.7.6. Дошкольная группа работает 9 часов в день по пятидневной рабочей неделе с выходными днями суббота и воскресенье.

Продолжительность занятий в дошкольной группе устанавливается в соответствии с гигиеническими требованиями к организации режима работы в дошкольных организациях (СанПиН).

Максимальный объем нагрузки детей во время занятий, количество и продолжительность занятий определяется возрастом детей, соответствует федеральным государственным требованиям, требованием образовательных программ, санитарно-гигиеническими нормами.

Максимально допустимое количество учебных занятий в первой половине дня не должно превышать 2-3 занятия. Занятия для детей подготовительного возраста во второй половине дня могут проводиться после дневного сна, но не чаще 2-х раз в неделю.

Продолжительность учебных занятий от 15 до 30 минут в зависимости от возраста воспитанников. В середине занятий проводится физкультминутка, перерыв между занятиями не менее 10 минут.

3.8. Порядок регламентации и оформления отношений образовательного учреждения и обучающихся, воспитанников и (или) их родителей (законных представителей): Отношения Учреждения и обучающихся и их родителей(законных представителей) оформляются договором о предоставлении общего образования, который заключается между Учреждением, родителями (лицами, их заменяющими) и определяет взаимные права и обязанности сторон по обеспечению реализации обучающимся права на получение

бесплатного качественного общего образования следующих ступеней: начального, основного и среднего (полного) общего образования.

3.8.1. Отношения Учреждения с обучающимися, их родителями (законными представителями) возникают с момента зачисления на обучение и заканчиваются по завершению обучения или по отчислению обучающегося.

3.8.2. Приказ о зачислении ребёнка издаётся на основании заявления родителей (законных представителей).

Приказ о зачислении ребёнка, не достигшего возраста 6 лет 6 месяцев, издаётся на основании заявления родителей (законных представителей) и письменного разрешения отдела образования администрации Первомайского муниципального района.

Дети с ограниченными возможностями здоровья направляются в специальные (коррекционные) группы или классы отделом образования администрации Первомайского муниципального района только с согласия родителей (законных представителей) по заключению психолого-медико-педагогической комиссии.

3.8.3. Приказ об отчислении обучающихся издаётся на основании:

- заявления родителей (законных представителей) при выбытии из Учреждения в связи со сменой места жительства, желанием сменить школу или выборе другой формы обучения;
- заявления родителей (законных представителей) об отчислении их ребёнка, письменного согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав администрации Первомайского муниципального района при отчислении обучающегося, достигшего возраста 15 лет, не получившего основного общего образования;
- решения суда, вступившего в законную силу;
- При исключении детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (законных представителей) приказ об отчислении издаётся при наличии согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и органов опеки и попечительства

Отчисление воспитанника дошкольной группы может производиться в следующих случаях:

- по заявлению родителей (законных представителей);
- при наличии медицинского заключения о состоянии здоровья ребёнка, препятствующего его дальнейшему пребыванию.

3.8.4. Отношения Учреждения с обучающимися, их родителями (законными представителями) по вопросам ликвидации академической задолженности обучающихся, условно переведенных в следующий класс, оформляются приказом директора Учреждения, издаваемым на основании:

- решения педагогического совета об условном переводе обучающегося;
- заявления родителей с указанием предполагаемого срока ликвидации обучающимся академической задолженности.

3.8.5. Отношения Учреждения с обучающимися, их родителями (законными представителями) по вопросам освоения образовательных программ в форме самообразования, экстерната, семейного образования регламентируются соответствующими положениями и оформляются приказом директора Учреждения.

3.8.6. Отношения Учреждения с родителями (законными представителями) по вопросам предоставления дополнительных платных образовательных услуг в соответствии с лицензией оформляются договором между администрацией Учреждения и родителями (законными представителями) обучающихся.

3.9. Освоение образовательных программ завершается обязательной итоговой (государственной (итоговой) аттестацией обучающихся.

Освоение общеобразовательных программ основного общего образования завершается обязательной государственной (итоговой) аттестацией обучающихся.

3.9.1 Выпускникам Учреждения, прошедшим государственную (итоговую) аттестацию, выдается документ государственного образца об уровне образования, заверенный печатью с изображением Государственного герба Российской Федерации.

Выпускники, достигшие особых успехов в изучении одного или нескольких предметов, награждаются в установленном порядке похвальной грамотой «За особые успехи в изучении отдельных предметов».

3.9.2. Обучающимся, не завершившим образования данного уровня, не прошедшим государственной (итоговой) аттестации или получившим на государственной (итоговой) аттестации неудовлетворительные результаты, выдается справка установленного образца об обучении в образовательном учреждении.

Обучающиеся, не прошедшие государственной (итоговой) аттестации или получившие на государственной (итоговой) аттестации неудовлетворительные результаты, вправе пройти повторно не ранее чем через год государственную (итоговую) аттестацию. Освоение общеобразовательных программ основного общего образования завершается обязательной государственной (итоговой) аттестацией обучающихся.

Граждане, получившие образование в неаккредитованных образовательных учреждениях, в форме семейного образования и самообразования, имеют право на аттестацию в форме экстерната в аккредитованных образовательных учреждениях соответствующего типа.

3.10. Дисциплина в Учреждении поддерживается на основе уважения человеческого достоинства обучающихся, воспитанников, педагогов. Применение методов физического и психического насилия по отношению к обучающимся, воспитанникам не допускается.

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧАСТНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

Участниками образовательного процесса в учреждении являются

- воспитанники дошкольных групп;
- обучающиеся;
- родители (законные представители);
- работники учреждения: руководящие (администрация) и педагогические работники, учебно-вспомогательный и иной персонал.

4.1. Обучающиеся (воспитанники) имеют право:

4.1.1. Воспитанники имеют право:

- расти и развиваться физически и духовно здоровым и нормальным путем, в условиях свободы и сохранения достоинства;
- на особую заботу и защиту, на медицинское обслуживание;
- на особую заботу, если есть физические и другие недостатки;
- на любовь и понимание;.
- играть и иметь равные возможности развиваться, а также научиться быть ответственным и полезным;
- на защиту от всех жестоких действий.

4.1.2. Обучающиеся имеют право:

- на получение образования в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартам;
- на обучение в пределах стандартов по индивидуальным учебным планам;
- на ускоренный курс обучения;
- на бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами библиотек;
- на получение дополнительных (в том числе платных) образовательных услуг;
- на участие в управлении Учреждением в форме Совета обучающихся;
- на уважение своего человеческого достоинства;
- на свободу совести, информации, на свободное выражение собственных мнений и убеждений;
- на свободное посещение мероприятий, не предусмотренных учебным планом;
- на перевод в другое образовательное учреждение, реализующее образовательную программу соответствующего уровня, при согласии этого образовательного учреждения и успешном прохождении ими аттестации;

Привлечение обучающихся, воспитанников Учреждения без согласия обучающихся (воспитанников) и их родителей (законных представителей) к труду, не предусмотренному образовательной программой, запрещается.

Принуждение обучающихся (воспитанников) к вступлению в общественные, общественно-политические организации (объединения), движения и партии, а также принудительное

привлечение их к деятельности этих организаций и участию в агитационных кампаниях и политических акциях не допускаются.

4.2. Обучающиеся обязаны:

- выполнять Устав учреждения и правила внутреннего распорядка для обучающихся;
- бережно относиться к имуществу учреждения;
- старательно и добросовестно учиться;
- примерно себя вести;
- уважать свободу, личное достоинство, взгляды и убеждения других обучающихся, педагогов и других работников учреждения, родителей;
- выполнять требования работников учреждения в части, отнесенной Уставом, другими локальными актами Учреждения и правилами внутреннего распорядка к их компетенции;
- возмещать материальный ущерб, нанесенный другим участникам образовательного процесса или учреждению в установленном законодательством порядке;
- выполнять решения Управляющего совета учреждения в части, касающейся общих решений или персонально конкретного лица.
- Обучающимся запрещается:
 - приносить, передавать или использовать оружие, спиртные напитки, табачные изделия, токсичные и наркотические вещества;
 - использовать любые средства и вещества, могущие привести к взрывам и пожарам;
 - применять физическую силу для выяснения отношений, запугивания, вымогательства;
 - применение методов психического насилия по отношению к участникам образовательного процесса;
 - производить любые действия, влекущие за собой опасные последствия для окружающих.

4.3. Медицинское обслуживание обучающихся (воспитанников) Учреждения обеспечивают органы здравоохранения. Учреждение обязано предоставить помещение с соответствующими условиями для работы медицинских работников.

4.4. Расписание занятий в Учреждении должно предусматривать перерыв достаточной продолжительности для питания обучающихся, воспитанников.

4.5. Организация питания в Учреждении возлагается на Учреждение. В Учреждении должно быть предусмотрено помещение для питания обучающихся, воспитанников.

4.6. К работникам Учреждения относятся: руководящие (администрация) и педагогические работники, учебно-вспомогательный и иной персонал.

4.6.1. Трудовые отношения работников и Учреждения регулируются трудовыми договорами, условия которых не могут противоречить трудовому законодательству Российской Федерации.

4.6.2. Порядок комплектования работников Учреждения.

Назначение и увольнение работников Учреждения осуществляется приказом Учреждения. Условия и процедура заключения, изменения и расторжения трудовых договоров регулируются трудовым законодательством Российской Федерации и трудовыми договорами.

На педагогическую работу принимаются лица, имеющие среднее профессиональное или высшее профессиональное образование, подтвержденное документами государственного образца о соответствующем уровне образования и (или) квалификации.

К педагогической деятельности не допускаются лица:

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
- имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, а также против общественной

безопасности;

- 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.

Лица, поступающие на работу в Учреждение, проходят предварительные медицинские осмотры (обследования).

Помимо предусмотренных трудовым законодательством Российской Федерации условий расторжения трудовых договоров, основаниями для увольнения педагогических работников по инициативе администрации являются:

- повторное в течение года грубое нарушение требований настоящего устава;
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника;
- появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения.

Увольнение по перечисленным выше основаниям может осуществляться администрацией без согласования с профсоюзной организацией.

4.6.3. Заработная плата работнику Учреждения выплачивается за выполнение им функциональных обязанностей и работ, предусмотренных трудовым договором, в соответствии с установленной системой оплаты труда работников образовательных учреждений.

4.6.4. Работники Учреждения имеют право на:

- защиту чести, достоинства и деловой репутации;
- участие в управлении Учреждением в порядке, определенном настоящим уставом;
- избрание в выборные органы, участие в обсуждении и решении вопросов деятельности Учреждения, в том числе через органы самоуправления и общественные организации;
- обжалование приказов и распоряжений администрации Учреждения в установленном законодательством Российской Федерации порядке;
- получение необходимого организационного, учебно-методического и материально-технического обеспечения своей профессиональной деятельности;

4.6.5. Работники Учреждения обязаны:

- соблюдать устав Учреждения, правила внутреннего распорядка;
- строго следовать профессиональной этике;
- качественно выполнять возложенные на них функциональные обязанности;
- проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу), периодические (в течение трудовой деятельности) и внеочередные (по направлению работодателя) медицинские осмотры в случаях, предусмотренных действующим законодательством;

4.6.6. Педагогические работники имеют право:

- на свободу выбора и использования методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, учебников в соответствии с образовательной программой, утвержденной Учреждением, методов оценки знаний обучающихся (воспитанников);
- на педагогическую инициативу;
- на моральное и материальное стимулирование труда;
- на участие в управлении Учреждением в порядке, определенном уставом;
- на получение необходимого организационного учебно-методического и материально-технического обеспечения своей профессиональной деятельности;
- на пользование информационными фондами, услугами учебных, научно-методических, социально-бытовых, лечебных и других подразделений Учреждения в соответствии с коллективным договором и (или) иными локальными актами Учреждения;
- на удлиненный оплачиваемый отпуск;
- на досрочное назначение трудовой пенсии в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

- на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы. Порядок и условия предоставления такого отпуска определяются Учредителем;
- на профессиональную переподготовку или повышение квалификации;
- на участие в конкурсах профессионального мастерства;
- на защиту своей профессиональной чести и достоинства;
- на сокращенную продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю;
- на получение ежемесячной денежной компенсации в целях содействия их обеспечению книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями;
- на получение доплат, надбавок, премий и других выплат стимулирующего характера в соответствии с локальными актами Учреждения;
- на обжалование приказов и распоряжений администрации Учреждения в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

4.6.7. Педагогические работники обязаны:

- выполнять условия трудового договора (контракта);
- сотрудничать с семьёй по вопросам воспитания и обучения детей, содействовать удовлетворению спроса обучающихся и родителей на образовательные услуги, участвовать в организации дополнительных образовательных услуг;
- соблюдать устав Учреждения, правила внутреннего распорядка;
- качественно и добросовестно выполнять возложенные на них должностные (функциональные) обязанности;
- участвовать в работе педагогического совета Учреждения;
- обеспечивать выполнение утвержденных образовательных программ;
- бережно относиться к имуществу Учреждения, обеспечивать сохранность оборудования, кабинетов, лабораторий, мастерских;
- соблюдать нормы профессиональной этики;
- обеспечивать высокую эффективность образовательного процесса;
- воздерживаться от действий и высказываний, ведущих к ухудшению морально-психологического климата в коллективе Учреждения;
- не применять методы воспитания, связанные с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося;
- проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу), периодические (в течение трудовой деятельности) и внеочередные (по направлению работодателя) медицинские осмотры в случаях, предусмотренных действующим законодательством;

Педагогические работники проходят аттестацию в порядке, устанавливаемом Министерством образования и науки Российской Федерации.

4.7. Родители (законные представители) обучающихся (воспитанников).

4.7.1. Родители (законные представители) обучающихся (воспитанников) имеют право:

- принимать участие в управлении Учреждением;
- на ознакомление с ходом и содержанием образовательного процесса;
- до достижения обучающимися совершеннолетия и получения ими общего образования выбирать формы получения образования, защищать законные права и интересы ребенка;

Родителям (законным представителям) обучающихся (воспитанников) должна быть обеспечена возможность ознакомления с ходом и содержанием образовательного процесса, а также с оценками успеваемости обучающихся.

4.7.2. Родители обучающихся (воспитанников) обязаны:

- выполнять устав Учреждения;
- осуществлять контроль за посещаемостью и успеваемостью обучающихся;
- участвовать в общих собраниях и являться в Учреждение по официальным индивидуальным вызовам;
- обеспечивать своевременную оплату платных образовательных услуг;

4.7.3. Родители воспитанников имеют право:

на компенсацию части платы, взимаемой за содержание ребёнка.

Порядок обращения за компенсацией, её размеры, а также порядок её выплаты

устанавливается органами государственной власти субъекта Российской Федерации. Право на получение компенсации имеет один из родителей (законных представителей) внесших родительскую плату в образовательном учреждении. Финансирование расходов, связанных с предоставлением компенсации, является расходным обязательством субъектов Российской Федерации.

В целях материальной поддержки воспитания детей, родителям (законным представителям) выплачивается компенсация части родительской платы (компенсация) на первого ребёнка в размере 20% размера внесенной ими родительской платы, фактически взимаемой за содержание ребёнка в соответствующем образовательном учреждении, на второго ребёнка – в размере 50% и на третьего ребёнка и последующих детей в размере 70% указанной родительской платы.

5. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ

5.1. Компетенция Учредителя.

5.1.1. Учредитель самостоятельно в установленном порядке осуществляет следующие полномочия в отношении Учреждения:

- формирует и утверждает муниципальное задание для Учреждения в соответствии с видами деятельности, отнесенными его уставом к основной деятельности, и осуществляет финансовое обеспечение выполнения муниципального задания;
- 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;
- 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 государственного задания, а также в случаях, определенных действующим законодательством, в пределах установленного государственного задания;
- утверждает перечень недвижимого имущества, закрепленного за Учреждением, в целях расчета субсидии;
- осуществляет контроль за деятельностью Учреждения в установленном действующим законодательством порядке;
- 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 Российской Федерации;
- согласовывает прием на работу главного бухгалтера и заместителей руководителя Учреждения, заключение, изменение и прекращение трудовых договоров с ними;
- принимает решение о создании, изменении типа, реорганизации или ликвидации Учреждения и осуществляет мероприятия, связанные с созданием, изменением типа, реорганизацией или ликвидацией Учреждения, предусмотренные положениями действующего законодательства;
- назначает на должность и освобождает от должности руководителя Учреждения, а также заключает и прекращает трудовой договор с ним;
- принимает решение о создании, ликвидации филиалов Учреждения, об открытии, закрытии его представительств;
- принимает решение о закреплении за Учреждением имущества на праве оперативного управления, об изъятии у него имущества, находящегося в собственности Первомайского

муниципального района, а также об отнесении имущества Учреждения к категории особо ценного движимого имущества;

- утверждает перечень (изменения в перечень) особо ценного движимого имущества Учреждения;
- осуществляет контроль за сохранностью и использованием по назначению имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления;
- утверждает устав (изменения в устав) Учреждения;
- определяет правила приема граждан в Учреждение;
- определяет язык (языки), на котором ведутся обучение и воспитание в Учреждении;
- организует обеспечение Учреждения бланками документов государственного образца об уровне образования и (или) квалификации;
- определяет порядок и условия предоставления педагогическим работникам длительного отпуска сроком до одного года не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы;
- осуществляет информационное обеспечение;
- оказывает содействие в организации повышения квалификации педагогических кадров;
- осуществляет иные полномочия, предусмотренные действующим законодательством.

5.1.2. Учредитель дает Учреждению согласие:

- на распоряжение недвижимым имуществом, а также особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним 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, закрепленного за ним на праве оперативного управления или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого 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.

5.2. Компетенция и обязанности руководителя Учреждения.

5.2.1. Единоличным исполнительным органом Учреждения является прошедший соответствующую аттестацию руководитель (директор, заведующий и т.п.), если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

Руководитель назначается на должность и освобождается от должности распорядительным документом Учредителя и осуществляет свою деятельность на основании заключенного с Учредителем трудового договора.

5.2.2. К компетенции руководителя Учреждения относятся вопросы осуществления текущего руководства деятельностью Учреждения, за исключением вопросов, отнесенных к компетенции Учредителя.

5.2.3. Руководитель осуществляет руководство текущей деятельностью Учреждения на основании законов и иных правовых актов Российской Федерации и Ярославской области, Первомайского муниципального района, настоящего устава, трудового договора. Руководитель подотчетен в своей деятельности Учредителю.

5.2.4. Руководитель Учреждения:

- действует без доверенности от имени Учреждения, представляет его интересы в органах государственной власти и местного самоуправления, коммерческих и некоммерческих организациях;
- распоряжается имуществом Учреждения в соответствии с действующим законодательством и настоящим уставом;

- определяет структуру Учреждения;
- утверждает штатное расписание и положения о филиалах и представительствах Учреждения;
- в установленном действующим законодательством порядке осуществляет прием на работу и увольнение работников Учреждения, утверждает должностные инструкции;
- издает приказы и дает указания, обязательные для всех работников Учреждения;
- 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;
- 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.

5.2.5. Руководитель несет персональную ответственность за:

- ненадлежащее выполнение возложенных на него обязанностей;
- нарушение установленного режима секретности;
- сохранность денежных средств, материальных ценностей и имущества бюджетного учреждения;
- непредставление и (или) представление недостоверных и (или) неполных сведений об имуществе, являющемся собственностью Первомайского муниципального района Ярославской области и находящемся в оперативном управлении Учреждения;
- превышение предельно допустимого значения просроченной кредиторской задолженности Учреждения, установленного Учредителем.

5.2.6. Руководитель 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 Учреждением крупной сделки с нарушением требований, установленных Федеральным законом от 12 января 1996 года N 7-ФЗ "О некоммерческих организациях".

5.2.7. В случаях, предусмотренных законодательством, руководитель возмещает Учреждению убытки, причиненные его виновными действиями (бездействием).

5.2.8. Руководителю Учреждения не разрешается совмещение с другими руководящими должностями (кроме научного и научно-методического руководства) внутри или вне Учреждения.

Должностные обязанности Руководителя Учреждения, его филиалов (отделений) не могут исполняться по совместительству.

5.2.9. Отдел образования в установленном порядке:

- формирует и утверждает муниципальное задание на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) (далее - муниципальное задание) в соответствии с предусмотренными уставом Учреждения основными видами деятельности;
- осуществляет финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Учреждением;
- осуществляет контроль за деятельностью Учреждения в соответствии с действующим законодательством и муниципальными правовыми актами Первомайского муниципального района;
- готовит проект правового акта Администрации муниципального района о согласии на

совершение Учреждением крупных сделок;

- готовит проект постановления Администрации муниципального района об одобрении сделок с участием Учреждения, в совершении которых имеется заинтересованность;
- осуществляет иные права и обязанности органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами Первомайского муниципального района.

5.3. Компетенция и ответственность образовательного Учреждения.

5.3.1. Учреждение самостоятельно в осуществлении образовательного процесса, подборе и расстановке кадров, научной, финансовой, хозяйственной и иной деятельности в пределах, установленных законодательством Российской Федерации, типовым положением об образовательном учреждении и уставом образовательного учреждения.

К компетенции Учреждения относятся:

- материально-техническое обеспечение и оснащение образовательного процесса, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, осуществляемые в пределах собственных финансовых средств;
- привлечение для осуществления деятельности, предусмотренной уставом Учреждения, дополнительных источников финансовых и материальных средств;
- предоставление учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самооценки деятельности Учреждения (самообследования);
- подбор, прием на работу и расстановка кадров, ответственность за уровень их квалификации;
- использование и совершенствование методик образовательного процесса и образовательных технологий;
- разработка и утверждение образовательных программ и учебных планов;
- разработка и утверждение рабочих программ учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей);
- разработка и утверждение по согласованию с органом местного самоуправления годовых календарных учебных графиков;
- установление структуры управления деятельностью Учреждения, штатного расписания, распределение должностных обязанностей;
- установление заработной платы работников Учреждения, в том числе надбавок и доплат к должностным окладам, порядка и размеров их премирования;
- разработка и принятие устава коллективом Учреждения для внесения его на утверждение;
- разработка и принятие правил внутреннего трудового распорядка Учреждения и иных локальных актов;
- самостоятельное формирование контингента обучающихся в пределах оговоренной лицензией квоты;
- самостоятельное осуществление образовательного процесса в соответствии с уставом Учреждения, лицензией и свидетельством о государственной аккредитации;
- осуществление текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся Учреждения в соответствии со своим уставом и требованиями Закона Российской Федерации «Об образовании»;
- создание в Учреждении необходимых условий для работы подразделений организаций общественного питания и медицинских учреждений, контроль их работы в целях охраны и укрепления здоровья обучающихся и работников Учреждения;
- содействие деятельности учительских (педагогических) организаций (объединений) и методических объединений;
- координация в Учреждении деятельности общественных (в том числе детских и молодежных) организаций (объединений), не запрещенной законом;
- осуществление иной деятельности, не запрещенной законодательством Российской Федерации и предусмотренной уставом Учреждения;

- определение списка учебников в соответствии с утвержденными федеральными перечнями учебников, рекомендованных или допущенных к использованию в образовательном процессе, а также учебных пособий, допущенных к использованию в образовательном процессе;
- обеспечение системы внутреннего мониторинга качества образования в образовательном учреждении;
- обеспечение создания и ведения официального сайта Учреждения в сети Интернет.

5.3.2. Учреждение несет в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответственность за:

- невыполнение функций, отнесенных к её компетенции;
- реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом графиком учебного процесса, качество образования своих выпускников;
- жизнь и здоровье обучающихся и работников Учреждения во время образовательного процесса;
- нарушение прав и свобод обучающихся и работников Учреждения;
- иные действия, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

5.3.3. Учреждение обеспечивает открытость и доступность следующей информации:

а) сведения:

- о дате создания Учреждения;
- о структуре Учреждения;
- о реализуемых основных и дополнительных образовательных программах;
- об образовательных стандартах;
- о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования и квалификации;
- о материально-техническом обеспечении и об оснащённости образовательного процесса (в том числе о наличии библиотеки, спортивных сооружений, об условиях питания, медицинского обслуживания, о доступе к информационным системам и информационно-коммуникационным сетям);
- об электронных образовательных ресурсах, доступ к которым обеспечивается обучающимся;
- о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств по итогам финансового года;

б) копии документа, подтверждающего наличие лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);

в) свидетельства о государственной аккредитации (с приложениями);

г) утвержденный в установленном порядке план финансово-хозяйственной деятельности или бюджетной сметы Учреждения;

д) отчет о результатах самообследования;

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

ж) образец договора с родителями (лицами, их заменяющими) о предоставлении общего образования Учреждением.

5.4. Иные органы Учреждения.

Органами самоуправления Учреждения являются:

5.4.1. Общее собрание трудового коллектива Учреждения.

Трудовой коллектив Учреждения составляют все работники, участвующие своим трудом в его деятельности на основе трудового договора.

В работе общего собрания трудового коллектива (далее - общее собрание) участвуют все работники Учреждения. Общее собрание правомочно решать вопросы, если в его работе участвуют не менее 2/3 списочного состава работников Учреждения.

Решение общего собрания считается принятым, если за него проголосовало 2/3.

К компетенции общего собрания трудового коллектива относится:

- рассмотрение и принятие правил внутреннего трудового распорядка Учреждения;
- принятие устава, а также изменений в устав Учреждения;
- рассмотрение и заключение коллективного договора;
- рассмотрение других вопросов, не входящих в компетенцию Учредителя, руководителя Учреждения.

Общее собрание трудового коллектива созывается по мере необходимости.

5.4.2. Для обеспечения коллегиальности в решении вопросов учебной, методической и воспитательной работы с обучающимися создается педагогический совет, деятельность которого регламентируется соответствующим локальным актом.

В состав педагогического совета входят педагоги и воспитатели.

К компетенции педагогического совета относятся:

- разработка образовательных программ, анализ содержания, условий, организации и результатов образовательного процесса, выполнение учебных планов и программ, обсуждение итогов контроля внутри Учреждения;
- определение порядка текущей и промежуточной аттестации, а также итоговой аттестации обучающихся в части, не урегулированной законодательством и Учредителем;
- обсуждение вопросов социальной поддержки обучающихся;
- рассмотрение вопросов об отчислении, исключении и переводе обучающихся в другое образовательное учреждение;
- организация коллективной и индивидуальной методической работы, инновационной и экспериментальной образовательной деятельности;

Заседания педагогического совета являются правомочными, если в них принимают участие не менее 2/3 списочного состава педагогического совета.

Педагогический совет принимает решения открытым голосованием. Решение считается принятым, если за него проголосовало не менее 2/3 всех присутствующих.

5.4.3. Управляющий совет – коллегиальный орган, реализующий установленные законодательством принципы самоуправления в управлении Учреждением и автономности Учреждения в вопросах, отнесенных законодательством Российской Федерации к самостоятельной компетенции Учреждения.

Управляющий совет состоит из избранных, кооптированных и назначенных членов и имеет управленческие полномочия по решению ряда важных вопросов функционирования и развития Учреждения, так как он представляет интересы всех групп участников образовательного процесса, то есть обучающихся, родителей (законных представителей) и работников Учреждения.

Решения Управляющего совета, принятые в пределах его компетенции, обязательны для исполнения Директором Учреждения, всеми должностными лицами и работниками Учреждения, всеми участниками образовательного процесса.

5.4.4. К основным компетенциям Управляющего совета относятся:

- определение основных направлений развития Учреждения;
- повышение эффективности и обеспечение прозрачности финансово-хозяйственной деятельности, общественный контроль за целевым и рациональным использованием выделяемых Учреждению бюджетных средств, средств, полученных от его собственной деятельности и из внебюджетных источников;
- содействие созданию в Учреждении оптимальных условий и форм организации образовательного процесса;
- контроль за соблюдением надлежащих условий обучения, воспитания и труда в Учреждении, включая обеспечение безопасности обучающихся и персонала, сохранения и укрепления здоровья обучающихся;
- контроль за соблюдением прав участников образовательного процесса, участие в разрешении конфликтных ситуаций между участниками образовательного процесса в случае необходимости;
- иные компетенции, предусмотренные Положением об Управляющем совете

5.4.5. Управляющий совет формируется на основании процедур выборов, назначения и кооптации. Избираемыми членами Совета являются представители от родителей (законных представителей) обучающихся, представители от педагогических работников Учреждения, представители от обучающихся II ступени общего образования.

В состав Управляющего совета по должности входит директор Учреждения, а также назначенный представитель Учредителя. Представителем Учредителя может быть работник отдела образования, местной администрации либо иное лицо, поверенное представлять интересы Учредителя в Учреждении.

В состав Управляющего совета кооптируются по решению последнего представители местной общественности, деятели экономики, культуры из числа лиц, заинтересованных в успешном функционировании и развитии Учреждения и имеющих возможность оказывать реальное содействие Учреждению. Общее количество членов Совета не должно составлять менее 9 человек. Члены Управляющего совета работают на общественных началах.

5.4.6. Пропорции между различными категориями членов Управляющего совета следующие:

- общее количество членов Управляющего совета, избираемых из числа родителей (законных представителей) обучающихся, не может быть меньше одной трети и больше половины общего числа членов Управляющего совета;
- в состав Управляющего совета входят по одному представителю от 8 – 9 - х классов;
- количество членов Управляющего совета из числа педагогических работников Учреждения не может превышать одной четверти общего числа членов Управляющего совета.

5.4.7. Порядок и сроки проведения выборов в Управляющий совет Учреждения регламентируются Положением об Управляющем совете и Положением о выборах в Управляющий совет Учреждения.

5.4.8. Управляющий совет избирает из своего состава председателя, заместителя, секретаря Совета.

5.4.9. Заседания Управляющего совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в шесть месяцев, а также по инициативе председателя, по требованию директора Учреждения, представителя Учредителя, по заявлению членов Управляющего совета, подписанному не менее чем одной четвертой частью членов от списочного состава Совета. Решение Управляющего совета является правомочным, если на заседании присутствовало не менее половины его членов и если за него проголосовало 2/3 всех присутствующих.

5.4.10. Права и обязанности членов Управляющего совета, регламент его работы, другие вопросы функционирования Управляющего совета определяются Положением об Управляющем совете Учреждения, утверждаемым Управляющим советом.

5.4.11. В Учреждении могут создаваться родительские комитеты классов, являющиеся органами самоуправления родителей (законных представителей) обучающихся. Родительские комитеты классов избираются на родительских собраниях классов. Выборы и деятельность родительских комитетов классов регламентируются Положением о родительских комитетах классов, утверждённое Управляющим советом.

5.4.12. В Учреждении могут создаваться органы ученического самоуправления: Совет обучающихся.

Деятельность названного выше органа ученического самоуправления регламентируется Положением об ученическом самоуправлении Учреждения, утверждаемым Управляющим советом.

Совет обучающихся Учреждения имеет право:

- проводить на территории Учреждения собрания, в том числе и закрытые, и иные мероприятия не реже одного раза в месяц;
- размещать на территории Учреждения информацию в отведенных для этого местах (на стенде Совета обучающихся) и в средствах информации Учреждения, получать время для выступления своих представителей на классных часах и родительских собраниях;
- направлять в администрацию Учреждения письменные запросы, предложения и получать на них официальные ответы;

- знакомиться с нормативными документами Учреждения и их проектами и вносить к ним свои предложения;
- получать от администрации Учреждения информацию по вопросам жизни Учреждения;
- представлять интересы обучающихся перед администрацией Учреждения, на педагогических советах, собраниях, посвященных решению вопросов жизни Учреждения;
- проводить встречи с директором Учреждения и другими представителями администрации не реже одного раза в месяц;
- проводить среди обучающихся опросы и референдумы;
- организовывать работу общественных приемных ученического совета, сбор предложений обучающихся проводить открытые слушания, ставить вопрос о решении поднятых обучающимися проблем перед администрацией Учреждения, другими органами и организациями;
- принимать решения по рассматриваемым вопросам, информировать обучающихся, администрацию Учреждения и другие органы о принятых решениях;
- пользоваться организационной поддержкой должностных лиц Учреждения, отвечающих за воспитательную работу, при подготовке и проведении мероприятий Совета обучающихся;
- вносить в администрацию Учреждения предложения по совершенствованию учебно-воспитательного процесса Учреждения;
- вносить в администрацию Учреждения предложения о поощрении и наказании обучающихся, а при рассмотрении администрацией Учреждения вопросов о дисциплинарном воздействии по отношению к обучающимся давать заключение о целесообразности его применения;
- создавать печатные органы;
- устанавливать отношения и организовывать совместную деятельность с Советами обучающихся других учебных заведений;
- направлять представителей Совет обучающихся на заседания органов управления Учреждения, рассматривающих вопросы о дисциплинарных проступках обучающихся;
- использовать оргтехнику, средства связи и другое имущество Учреждения по согласованию с администрацией;
- вносить предложения в план воспитательной работы Учреждения;
- представлять интересы обучающихся в органах и организациях вне Учреждения;
- участвовать в формировании составов делегаций на мероприятия районного, регионального уровня выше;
- осуществлять иные полномочия в соответствии с законодательством и уставом Учреждения.

6. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСЫ УЧРЕЖДЕНИЯ

6.1. Имущество Учреждения является собственностью Первомайского муниципального района Ярославской области и закрепляется за ним на праве оперативного управления.

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.

6.2. Собственником имущества Учреждения является Первомайский муниципальный район Ярославской области.

Первомайский муниципальный район не имеет права на получение доходов от осуществления Учреждением деятельности и использования закрепленного за ним имущества.

6.3. 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.

6.4. Источниками формирования финансовых ресурсов Учреждения являются:

- субсидии из бюджета муниципального района на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием муниципальных услуг (выполнением работ);
- субсидии из бюджета муниципального района на иные цели;
- бюджетные инвестиции из бюджета муниципального района;
- средства бюджета муниципального района на исполнение публичных обязательств перед физическим лицом, подлежащих исполнению в денежной форме;
- 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.

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

6.6. 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.

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

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

6.9. Учреждению запрещается совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за Учреждением, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных Учреждению собственником, за исключением случаев, если совершение таких сделок допускается федеральными законами.

6.10. Учреждение вправе распоряжаться недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним или приобретенным им за счет средств, выделенных ему на приобретение этого имущества, только с согласия Учредителя.

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

6.12. В случаях и порядке, предусмотренных федеральными законами, Учреждение вправе с согласия Учредителя, вносить имущество, 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 иным образом передавать им это имущество в качестве их учредителя или участника.

6.13. Крупная сделка, за исключением сделки, возможными последствиями которой является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за Учреждением, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных Учреждению собственником (за исключением случаев, если совершение такой сделки допускается федеральными законами), может быть совершена Учреждением только с согласия Учредителя.

Крупной сделкой признается сделка (несколько взаимосвязанных сделок), связанная с распоряжением денежными средствами, отчуждением иного имущества (которым в

соответствии с действующим законодательством бюджетное 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.

6.14. Совершение Учреждением сделок, в которых имеется заинтересованность, осуществляется только с согласия Учредителя в порядке, предусмотренном статьей 27 Федерального закона от 12 января 1996 года N 7-ФЗ "О некоммерческих организациях".

6.15. Если Учреждение сдает в аренду закрепленное за ним имущество, заключению договора об аренде должна предшествовать проводимая Учредителем экспертная оценка последствий такого договора для обеспечения образования, воспитания, развития, отдыха и оздоровления детей, оказания им медицинской, лечебно-профилактической помощи, социальной защиты и социального обслуживания детей. Договор аренды не может заключаться, если в результате экспертной оценки установлена возможность ухудшения указанных условий. Договор аренды может быть признан недействительным по основаниям, установленным гражданским законодательством.

6.16. В случае сдачи в аренду недвижимого имущества или особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на эти цели, финансовое обеспечение содержания такого имущества Учредителем не осуществляется.

7. РЕОРГАНИЗАЦИЯ, ЛИКВИДАЦИЯ И ИЗМЕНЕНИЕ ТИПА УЧРЕЖДЕНИЯ

7.1. Учреждение может быть реорганизовано в случаях и в порядке, предусмотренных Гражданским кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами. Принятие решения о реорганизации и проведение реорганизации Учреждения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации и Ярославской области осуществляется в порядке, установленном Администрацией Первомайского муниципального района Ярославской области.

7.2. Изменение типа бюджетного учреждения в целях создания муниципального казенного учреждения осуществляется в порядке, установленном нормативным правовым актом Первомайского муниципального района Ярославской области.

7.3. Изменение типа Учреждения в целях создания муниципального образовательного автономного учреждения осуществляется в порядке, установленном Федеральным законом от 3 ноября 2006 года N 174-ФЗ "Об автономных учреждениях".

7.4. Ликвидация Учреждения осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Принятие решения о ликвидации и проведение ликвидации Учреждения осуществляются в порядке, установленном Администрацией Первомайского муниципального района Ярославской области.

Ликвидация сельского дошкольного образовательного или общеобразовательного учреждения допускается только с согласия схода жителей населенных пунктов, обслуживаемых данным учреждением.

7.5. 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.

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

7.7. Имущество Учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с законодательством не может быть обращено взыскание по обязательствам бюджетного учреждения, передается ликвидационной комиссией в казну Первомайского муниципального района Ярославской области.

7.8. Принятие решения об изменении назначения или о ликвидации Учреждения не

допускается без предварительной экспертной оценки последствий принятого решения для обеспечения жизнедеятельности, образования, воспитания, развития, отдыха и оздоровления детей, для оказания им медицинской, лечебно-профилактической помощи, для социального обслуживания. В случае отсутствия экспертной оценки такое решение признается недействительным с момента его вынесения.

7.9. Реорганизация или ликвидация Учреждения считается завершенной с момента внесения соответствующей записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

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

7.11. 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 государственное хранение в архив. Передача и упорядочение документов осуществляются силами и за счет средств Учреждения в соответствии с требованиями архивных органов.

8. ПЕРЕЧЕНЬ ВИДОВ ЛОКАЛЬНЫХ АКТОВ

8.1. Деятельность Учреждения регламентируется следующими видами локальных актов:

8.1.1. приказы;

8.1.2. положения;

8.1.3. распоряжения;

8.1.4. инструкции;

8.1.5. правила.

8.2. Локальные акты Учреждения не могут противоречить его уставу.

