

5.6.4. Для мальчиков и юношей парадная одежда состоит из повседневной одежды, дополненной белой сорочкой, для девочек и девушек - из повседневной одежды, дополненной белой непрозрачной блузкой (длиной ниже талии) и (или) белым фартуком.

5.6.5. Одежда обучающихся может иметь отличительные знаки образовательной организации (класса, параллели классов): эмблемы, нашивки, значки, галстуки и так далее.

5.6.6. Спортивная одежда обучающихся включает футболку, спортивные трусы (шорты) или спортивные брюки, спортивный костюм, кеды или кроссовки. Спортивная одежда должна соответствовать погоде и месту проведения физкультурных занятий.

5.6.7. Обучающимся не рекомендуется ношение в общеобразовательной организации:

а) одежды ярких цветов и оттенков; брюк, юбок с заниженной талией и (или) высокими разрезами; одежды с декоративными деталями в виде заплат, с порывами ткани, неоднородным окрасом ткани; одежды с яркими надписями и изображениями; декольтированных платьев и блузок; одежды бельевого стиля; атрибутов одежды, закрывающих лицо; аксессуаров с символикой асоциальных неформальных молодежных объединений, а также пропагандирующих психоактивные вещества и противоправное поведение;

б) религиозной одежды, одежды с религиозными атрибутами и (или) религиозной символикой;

в) головных уборов в помещениях образовательных учреждений;

г) пляжной обуви, массивной обуви на толстой платформе, вечерних туфель, туфель на высоком каблуке (выше 7 см);

д) массивных украшений.

5.6.8. Внешний вид обучающихся должен носить светский характер и соответствовать общепринятым нормам делового стиля, который отличают официальность, сдержанность, традиционность, аккуратность.

5.6.9. Дисциплина в Учреждении поддерживается на основе уважения человеческого достоинства обучающихся и педагогических работников. Применение методов физического и психического воздействия по отношению к учащимся не допускается.

5.7 Обучающимся Учреждения запрещается:

- приносить, передавать или использовать оружие, спиртные напитки, табачные изделия, токсические и наркотические вещества;

- использовать любые средства и вещества, которые могут привести к взрывам и пожарам;

- применять физическую силу и психическое насилие для выяснения отношений, запугивания и вымогательства;

- производить любые действия, влекущие за собой опасные последствия для окружающих.

5.8. Родители (законные представители) учащихся имеют право:

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

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

3) знакомиться с уставом организации, осуществляющей образовательную деятельность, лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности;

- 4) знакомиться с содержанием образования, используемыми методами обучения и воспитания, образовательными технологиями, а также с оценками успеваемости своих детей;
- 5) защищать права и законные интересы обучающихся;
- 6) получать информацию о всех видах планируемых обследований (психологических, психолого-педагогических) учащихся, давать согласие на проведение таких обследований или участие в таких обследованиях, отказаться от их проведения или участия в них, получать информацию о результатах проведенных обследований учащихся;
- 7) принимать участие в управлении организацией, осуществляющей образовательную деятельность, в форме, определяемой уставом Учреждения;
- 8) присутствовать при обследовании детей психолого-медико-педагогической комиссией, обсуждении результатов обследования и рекомендаций, полученных по результатам обследования, высказывать свое мнение относительно предлагаемых условий для организации обучения и воспитания детей.

Родители (законные представители) учащихся имеют право:

- выбирать общеобразовательное учреждение, форму получения образования;
- защищать законные права и интересы детей;
- принимать участие в управлении Учреждением, избирать и быть избранным в Управляющий совет Учреждения, попечительский совет и совет родителей;
- принимать участие и выражать свое мнение на общешкольных и классных родительских собраниях, присутствовать на педагогических советах и принимать участие в обсуждении в случае, когда рассматривается вопрос об успеваемости и поведении их ребенка;
- подать заявление о несогласии с выставленной оценкой не позднее чем через три дня после выставления оценки учащемуся. В случае разногласий между родителем и учителем по поводу объективности выставленной оценки приказом руководителя создается независимая конфликтная комиссия специалистов-предметников с привлечением методиста, которая проверяет знания ученика и выставляет соответствующую оценку;
- знакомиться с ходом и содержанием образовательного процесса, с оценками успеваемости учащегося; посещать уроки учителей в классе, где обучается ребенок, с разрешения руководителя Учреждения и согласия учителя, преподающего урок;
- посещать Учреждение и беседовать с педагогами после окончания у них последнего урока;
- вносить добровольные пожертвования и целевые взносы для развития Учреждения.

5.9. Родители (законные представители) учащихся обязаны:

- обеспечить получение детьми основного общего образования и создать условия для получения ими среднего общего образования;
- выполнять Устав Учреждения;
- уважать честь и достоинство других участников образовательного процесса.

Родители (законные представители) обучающихся несут ответственность за их воспитание, получение ими общего образования.

Родители (законные представители) обучающихся обязаны выполнять Устав Учреждения в части, касающейся их прав и обязанностей.

Права и обязанности родителей (законных представителей) обучающихся, не предусмотренные Уставом, закрепляются в заключенном между ними и Учреждением договоре.

6. Порядок комплектования персонала

6.1. Работодателем для работников Учреждения является данное Учреждение как юридическое лицо.

Права и обязанности работников Учреждения определяются законодательством о труде Российской Федерации, настоящим Уставом, Коллективным договором, Правилами

внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения и должностными инструкциями.

Работники Учреждения обязаны соблюдать Устав Учреждения, Правила внутреннего распорядка, строго следовать профессиональной этике, качественно выполнять возложенные на них функциональные обязанности, соблюдать требования, правила, нормы по безопасности жизни и здоровья людей в процессе обучения и труда, по гигиене труда и производственной санитарии.

6.2. Комплектование персонала Учреждения осуществляет Директор на основании утвержденного штатного расписания в соответствии с действующим законодательством и учетом численности детей. Порядок комплектования персонала Учреждения регламентируется Уставом.

6.3. К педагогической деятельности в Учреждении 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.

Педагогические работники, реализующие образовательную Программу, должны обладать основными компетенциями, необходимыми для создания условия развития детей.

6.4. Учреждение вправе на возмездной основе привлекать специалистов для оказания дополнительных услуг в сфере организации и осуществления образовательного процесса

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

6.6. 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, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности;

- имеющие неснятую или непогашенную судимость за иные умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;

- признанные недееспособными в установленном федеральным законодательством порядке;

- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

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

6.7. Лица, из числа указанных в абзаце третьем части второй статьи 331 Трудового кодекса Российской Федерации имевшие судимость за совершение преступлений небольшой тяжести и преступлений средней тяжести против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности, и лица, уголовное преследование в отношении которых по обвинению в совершении этих преступлений прекращено по

нереабилитирующим основаниям, могут быть допущены к педагогической деятельности при наличии решения комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, созданной высшим исполнительным органом государственной власти субъекта Российской Федерации, о допуске их к педагогической деятельности.

6.8. Отстранение от работы.

Директор обязан отстранить от работы (не допускать к работе) работника:

-появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

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

- не прошедший в установленном порядке обязательный медицинский осмотр, а также обязательное психиатрическое освидетельствование в случаях, предусмотренных трудовым Кодексом РФ;

-при выявлении в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке установленном Федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;

-при получении от правоохранительных органов сведений о том, что работник подвергается уголовному преследованию за преступления, указанных в абзацах третьем и четвертом части второй статьи 331 Трудового кодекса РФ на весь период производства по уголовному делу до его прекращения, либо до вступления в силу приговора суда;

6.8.1 Директор отстраняет от работы (не допускает к работе) на весь период времени до устранения обстоятельств, явившихся основанием для отстранения от работы или недопущения к работе;

6.8.2. В период отстранения от работы (недопущения к работе) заработная плата работнику не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом или иными федеральными законами. В случае отстранения от работы работника, который не прошел обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда либо обязательный медицинский осмотр не по своей вине, ему производится оплата за все время отстранения от работы как за простой.

6.9. Работники Учреждения имеют право:

-на участие в управлении Учреждением в порядке, определяемом Уставом;

-на защиту своей профессиональной чести, достоинства и деловой репутации.

6.10 Учреждение устанавливает работникам заработную плату в зависимости от их квалификации, сложности, интенсивности, количества, качества и условий выполняемой ими работы, а также компенсационные выплаты (доплаты и надбавки компенсационного характера) и стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты) в пределах бюджетных ассигнований, направляемых на оплату труда.

6.11. Порядок распределения средств стимулирующей части фонда оплаты труда Учреждения устанавливается Директором и закрепляется в Положении о доплатах и надбавках, премировании работников. Указанное Положение принимается с учетом мнения профсоюзного комитета и доводится до сведения работников.

6.12. Трудовые отношения с работниками Учреждения, могут быть прекращены по инициативе администрации Учреждения в соответствии с трудовым законодательством РФ.

Дополнительными основаниями прекращения трудового договора с педагогическим работником являются:

- повторное грубое нарушение устава Учреждения в течение года;

- применение, в т. ч. однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над воспитанниками.

-появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения.

Увольнение по настоящим основаниям может осуществляться общеобразовательным учреждением без согласия профсоюза.

6.13. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником дошкольного образовательного учреждения норм профессиональной этики может быть проведено только при наличии поступившей на него жалобы, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана данному педагогическому работнику.

6.14. Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного педагогического работника общеобразовательного учреждения, за исключением случаев, предусмотренных законодательством..

6.15. За успехи в учебной, методической и воспитательной работе и другой уставной деятельности Учреждения для работников устанавливаются различные формы морального и материального поощрения.

6.16. За нарушение без уважительных причин Правил внутреннего трудового распорядка, а также обязанностей, предусмотренных трудовым договором и должностной инструкцией, к работникам применяются меры дисциплинарного взыскания, в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации о труде.

6.17. При устройстве на педагогическую работу представляются следующие документы:

- заявление о приеме на работу;
- паспорт (с указанием места жительства);
- документы об образовании;
- трудовая книжка;
- медицинская книжка об отсутствии противопоказаний для работы педагогическим работником;
- справка о противодифтерийной прививке и другие медицинские документы, установленные действующим законодательством.
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел;
- при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с Трудовым Кодексом, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию.

6.18. Комплектование штата работников осуществляется в соответствии с Положением о порядке комплектования штата Учреждения. Предварительное комплектование педагогических кадров проводится по форме, где указаны, занимаемая должность, недельная нагрузка, педагогический стаж и категория, присвоенная на основании решения аттестационной комиссии. Работник ознакомляется, и в случае согласия с предварительным комплектованием на новый учебный год ставит личную подпись. Закрепляется комплектование педагогических кадров приказом по Учреждению.

6.19. При приеме на работу администрация Учреждения знакомит принимаемого на работу учителя под расписку со следующими документами:

- коллективным договором,
- Уставом образовательного учреждения,
- правилами внутреннего трудового распорядка,
- должностными инструкциями,
- приказом об охране труда и соблюдении правил техники безопасности,
- другими локальными нормативными актами данного Учреждения.

Трудовые отношения работника и Учреждения регулируются трудовым договором (контрактом), условия которого не должны противоречить законодательству Российской Федерации о труде.

6.20. Учреждение в пределах, имеющихся у нее средств самостоятельно определяет оплату труда, размеры доплат, надбавок, премий и других выплат стимулирующего характера. Заработная плата каждого работника выплачивается за выполнение функциональных обязанностей и работ, предусмотренных трудовым договором с учетом тарифно-квалификационных требований, в зависимости от квалификации работника, сложности, интенсивности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные выплаты (доплаты и надбавки компенсационного характера) и стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты) в пределах бюджетных ассигнований, направляемых на оплату труда.

Выполнение других работ и обязанностей оплачивается по дополнительному договору. Размер оплаты определяется по соглашению сторон.

Моральное и материальное стимулирование работников определяется отдельными положениями о моральном и материальном стимулировании.

Оплата труда работников Учреждения осуществляется в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Положения об оплате труда работников образовательных учреждений и структурных подразделений МКУ Отдел образования администрации муниципального района Калтасинский район Республики Башкортостан, утвержденного Учредителем, коллективным договором и индивидуальным трудовым договором.

6.21. Педагогические работники Учреждения обязаны:

- с целью подтверждения соответствия педагогических работников занимаемой должности один раз в 5 лет педагогические работники, не имеющие квалификационные категории (первой или высшей) пройти аттестацию;

- удовлетворять требованиям соответствующих квалификационных характеристик;

- выполнять Устав Учреждения и Правила внутреннего трудового распорядка;

- поддерживать дисциплину в Учреждении на основе уважения человеческого достоинства учащихся. Применение методов физического и психического насилия по отношению к учащимся не допускается;

- проходить периодические бесплатные медицинские обследования в соответствии с графиком за счет средств работодателя.

6.22. Педагогические работники Учреждения имеют право:

а) на свободу выбора и использования методик обучения и воспитания, учебников, учебных пособий и материалов в соответствии с образовательной программой, методов оценки знаний учащихся;

б) на повышение квалификации. В этих целях администрация Учреждения создает условия, необходимые для успешного обучения работников в учреждениях высшего профессионального образования, а также в учреждениях системы переподготовки и повышения квалификации;

в) на прохождение аттестации для установления соответствия уровня его квалификации требованиям, предъявляемым к первой или высшей квалификационным категориям, который проводится на основании заявления педагогического работника

г) на сокращенную рабочую неделю, на удлиненный оплачиваемый отпуск, на получение пенсии за выслугу лет, иные меры социальной поддержки в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

д) на длительный (до 1 года) отпуск не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы в порядке и условиях, определенных Учредителем;

е) на дополнительные меры социальной поддержки, предоставляемые в регионе педагогическим работникам Учреждения.

ж) участие в управлении Учреждением в порядке, определяемом Уставом этого учреждения;

з) защиту профессиональной чести и достоинства

6.23 Правовой статус руководителя.

- 6.23.1. Руководитель Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации и уставом образовательной организации:
- 1) избирается общим собранием, конференцией работников (общим собранием, конференцией работников и обучающихся) образовательной организации с последующим утверждением учредителем образовательной организации;
 - 2) назначается учредителем образовательной организации;
- 6.23.2. Кандидаты на должность руководителя Учреждения должны иметь высшее образование и соответствовать квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, по соответствующим должностям руководителей образовательных организаций и (или) профессиональным стандартам.
- 6.23.3. Запрещается занятие должности руководителя Учреждения лицами, которые не допускаются к педагогической деятельности по основаниям, установленным трудовым законодательством.
- 6.23.4. Кандидаты на должность руководителя Учреждения и ее руководитель проходят обязательную аттестацию. Порядок и сроки проведения аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителя Учреждения устанавливаются учредителями этих образовательных организаций.
- 6.23.5. Должностные обязанности руководителя Учреждения не могут исполняться по совместительству.
- 6.23.6. Права и обязанности руководителя Учреждения, его компетенция в области управления Учреждением определяются в соответствии с законодательством об образовании и Уставом Учреждения.
- 6.23.7. Руководителю Учреждения предоставляется в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, права, социальные гарантии и меры социальной поддержки, предусмотренные для педагогических работников.
- 6.23.8. Особенности замещения должностей, назначения на должности и статуса руководителя Учреждения, осуществляющей подготовку кадров в интересах обороны и безопасности государства, обеспечения законности и правопорядка, определяются в порядке, установленном федеральными законами.
- 6.24. Иные работники Учреждения.
- 6.24.1. В Учреждении наряду с должностями педагогических работников, предусматриваются должности инженерно-технических, административно-хозяйственных, производственных, учебно-вспомогательных, медицинских и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции.
- 6.24.2. Право на занятие должностей имеют лица, отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.
- 6.24.3. Права, обязанности и ответственность работников Учреждения, занимающих должности, устанавливаются законодательством Российской Федерации, уставом, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами Учреждения, должностными инструкциями и трудовыми договорами.
- 6.24.4. Заместителям руководителей образовательных организаций, руководителям структурных подразделений и их заместителям предоставляются в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, права, социальные гарантии и меры социальной поддержки, предусмотренные педагогическим работникам.
- 6.25. Организация получения образования лицами, проявившими выдающиеся способности.
- 6.25.1. В Учреждении осуществляются выявление и поддержка лиц, проявивших выдающиеся способности.
- 6.25.2. В целях выявления и поддержки лиц, проявивших выдающиеся способности, федеральными государственными органами, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления, общественными и иными организациями организуются и проводятся олимпиады и иные интеллектуальные и (или) творческие конкурсы, физкультурные мероприятия и спортивные мероприятия (далее -

конкурсы), направленные на выявление и развитие у обучающихся интеллектуальных и творческих способностей, способностей к занятиям физической культурой и спортом, интереса к научной (научно-исследовательской) деятельности, творческой деятельности, физкультурно-спортивной деятельности, на пропаганду научных знаний, творческих и спортивных достижений. Обучающиеся принимают участие в конкурсах на добровольной основе. Взимание платы за участие во всероссийской олимпиаде школьников, в олимпиадах и иных конкурсах, по итогам которых присуждаются премии для поддержки талантливой молодежи, не допускается.

6.25.3. В целях выявления и развития у обучающихся творческих способностей и интереса к научной (научно-исследовательской) деятельности, пропаганды научных знаний проводятся всероссийская олимпиада школьников, олимпиады школьников, перечень и уровни которых утверждаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

6.25.4. Для лиц, проявивших выдающиеся способности, могут предусматриваться специальные денежные поощрения и иные меры стимулирования указанных лиц.

6.26. Организация получения образования иностранными гражданами и лицами без гражданства в Учреждении.

6.26.1. Иностранцы граждане и лица без гражданства (далее - иностранные граждане) имеют право на получение образования в Учреждении в соответствии с международными договорами Российской Федерации и настоящим Федеральным законом.

6.26.2. Иностранцы граждане в Учреждении обладают равными с гражданами Российской Федерации правами на получение начального общего, основного общего и среднего общего образования.

7. Имущество и финансовое обеспечение деятельности Учреждения

7.1. Имущество Учреждения является муниципальной собственностью Администрации муниципального района Калтасинский район Республики Башкортостан, передается на праве оперативного управления Комитетом по управлению собственностью Министерства земельных и имущественных отношений Республики Башкортостан по Калтасинскому району и закрепляется за ним на праве оперативного управления.

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

7.2. Учреждение вправе владеть и пользоваться переданным на праве оперативного управления муниципальным имуществом в порядке, установленном законодательством и настоящим Уставом.

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

Учреждение не вправе заключать сделки, возможными последствиями которых являются отчуждение или обременение имущества, закрепленного за Учреждением, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных Учредителем Учреждения, бюджета муниципального района Калтасинский район Республики Башкортостан и бюджетов муниципальных внебюджетных фондов, а также иных бюджетных источников, если иное не установлено законодательством.

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

Крупной сделкой признается сделка или несколько взаимосвязанных сделок, связанные с распоряжением денежными средствами, отчуждением иного имущества (которым в соответствии с законодательством 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, если уставом Учреждения не предусмотрен меньший размер крупной сделки.

7.5. Сделки Учреждения, в совершении которых имеется заинтересованность, осуществляются с предварительного уведомления и одобрения указанных сделок Учредителем.

7.6. Учреждение без согласия собственника не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним собственником или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом. Остальным имуществом, находящимся у него на праве оперативного управления, Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено федеральным законом.

7.7. Передача Учреждением некоммерческим организациям в качестве их Учредителя или участника денежных средств и иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним собственником или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества осуществляется с согласия Учредителя.

7.8. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения являются:

- имущество, переданное собственником или уполномоченным органом в установленном порядке;
- имущество, приобретенное за счет финансовых средств Учреждения, в том числе за счет доходов, получаемых от приносящей доход деятельности;
- средства бюджета муниципального района Калтасинский район Республики Башкортостан;
- добровольные имущественные взносы и пожертвования;
- доходы от приносящей доход деятельности;
- другие незапрещенные законом поступления.

7.9. Доходы, полученные Учреждением от разрешенной настоящим Уставом приносящей доход деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения и учитываются на отдельном балансе.

7.10. При осуществлении права оперативного управления имуществом Учреждение обязано:

- зарегистрировать в установленном порядке право оперативного управления закрепленным за ним недвижимым имуществом;
- эффективно использовать имущество;
- обеспечивать сохранность и использование имущества строго по целевому назначению;
- не допускать ухудшения технического состояния имущества (это требование не распространяется на ухудшения, связанные с нормативным износом данного имущества в процессе эксплуатации);
- осуществлять капитальный и текущий ремонт имущества, при этом не подлежат возмещению любые произведенные расходы по улучшению имущества.

7.11. Имущество Учреждения, закрепленное на праве оперативного управления, может быть изъято у него полностью или частично собственником имущества или уполномоченным им органом в случаях, предусмотренных законодательством.

7.12. Контроль за использованием по назначению и сохранностью имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, осуществляет Комитет по управлению собственностью Министерства земельных и имущественных отношений Республики Башкортостан по Калтасинскому району, а также Учредитель в установленном законодательством порядке.

7.13. Учреждение имеет лицевые счета, открытые в финансовом органе Администрации муниципального района Калтасинский район Республики Башкортостан.

7.14. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Учреждением осуществляется в виде субсидий из бюджета муниципального района Калтасинский район Республики Башкортостан.

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, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки.

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

Финансовое обеспечение осуществления Учреждением полномочий Учредителя по исполнению публичных обязательств перед физическим лицом, подлежащих исполнению в денежной форме, осуществляется в порядке, устанавливаемом Администрацией муниципального района Калтасинский район Республики Башкортостан.

7.15. Бухгалтерское обслуживание по бюджетным средствам Учреждения осуществляет структурное подразделение: централизованная бухгалтерия МКУ Отдел образования администрации муниципального района Республики Башкортостан. Бухгалтерское обслуживание внебюджетных средств осуществляется по заключенным договорам гражданско-правового характера.

8. Управление Учреждением

8.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с федеральными законами, иными нормативными правовыми актами и настоящим Уставом.

К компетенции Учредителя в области управления Учреждением относятся:

- создание Учреждения (в т.ч. путем изменения типа существующего муниципального Учреждения), его реорганизация и ликвидация;
- утверждение устава Учреждения, изменений и дополнений к нему;
- назначение Директора Учреждения и прекращение его полномочий, а также заключение и прекращение его полномочий, а также вносимых в него изменений;
- осуществление контроля за финансовой и хозяйственной деятельностью Учреждения, выполнением муниципального задания;
- определение предельно допустимого значения просроченной кредиторской задолженности Учреждения, превышение которой влечет расторжение трудового договора с заведующим Учреждения по инициативе работодателя в соответствии с Трудовым кодексом РФ.
- формирование и утверждение муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) юридическим и физическим лицам (далее муниципальное задание) в соответствии с предусмотренным уставом Учреждения основными видами деятельности;
- предварительное согласование совершения Учреждением крупных сделок, соответствующих критериям, установленным Федеральным законом «О некоммерческих организациях»;
- принятие решения об одобрении крупных сделок с участием Учреждения, в совершении которых имеется заинтересованность, определяемая в соответствии с критериями, установленными Федеральным законом «О некоммерческих организациях»;
- предварительное согласование сделки по распоряжению недвижимым имуществом Учреждения. В том числе передача его в аренду;
- согласование распоряжения особым ценным движимым имуществом, закрепленным за Учреждением Учредителем или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества;
- определение перечня особо ценного 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 сверх

муниципального задания, также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания;

- финансовое обеспечение выполнения муниципального задания;
- определение порядка составления и утверждения плана финансово- хозяйственной деятельности Учреждения;
- контроль финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- создание специальных условий для образования лиц с ограниченными возможностями здоровья, а также для присмотра и ухода за ними;
- издание нормативных документов в пределах своей компетенции;
- осуществление надзора и контроля над исполнением Учреждением федеральных государственных стандартов к структуре основной общеобразовательной программы общего образования и условиям ее реализации;
- создание условий для осуществления присмотра и ухода за детьми, содержания детей;
- назначение на должность и освобождение от занимаемой должности заведующего;
- установление размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) детей за их содержание в Учреждении;
- заслушивание отчета Директора по итогам года;
- осуществление контроля над оказанием Учреждением дополнительных платных образовательных услуг;
- учет детей, подлежащих обучению по образовательным программам общего образования, закрепление образовательной организации за конкретной территорией района;
- оплата периодических медицинских обследований работников Учреждения;
- решение иных предусмотренных федеральными законами полномочиями в сфере образования;

8.2.. Единоличным исполнительным органом Учреждения является его руководитель (директор), назначаемый и освобождаемый от должности Учредителем в установленном порядке.

В период отсутствия директора (болезнь, отпуск, форс-мажорные обстоятельства и прочее) его обязанности исполняет заместитель директора по учебно-воспитательной работе

Директор Учреждения осуществляет руководство деятельностью Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации и Республики Башкортостан, настоящим уставом и подотчетен Учредителю, а также Комитету по управлению собственностью Министерства земельных и имущественных отношений Республики Башкортостан по Калтасинскому району - по имущественным вопросам.

В трудовом договоре, заключаемом Учредителем с директором Учреждения предусматриваются:

- 1) права и обязанности руководителя;
- 2) показатели оценки эффективности и результативности деятельности руководителя;
- 3) условия оплаты труда руководителя;
- 4) срок действия трудового договора, если такой срок установлен уставом дошкольного образовательного учреждения;
- 5) условие о расторжении трудового договора по инициативе работодателя в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации при наличии у общеобразовательного учреждения просроченной кредиторской задолженности, превышающей предельно допустимые значения, установленные Учредителем.

8.2.1. Директор Учреждением без доверенности действует от имени Учреждения и осуществляет следующие полномочия:

- организует выполнение решения Учредителя по вопросам деятельности Учреждения, принятым в рамках компетенции Учредителя;
- отвечает перед государством, обществом и Учредителем за деятельность в пределах своих функциональных обязанностей;

- назначает заместителей по согласованию с МКУ Отдел образования администрации муниципального района Калтасинский район Республики Башкортостан;
- издает приказы, распоряжения и другие локальные акты, обязательные к исполнению работниками Учреждения;
- представляет Учреждение во всех государственных, коммерческих, общественных организациях, учреждениях, предприятиях;
- действует от имени Учреждения без доверенности;
- распоряжается имуществом и средствами Учреждения в пределах, установленных законодательством;
- открывает лицевые счета в органах казначейства, выдает доверенности на право представительства от имени Учреждения в т.ч. доверенности с правом передоверия;
- осуществляет подбор, прием на работу и расстановку педагогических кадров и обслуживающего персонала, увольняет с работы, налагает дисциплинарные взыскания и поощряет работников в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;
- утверждает штатное расписание, заключает от имени Учреждения гражданско-правовые и трудовые договоры, в т. ч. договор между Учреждением и родителями (законными представителями) каждого ребенка, должностные инструкции работников и положения о структурных подразделениях;
- назначает ответственных лиц за соблюдение требований охраны труда, техники безопасности и пожарной безопасности;
- утверждает план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, его годовую и бухгалтерскую отчетность;
- обеспечивает своевременную уплату налогов и сборов в порядке и размерах, определяемых налоговым законодательством РФ, представляет в установленном порядке статистические, бухгалтерские и иные отчеты.
- утверждает правила внутреннего трудового распорядка и другие нормативные локальные акты, регламентирующие деятельность Учреждения по вопросам, отнесенным к его компетенции настоящим Уставом;
- контролирует работу и обеспечивает эффективное взаимодействие структурных подразделений Учреждения;
- утверждает графики работы, план учебно-воспитательной работы и педагогическую нагрузку педработников;
- организует аттестацию работников;
- формирует контингент детей, издает приказы о зачислении в Учреждение;
- создает условия для реализации образовательных программ;
- осуществляет прием детей и комплектование классов в соответствии с возрастом, состоянием здоровья и индивидуальными особенностями детей в порядке, установленном уставом;
- осуществляет взаимосвязь с семьями детей, общественными организациями, другими образовательными учреждениями по вопросам дошкольного образования;
- представляет Учредителю и общественности отчеты о деятельности Учреждения;
- создает условия для творческого роста педагогических работников Учреждения, применения ими передовых форм и методов обучения;
- устанавливает заработную плату работников Учреждения, в т.ч. оклады, надбавки и доплаты к окладам, компенсационные и стимулирующие выплаты в соответствии с Положением об оплате труда работников Учреждения, законами и иными нормативными правовыми актами;
- обеспечивает материально-технические и другие условия осуществления образовательного процесса в Учреждении, выполнение санитарно-гигиенических требований;
- обеспечивает предоставление платных образовательных услуг в соответствии с запросами родителей (законных представителей);
- обеспечивает соблюдение законности в деятельности Учреждения;
- организует планирование и работу Учреждения в целом, осуществляет контроль

- за ходом и результатами образовательного процесса, отвечает за качество и эффективность работы Учреждения;
- организует работу по лицензированию Учреждения по основным и дополнительным образовательным программам;
 - готовит мотивированное представление для педагогического совета об отчислении обучающихся ;
 - организует обеспечение охраны жизни и здоровья воспитанников и работников;
 - организует осуществление мер социальной поддержки воспитанников;
 - обеспечивает учет, сохранность и пополнение учебно-материальной базы, учет и хранение документации;
 - организует делопроизводство;
 - устанавливает порядок защиты персональных данных работников Учреждения
 - назначает ответственных лиц за соблюдением требований охраны труда, технике безопасности и пожарной безопасности в помещениях Учреждения;
 - проводит занятия, совещания, инструктажи, иные действия со всеми работниками по вопросам деятельности Учреждения;
 - распределяет обязанности между работниками Учреждения;
 - привлекает к дисциплинарной ответственности работников Учреждения;
 - применяет меры поощрения к работникам Учреждения в соответствии с трудовым законодательством, а также в установленном порядке предоставляет работников к поощрению;
 - в пределах, установленных настоящим Уставом, распоряжается имуществом Учреждения, заключает договоры, выдает доверенности;
 - открывает лицевые счета дошкольного образовательного учреждения;
 - по согласованию с Учредителем утверждает структуру общеобразовательного учреждения, штатное расписание;
 - в пределах своей компетенции издает приказы и дает указания, обязательные для исполнения всеми работниками дошкольного образовательного учреждения;
 - назначает на должность и освобождает от должности работников, заключает с ними трудовые договоры;
 - устанавливает порядок защиты персональных данных и обеспечивает его соблюдение;
 - организует безопасный подвоз детей от дома до школы и обратно при его необходимости;
 - выполняет иные полномочия по управлению Учреждением ;
- 8.2.2. Директор Учреждения обязан:
- проходить обязательную аттестацию, порядок и сроки которой устанавливаются Учредителем;
 - обеспечивать выполнение муниципального задания Учредителем в полном объеме;
 - обеспечивать постоянную работу над повышением качества предоставляемых Учреждением муниципальных и иных услуг, выполнение работ;
 - обеспечивать составление, утверждение и выполнение плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
 - обеспечивать своевременную выплату заработной платы работникам Учреждения, принимать меры по повышению размера заработной платы работникам;
 - обеспечивать безопасные условия труда работников Учреждения;
 - обеспечивать составление и утверждение отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним на праве оперативного управления имущества;
 - обеспечивать целевое использование бюджетных средств, предоставляемых Учреждению из всех видов бюджета, соблюдать финансовую дисциплину;
 - обеспечивать сохранность, рациональное и эффективное использование имущества, закрепленного на праве оперативного управления за Учреждением;

-обеспечивать согласование распоряжения недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за Учреждением собственником или приобретенным за счет средств, выделенных Учредителем на приобретение такого имущества;

-обеспечивать согласование с Учредителем совершение сделки с имуществом Учреждения, в совершении которой имеется заинтересованность;

-обеспечивать соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка и трудовой дисциплины работниками и трудовой дисциплины работниками Учреждения;

-организовывать в установленном порядке аттестацию работников Учреждения;

-заключать договоры между Учреждением и родителями (законными представителями) каждого ребенка;

-осуществлять прием детей и комплектование групп детьми в соответствии с их возрастом, состояния здоровья, индивидуальными особенностями в порядке, установленном уставом;

-создать режим соблюдения норм и правил техники безопасности, пожарной безопасности, санитарно-эпидемиологических правил и нормативов, обеспечивающих охрану жизни и здоровья воспитанников и работников Учреждения;

-организовывать подготовку Учреждения к новому учебному году, подписывать акт приемки Учреждения;

-исполнение правовых актов, предписаний государственных органов, осуществляющих управление в сфере образования, государственных контрольных и надзорных органов, решений комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

- принимать меры по улучшению медицинского обслуживания воспитанников и оздоровительной работы;

-обеспечивать проведение периодических бесплатных медицинских обследований работников Учреждения;

-принимать меры по улучшению питания, ассортимента продуктов, созданию условий для качественного приготовления пищи в Учреждении;

-сохранять в случае болезни обучающегося, прохождения санаторно-курортного лечения, карантина, ежегодного отпуска родителей(законных представителей) за ребенком место в Учреждении;

-определять в иных случаях уважительные причины отсутствия ребенка;

-организовать безопасный подвоз детей от дома до школы и обратно при его необходимости;

-выполнять иные обязанности, установленные законами и иными нормативными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального района Калтасинский район, а также решениями Учредителя, принятыми в рамках его компетенции, а также настоящим Уставом.

8.2.3. Директор Учреждения несет ответственность за:

- нецелевое использование средств бюджета муниципального района Калтасинский район Республики Башкортостан и Республики Башкортостан и средств, полученных от приносящей доход деятельности;

- размещение денежных средств на депозитах в кредитных организациях;

- приобретение акций, облигаций и иных ценных бумаг и получение доходов (дивидендов, процентов) по ним;

- другие нарушения бюджетного законодательства Российской Федерации.

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

Директор Учреждения может быть привлечен к административной, уголовной, дисциплинарной и материальной ответственности в порядке и по основаниям, которые установлены законодательством.

8.3. Отношения работников и Учреждения, возникающие на основании трудового договора, регулируются трудовым законодательством.

8.4. Комплектование персонала Учреждения осуществляется согласно штатному расписанию, утвержденному руководителем и не может противоречить законодательству Российской Федерации и Республики Башкортостан.

8.5. Органами самоуправления учреждения являются общее собрание, педагогический совет (педсовет), родительский комитет, Управляющий совет, а также в Учреждении имеет право функционировать попечительский совет, который действует на основании положения о попечительском совете, утверждаемого членами совета и руководителем учреждения.

8.6. Трудовой коллектив Учреждения.

8.6.1. Трудовой коллектив составляют все работники Учреждения. Полномочия трудового коллектива Учреждения осуществляются общим собранием членов трудового коллектива.

8.6.2. Общее руководство Учреждения осуществляет общее собрание учреждения.

8.6.3. Общее собрание работников Учреждения руководствуется Конституцией Российской Федерации, Конвенцией ООН о правах ребенка, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», законодательством Республики Башкортостан, актами органов местного самоуправления в сфере образования и социальной защиты, настоящим Уставом и положением «Об общем собрании работников образовательной организации».

Основные полномочия Общего собрания:

- обсуждает и принимает проект Устава Учреждения, изменения и дополнения, вносимые в Устав;
 - контроль за выполнением Устава Учреждения, внесение предложений по устранению нарушений Устава;
 - разрешение конфликтных ситуаций между работниками и администрацией Учреждения;
 - обсуждает и принимает коллективный договор, правила внутреннего трудового распорядка и другие локальные акты, регламентирующие деятельность всех работников Учреждения;
 - выбирает членов комиссии по трудовым спорам, охране труда;
 - обсуждает и принимает программу развития Учреждения;
 - рассматривает и обсуждает проект годового плана работы Учреждения;
 - обсуждает вопросы состояния трудовой дисциплины в Учреждении и мероприятия по ее укреплению;
 - рассматривает вопросы охраны и безопасности условий труда работников, охраны здоровья обучающихся Учреждения, осуществляет контроль за организацией питания и медицинского обслуживания;
 - рассматривает вопросы совершенствования образовательного процесса и условия работы сотрудников Учреждения;
 - избирает членов в совет Учреждения.
 - ходатайствует о награждении работников учреждения;
 - контроль за своевременностью предоставления отдельным категориям обучающихся, дополнительных льгот и видов материального обеспечения, предусмотренных законодательством РФ и иными нормативными актами;
- 8.6.4. Общее собрание Учреждения считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины работников Учреждения. Общее собрание действует бессрочно. Общее собрание собирается не реже двух раз в год.
- 8.6.5. Решение общего собрания Учреждения считается принятым, если за него проголосовало не менее 51% присутствующих, оформляется протоколом. При равном количестве голосов решающим является голос председателя общего собрания Учреждения.

8.6.6. Решение, принятое общим собранием Учреждения в пределах своей компетенции, не противоречащее действующему законодательству РФ, является обязательным для исполнения всеми работниками Учреждения.

8.6.7. Для ведения общего собрания учреждения из своего состава открытым голосованием избирается его председатель и секретарь сроком на один календарный год.

8.7. Управление педагогической деятельностью Учреждения осуществляет педагогический совет (педсовет) Учреждения. В состав педсовета Учреждения входят Директор, его заместители, педагоги, с правом совещательного голоса – медицинский работник Учреждения. В состав педагогического совета входят только штатные работники Учреждения. Педагогический совет является постоянно действующим органом коллегиального управления педагогической организацией, формируется из штатных педагогических работников образовательной организации, для рассмотрения основных вопросов образовательного процесса. Срок действия полномочий педагогического совета – бессрочно. Педагогический совет выбирает из своего состава председателя и секретаря.

8.7.1. Педсовет Учреждения выполняет следующие функции:

- определяет направления образовательной деятельности Учреждения;
- выбирает образовательные программы, образовательные и воспитательные технологии и методики для использования в Учреждении;
- рассматривает и принимает программу развития Учреждения;
- рассматривает и принимает годовой план работы Учреждения;
- рассматривает и принимает годовой календарный учебный график;
- обсуждает вопросы содержания, форм и методов образовательного процесса, образовательной деятельности Учреждения;
- организует выявление, обобщение, распространение, внедрение передового опыта среди педагогических работников Учреждения;
- рассматривает организацию дополнительных образовательных услуг обучающимся, в том числе платных;
- заслушивает отчеты руководителя о создании условий для реализации общеобразовательных программ в Учреждении.
- осуществляет текущий контроль успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;
- принимает решение о выдаче соответствующих документов об образовании, о награждении обучающихся;
- принимает решения о мерах педагогического и дисциплинарного воздействия к обучающимся, в порядке, определенном Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» и Уставом Учреждения;
- вносит предложение о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда;

8.7.2. Заседание педсовета Учреждения правомочно, если на нем присутствует не менее 50% его состава. Решение педсовета Учреждения считается принятым, если за него проголосовало не менее 2/3 присутствующих. При равном количестве голосов решающим становится голос председателя педсовета Учреждения. Решение, принятое в пределах компетенции педсовета Учреждения и не противоречащее законодательству РФ и РБ, является обязательным для всех педагогических работников Учреждения.

8.7.3. Педсовет Учреждения из своего состава открытым голосованием избирает секретаря сроком на один учебный год.

8.7.4. Председатель педсовета Учреждения выполняет следующие функции:

- организует деятельность педсовета Учреждения;
- информирует членов педсовета Учреждения о предстоящем заседании не менее чем за 15 дней до его проведения;

- определяет повестку заседания педсовета Учреждения;
- контролирует выполнение решений педсовета Учреждения.

8.7.5. Педсовет Учреждения работает по плану, который составляет часть годового плана работы Учреждения.

8.8. В Учреждении создается Управляющий совет (далее-Совет)-коллегиальный орган, наделенный полномочиями по осуществлению управленческих функций в соответствии с настоящим Уставом. Совет формируется в соответствии с положением об Управляющем совете из не менее 11 и не более 25 членов с использованием процедур выборов, делегирования и кооптации. Состав Совета утверждается сроком на три года приказом Директора Учреждения. Одни и те же лица не могут входить в состав Совета более одного срока подряд. Избираемыми членами Совета являются: -представители родителей (не менее одной трети и не более половины от общего числа избираемых членов Совета), - представители обучающихся 9-11 классов в количестве по одному от каждой параллели; -представители работников Учреждения не менее двух человек и не более одной четвертой от общего числа членов Совета; Директор Учреждения входит в состав Совета по должности как представитель администрации Учреждения. В состав Совета может быть делегирован представитель Учредителя. Совет работает на общественных началах. Форма и процедура выборов определяются Положением об Управляющем совете.

Деятельность Управляющего совета регулируют федеральное законодательство и законодательство Республики Башкортостан, Устав образовательной организации, Положение об Управляющем совете, другие нормативно-правовые акты об образовании.

8.8.1. Выборы в Совет назначаются Директором Учреждения в соответствии с Положением об Управляющем совете. Участие в выборах является свободным и добровольным. Организацию выборов в Совет обеспечивает администрация Учреждения во главе с Директором. Члены Совета избираются простым большинством голосов соответственно на совете родителей(законных) представителей обучающихся, совете обучающихся, собрании работников учреждения. Выборы считаются состоявшимися независимо от числа принявших участие в голосовании, при условии надлежащего извещения о дате и времени выборов всех лиц, имеющих права голоса. Форма и процедура выборов определяется Положением об Управляющем совете Учреждения.

Члены Совета от обучающихся избираются на срок один(два) года в зависимости от срока, указанного в Положении;

8.8.2 Директор Учреждения в трехдневный срок после получения протоколов собраний формирует список избранных членов Совета, издает приказ, которым объявляет этот список, назначает дату первого заседания Совета, о чем извещает избранных членов Совета. На первом заседании Совета избирается его председатель из числа избранных членов Совета. Совет в составе избранных на собраниях членов имеет право кооптировать (избрать дополнительно) в свой состав до 4 членов из числа лиц, заинтересованных в деятельности Учреждения. Учредитель имеет право предлагать кандидатуры для кооптации в состав Совета, которые подлежат первоочередному рассмотрению.

8.8.3. Член Совета выводится из его состава по решению Совета в следующих случаях:

- по его желанию, выраженному в письменной форме;
- прекращения трудовых отношений работника, являющегося членом Совета, с Учреждением; из числа родителей (законных представителей) в связи с прекращением образовательных отношений с Учреждением и их ребенком; из числа обучающихся- в связи с прекращением образовательных отношений с Учреждением;
- если член Совета не принимает участие в работе Совета (не посещает два и более заседания Совета подряд без уважительных причин);
- совершение противоправных или аморальных действий, несовместимых с членством в Совете. Проведение дополнительных выборов в Совет в связи с выводом из состава Совета его члена проводится на заседания Совета.

8.8.4. График заседаний Совета утверждается Советом. Председатель Совета вправе созвать внеочередное заседание. Заседание также проводится по требованию не менее одной трети от общего числа членов Совета, оформленному в письменной форме.

Решения Совета правомочны, если на заседании Совета присутствовало не менее половины его членов. Решения Совета принимаются простым (абсолютным) большинством голосов присутствующих членов Совета. При равенстве голосов голос председателя Совета является решающим. Решения Совета, принятые в рамках его компетенции, являются обязательными для Директора Учреждения, работников, обучающихся и их родителей (законных представителей)

8.8.5. К полномочиям Совета относятся :

- утверждение программы развития Учреждения;
- утверждение публичной отчетности Учреждения-публичный доклад (отчет о самообследовании) Учреждения и отчет о поступлении и расходовании финансовых средств;
- согласование режимов работы Учреждения и его обособленных структурных подразделений;
- определение начала и окончания учебного года, времени начала и окончания занятий, каникулярного времени;
- принятие решения о единой форме одежды обучающихся;
- определение направленности расходования бюджетных средств и содействию их привлечению для обеспечения деятельности и развития Учреждения;
- внесение предложений по составлению плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- предоставление интересов Учреждения в рамках своих полномочий в государственных, муниципальных общественных и иных организациях;
- согласование распределения выплат и доплат работникам Учреждения из стимулирующего фонда;
- согласование правил внутреннего распорядка, Положения об оплате труда работников, Правил внутреннего распорядка обучающихся, расписания занятий и иных локальных нормативных актов в соответствии с установленной компетенцией;
- заслушивание отчета директора Учреждения и отдельных работников;
- осуществление контроля за соблюдением условий обучения, воспитания и труда в Учреждении;
- профили обучения в старших классах;
- выбор учебников из числа рекомендованных (допущенных) Минобрнауки России;
- рекомендации Директору Учреждения по вопросам заключения коллективного договора;
- рассматривает жалобы и заявления обучающихся, их родителей (законных представителей) на действия (бездействия) педагогического и административного персонала Учреждения и принимает рекомендации по их разрешению по существу;
- принимает решение об исключении обучающегося из образовательной организации;
- ходатайствует при наличии оснований перед Учредителем о расторжении трудового с директором Учреждения, вносит предложение Учредителю предложения о поощрении работников и руководителя образовательной организации;
- осуществляет контроль над соблюдением здоровых и безопасных условий обучения, воспитания и труда в школе.
- вносит рекомендации Учредителю по содержанию муниципального задания Учреждению;
- утверждает сметы расходования средств, полученных образовательной организацией от уставной приносящей доходы деятельности и из иных внебюджетных источников;
- содействует привлечению внебюджетных средств для обеспечения и развития школы;
- согласовывает сдачу в аренду образовательной организацией закрепленных за ней объектов собственности;
- утверждает или согласовывает порядок и критерии распределения выплат стимулирующего характера педагогическим работникам;

8.8.6. Управляющий Совет вправе действовать от имени Учреждения по вопросам:

- программы развития Учреждения;

-определение начала и окончания учебного года, времени начала и окончания занятий, каникулярного времени;

-принятие решения о единой форме одежды обучающихся;

-определение направленности расходования бюджетных средств и содействию их привлечению для обеспечения деятельности и развития Учреждения;

8.9. Попечительский совет в Учреждении создается в целях развития государственно-общественных форм самоуправления в сфере образования, дополнительного привлечения внебюджетных финансовых ресурсов для обеспечения развития образовательного процесса в Учреждении, целевого использования финансовых и материальных ресурсов, улучшения материально-технического обеспечения учебно-методического комплекса, а также оказания финансовой помощи педагогическим работникам при повышении квалификации, в т.ч. на альтернативных курсах.

8.9.1. Попечительский совет является постоянно действующим органом. Члены попечительского совета избираются Управляющим советом. В состав Попечительского совета могут входить участники образовательного процесса и иные лица, заинтересованные в совершенствовании деятельности и развития Учреждения. Осуществление членами Попечительского совета своих функций производится на безвозмездной основе. Попечительский совет действует на основании положения о Попечительском совете, которое утверждает Управляющий совет. Порядок формирования и компетенция Попечительского совета определяются Уставом образовательной организации и Положением о попечительском совете

Деятельность Попечительского совета регулируют:

-Федеральный закон от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» п.4 ст.26;

-Постановление Правительства Российской Федерации от 10.12. 99 г. № 1397 «Об утверждении примерного положения о попечительском совете общеобразовательного Учреждения»;

-Указ Президента Российской Федерации от 31.08.99 г. №1134 « О дополнительных мерах по поддержке общеобразовательных организаций в Российской Федерации».

Попечительский совет создается на весь период деятельности образовательной организации. Количество членов неограничено (не менее 5 членов). Председатель и заместитель избираются ежегодно. Организационной формой работы Попечительского совета являются заседания, заседания, которые проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

Попечительский совет имеет право:

-контролировать финансово-хозяйственную деятельность фонда развития образовательной организации;

-заслушивать руководство образовательной организации по рациональному использованию бюджетных и внебюджетных финансовых средств на нужды образовательной организации;

-распределять стимулирующие выплаты персоналу;

- содействовать привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития образовательной организации;

-привлечение внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития Учреждения;

-организация и улучшение условий труда педагогических и других работников Учреждения;

-организация конкурсов, соревнований, оздоровительных и других массовых мероприятий Учреждения;

-контроль организации питания в Учреждении по согласованию с администрацией Учреждения;

-совершенствованию материально-технической базы Учреждения, благоустройству его помещений и территории;

-материальной поддержке нуждающихся и социально незащищенных воспитанников и работников Учреждения;

8.10. Общее родительское собрание - коллегиальный орган общественного самоуправления, действующий в целях развития и совершенствования воспитательно-образовательного процесса, взаимодействия родительской общественности Учреждения.

8.10.1. В состав Общего родительского собрания входят все родители (законные представители) обучающихся, посещающих Учреждение.

8.10.2. Решения Общего родительского собрания рассматриваются на Педагогическом совете и при необходимости на Общем собрании коллектива.

8.10.3. Полномочиями Общего родительского собрания являются:

- совместная работа родительской общественности и Учреждения по реализации государственной политики в области дошкольного образования;

- рассмотрение и обсуждение основных направлений развития Учреждения;

- выборы представителей в Родительский комитет из числа родителей (законных представителей).

8.10.4. Заседание Общего родительского собрания считается правомочным, если на нем присутствует не менее 51% всех родителей. Решение Общего родительского собрания считается принятым, если за него проголосовало не менее 51% присутствующих, и является рекомендательным.

8.11. В целях содействия Учреждению в осуществлении воспитания и обучения детей, обеспечения взаимодействия Учреждения с родителями (законными представителями) воспитанников создаются Родительские комитеты классов и Родительский комитет Учреждения.

8.11.1. Родительский комитет класса избирается Собранием родителей класса в количестве 2-4 человек. Собранием родителей класса избирается 1 представитель в Родительский комитет Учреждения. Родительские комитеты имеют председателей, избираемых членами комитета из их числа. Состав Родительских комитетов утверждается сроком на один год приказом заведующего Учреждением. Одни и те же лица могут входить в состав Родительских комитетов более одного срока подряд. В составе Родительского комитета могут образовываться структурные подразделения в целях оптимального распределения функций и повышения эффективности деятельности. Родительский комитет группы имеет право созывать собрание родителей группы.

8.12. Родительский комитет Учреждения является органом самоуправления;

8.12.1. Родительский комитет избирается на Общем родительском собрании сроком на один год. Членами Родительского комитета являются родители (законные представители) детей.

8.12.2. По решению Родительского комитета в его состав могут входить: сотрудники Учреждения, представители органов местного самоуправления, а также физические лица или представители юридических лиц, сотрудничающие с Учреждением и заинтересованные в его развитии.

8.12.3. Родительский комитет представляет интересы родителей (законных представителей) и детей. Для обсуждения и решения наиболее важных вопросов созывает Родительское собрание Учреждения.

8.12.4. Родительский комитет отчитывается о своей работе перед Общим родительским собранием не реже одного раза в год.

8.12.5. Члены Родительского комитета работают на безвозмездной основе.

8.12.6. На заседании члены Родительского комитета простым большинством голосов избирают председателя и секретаря.

8.12.7. Заседания Родительского комитета проводятся по мере надобности в соответствии с планом работы, но не реже одного раза в квартал. Внеочередные заседания Родительского комитета могут созываться также по требованию не менее половины членов Родительского комитета.

8.12.8. Заседание Родительского комитета является правомочным, а его решения законными, если на заседании присутствовало не менее двух третей списочного состава членов Родительского комитета. Решения принимаются простым большинством голосов.

8.12.9. На заседаниях Родительского комитета ведутся протоколы, которые подписываются председателем и секретарем.

8.12.10. Решения Родительского комитета, принятые в пределах его полномочий, доводятся до сведения всех заинтересованных лиц.

8.12.11. Родительский комитет содействует совершенствованию воспитательно-образовательного процесса и материально-технической базы Учреждения.

8.12.12. Родительский комитет имеет право вносить предложения, направленные на улучшение работы Учреждения, в любые органы самоуправления, администрацию Учреждения и Учредителю в том числе:

- по проведению проверки финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- составлению и исполнению сметы использования внебюджетных средств.

8.12.13. Родительский комитет контролирует:

- целевое использование внебюджетных средств администрацией Учреждения;
- деятельность Директора Учреждения по финансово-хозяйственным вопросам.
- рассматривает иные вопросы в пределах своей компетенции;

8.13. В целях учета мнения обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и педагогических работников по вопросам управления образовательной организацией локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и педагогических работников в образовательной организации:

1) Создаются советы обучающихся, советы родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся или иные органы (далее-советы обучающихся, советы родителей);

2) Действуют профессиональные союзы обучающихся и (или) работников образовательной организации (далее-представительные органы обучающихся, представительные органы работников).

Учреждение представляет представителям ученических организаций необходимую информацию и допускает к участию в заседаниях органов коллегиального управления.

9. Учет, отчетность и контроль

9.1. Учреждение осуществляет оперативный и бухгалтерский учет результатов своей работы, ведет статистическую и бухгалтерскую отчетность по установленной форме, руководствуясь Федеральным законом от 06.12.11 г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», представляет Учредителю ежегодный отчет о поступлении и расходовании средств.

9.2. После завершения финансового года Учреждение предоставляет Учредителю отчет о выполнении муниципального задания.

9.3 Сроки предоставления квартальной и годовой бухгалтерской отчетности устанавливаются Учредителем-Администрацией муниципального района Калтасинский район Республики Башкортостан.

9.4. Формы статистической отчетности, сроки и порядок их предоставления устанавливаются органами государственной статистики.

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

10. Международное сотрудничество

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

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

11. Реорганизация, изменение типа и ликвидация Учреждения. Хранение документов.

11.1 Прекращение деятельности Учреждения осуществляется в форме реорганизации или ликвидации.

Порядок реорганизации и ликвидации муниципальных образовательных учреждений осуществляется в установленном законодательством порядке в соответствии с решением Совета муниципального района Калтасинский район Республики Башкортостан от 20.11.2009 года «Об утверждении порядка принятия решений о создании, реорганизации и ликвидации муниципальных образовательных учреждений».

11.2. Реорганизация Учреждения (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование) может быть осуществлена по решению Администрации муниципального района Калтасинский район Республики Башкортостан или по решению суда в установленном законодательством порядке. Учреждение может быть реорганизовано в иную некоммерческую организацию.

11.3. При реорганизации или ликвидации Учреждения, осуществляемых, как правило, по окончании учебного года, Учредитель берет на себя ответственность за перевод детей в другие образовательные учреждения по согласованию с родителями (законными представителями).

11.4. При изменении статуса Учреждения и его реорганизации в иной форме лицензия утрачивает силу, если федеральным законодательством не предусмотрено иное.

11.5. Ликвидация Учреждения может осуществляться по решению:

- Учредителя;
- суда в случае осуществления Учреждением деятельности без надлежащей лицензии, либо деятельности, запрещенной законодательством РФ, либо деятельности, не соответствующей его уставным целям.

11.6. Ликвидация сельского дошкольного образовательного учреждения допускается только с учетом мнения жителей населенных пунктов, обслуживаемых данным учреждением.

11.7. Ликвидация считается завершенной, а Учреждение - прекратившим свое существование с момента внесения записи об этом в Единый государственный реестр юридических лиц.

11.8. При реорганизации или ликвидации Учреждения должна быть обеспечена сохранность имеющейся документации, научной и образовательной информации на бумажных и электронных носителях и в базах данных. При реорганизации Учреждения документы передаются в соответствии с установленными правилами организации-правоприемнику. При ликвидации Учреждения документы постоянного хранения, имеющие научно-историческое значение, документы по личному составу (приказы, личные дела, карточки учета и т.п.) передаются на хранение в архивные фонды по месту нахождения дошкольного образовательного учреждения. Передача и упорядочение

документов осуществляются силами дошкольного образовательного учреждения и за счет его средств в соответствии с требованиями архивных органов.

11.9 В случае принятия Учредителем решения о ликвидации Учреждения создается ликвидационная комиссия, а в случаях прекращения деятельности Учреждения по решению суда или арбитражного суда - ликвидационной комиссией, назначаемой этими органами.

Имущество Учреждения (финансовые средства и иные объекты собственности), оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными не может быть обращено взыскание по обязательствам Учреждения, передается ликвидационной комиссией в казну муниципального района Калтасинский район Республики Башкортостан.

11.10. Изменение типа Учреждения осуществляется в порядке, установленном федеральными законами по решению Учредителя. Изменение типа не является реорганизацией.

12. Порядок изменения Устава

12.1. Изменения и дополнения в Устав принимаются общим собранием коллектива Учреждения и утверждаются Учредителем.

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

Государственная регистрация изменений, вносимых в настоящий Устав, осуществляется в установленном законодательством порядке.

12.3. Изменения и дополнения в устав вступают в силу после их государственной регистрации в установленном законом порядке.

13. Локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения

13.1. Учреждение принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения (далее - локальные нормативные акты), в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном ее Уставом.

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

- инструкции;
- правила;
- приказы;
- трудовые договоры;
- обучение по индивидуальному учебному плану, в т. ч. ускоренное обучение;
- положения, регламентирующие деятельность структурных подразделений и органов Учреждения;
- должностные инструкции;
- правила внутреннего распорядка обучающихся;
- правила внутреннего трудового распорядка;
- порядок оказания материальной помощи обучающимся и работникам Учреждения;
- оказание платных образовательных услуг (в т. ч. учебный план, годовой календарный учебный график и расписание занятий платных дополнительных образовательных услуг (с калькуляцией));

- требования к одежде обучающихся по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования.

13.3. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся и работников Учреждения, учитывается мнение советов обучающихся, советов родителей, представительных органов обучающихся, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительных органов работников (при наличии таких представительных органов). Локальные нормативные акты не могут противоречить законодательству и настоящему Уставу

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

13.5. Локальные нормативные акты, регламентирующие организацию образовательного процесса, утверждаются Директором Учреждения после соответствующего согласования и одобрения органами коллегиального управления Учреждения.

Приложение

к Уставу муниципального общеобразовательного бюджетного учреждения Кутеремская средняя общеобразовательная школа МР Калтасинский район РБ

Перечень

имущества, находящегося в муниципальной собственности и
закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления

| № п/п | Наименование объекта | Данные об имуществе по состоянию на 01.10.2015.г. | | |
|-----------------------------|--|---|---------------------------------|--|
| | | Адрес | Балансовая стоимость, тыс. руб. | Остаточная балансовая стоимость, тыс. руб. |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| Недвижимое имущество | | | | |
| 1. | Школа Этажность – 2 Общая площадь, кв.м. – 1416.4 | 452878,РБ, Калтасинский р-н, с. Кутерем, ул. Школьная, д.1 | 4253,1 | 1610,7 |
| 2. | Школа Этажность – 2 Общая площадь, кв.м. – 416.2 | 452878,РБ, Калтасинский р-н, с. Кутерем, ул. Школьная, д.1 | 537,8 | 184 |
| 3. | Склад Общая площадь, кв.м. – 40,4 | 452878,РБ, Калтасинский р-н, с. Кутерем, ул. Школьная, д. | 3 | 0 |
| 4. | Тамбур | // | 2,3 | 2,3 |
| 5. | Уборная | | 3,7 | 3,7 |
| 6. | Ворота металлические | | 3,8 | 0 |

| | | | | |
|-----|--|--|----------|---------|
| | решетчатые(5,8x 1,3) Общая площадь – 5,7кв.м | | | |
| 7. | Ворота металлические решетчатые(2,1x 5,7) Общая площадь – 5,7кв.м | | 3,9 | 0 |
| 8. | Забор металлический решетчатый протяженность 492,44 м. | | 224,6 | 224,6 |
| 9. | Асфальт 1190 кв.м | | 33,7 | 33,7 |
| | Движимое имущество, в том числе особо ценное движимое имущество | | | |
| 10. | Движимое имущество: машины и оборудование | | 1095,7 | 104,3 |
| 11. | Транспортные средства в т.ч особо ценные | | 2 143 | 1389,1 |
| 12. | Производственн ый и хозяйственный инвентарь в.т.ч. особо ценное | | 1927,7 | 87,2 |
| | | | 513,9 | 428,2 |
| 13. | Библиотечный фонд | | 593,6 | 0 |
| | Материальные запасы: | | | |
| 14. | Мягкий инвентарь | | 53,5 | 53,5 |
| 15. | Материальные запасы | | 30,4 | 30,4 |
| | Итого: | | 11 423,7 | 4 151,7 |

Руководитель:



Barash

/ Бараш Татьяна Михайловна/

Главный бухгалтер:

Abazova

/ Абазова Наталья Евгеньевна/