

СОГЛАСОВАН

Палата имущественных и земельных
Отношений Муслюмовского
Муниципального района
Республики Татарстан
Руководитель

Э.АлШайхайдаров


СОГЛАСОВАНО

Председатель

Финансово-бюджетной палаты

Муслюмовского муниципального

района

Н.А.Бубекова

Н.А.Бубекова



УТВЕРЖДАЮ

Постановлением Исполнительного
комитета Муслюмовского
муниципального района
Республики Татарстан
(в редакции постановления
Исполнительного комитета
Муслюмовского муниципального
района

от «16» сентября 2019 г. № 527

И.О.Руководитель исполнительного
Комитет

И.Х.Ахметов



УСТАВ
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ «ТОЙГИЛЬДИНСКАЯ ОСНОВНАЯ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ
ШКОЛА» МУСЛЮМОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
РЕСПУБЛИКИ
ТАТАРСТАН

1. Учреждение «Тойгильдинская основная общеобразовательная школа» муниципального образования «Тойгильдинский муниципальный район», финансируемое из бюджета муниципального образования «Тойгильдинский муниципальный район», Республики Татарстан, расположено в селе Тойгильдино.

2. Учреждение «Тойгильдинская основная общеобразовательная школа» муниципального образования «Тойгильдинский муниципальный район», Республики Татарстан, расположено в селе Тойгильдино.

3. Учреждение «Тойгильдинская основная общеобразовательная школа» муниципального образования «Тойгильдинский муниципальный район», Республики Татарстан, расположено в селе Тойгильдино.

4. Учреждение «Тойгильдинская основная общеобразовательная школа» муниципального образования «Тойгильдинский муниципальный район», Республики Татарстан, расположено в селе Тойгильдино.

5. Учреждение «Тойгильдинская основная общеобразовательная школа» муниципального образования «Тойгильдинский муниципальный район», Республики Татарстан, расположено в селе Тойгильдино.

с.Тойгильдино

2019 г.

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Образовательное учреждение Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Тойгильдинская основная общеобразовательная школа Муслюмовского муниципального района Республики Татарстан (далее – Учреждение), является бюджетным общеобразовательным учреждением находящимся в ведении субъекта Российской Федерации - Муслюмовского муниципального района Республики Татарстан

1.2. Настоящий Устав Учреждения принят в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также в связи с принятием Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.3. Полное наименование Учреждения на русском языке: Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Тойгильдинская основная общеобразовательная школа» Муслюмовского муниципального района Республики Татарстан.

Полное наименование Учреждения на татарском языке: Татарстан Республикасы Мөслим муниципаль районны муниципаль бюджет гомуми белем бирү учреждениесе “Тойгелде төп гомуми белем бирү мәктәбе”.

Сокращенное наименование Учреждения на русском языке: МБОУ “Тойгильдинская ООШ”.

Сокращенное наименование Учреждения на татарском языке: “Тойгелде ТГББМ”.

1.4. Организационно – правовая форма Учреждения – муниципальное учреждение. Тип Учреждения – общеобразовательная организация.

1.5. Место нахождения Учреждения (юридический, фактический и почтовый адрес): 423974, РТ, Муслюмовский район, с.Тойгильдино, ул.Центральная, д.9.

1.6. Учреждение в своей деятельности руководствуется федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Республики Татарстан и настоящим Уставом.

1.7. Учреждение самостоятельно осуществляет финансово-хозяйственную деятельность, имеет в оперативном управлении обособленное имущество, самостоятельный баланс, круглую печать, содержащую его полное наименование на русском и татарском языках.

1.8. Учреждение осуществляет операции с поступающими ему в соответствии с законодательством Российской Федерации средствами через лицевые счета, открываемые в Управлении Федерального казначейства в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

1.9. Образовательная деятельность, осуществляемая Учреждения, подлежит лицензированию в соответствии с законодательством Российской Федерации о лицензировании отдельных видов деятельности с учетом особенностей, установленных Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации».

1.10. Государственная аккредитация образовательной деятельности Учреждения проводится в порядке, установленном законодательством Российской Федерации в области образования.

1.11. Учреждение выдает лицам, успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию, аттестаты об основном общем образовании (далее – аттестаты).

1.12. Учреждение вправе создавать филиалы по согласованию с Учредителем и органом местного самоуправления, осуществляющим управление в сфере образования, по месту нахождения создаваемого филиала.

На момент государственной регистрации данного Устава Учреждение Филиалов не имеет.

2.УЧРЕДИТЕЛЬ УЧРЕЖДЕНИЯ, СВЕДЕНИЯ О СОБСТВЕННИКЕ ЕГО ИМУЩЕСТВА

2.1. Учредителем (собственником) Учреждения является Исполнительный Комитет Муслюмовского муниципального района Республики Татарстан (далее – Учредитель). В части назначения директора учреждения и прекращение его полномочий, а также заключение и

прекращение трудового договора с ним от имени Исполнительного Комитета Муслюмовского муниципального района РТ функции и полномочия учредителя осуществляют МКУ «Управление Образования Муслюмовского муниципального района РТ».

22. Полномочия собственника имущества Учреждения в пределах своей компетенции осуществляются МКУ «Палата имущественных и земельных отношений» Муслюмовского муниципального района РТ (далее – *Палата*).

23. В случае реорганизации Исполнительного Комитета Муслюмовского муниципального района РТ, права учредителя переходят к соответствующим правопреемникам.

3.ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ, ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ И ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ПРОГРАММЫ УЧРЕЖДЕНИЯ

3.1. Предметом деятельности Учреждения является оказание населению услуг по предоставлению образования по образовательным программам дошкольного, начального общего, основного общего образования. В ходе осуществлений указанной деятельности Учреждение реализует конституционное право граждан Российской Федерации на получение общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего образования в интересах человека, семьи, общества и государства; присмотр и уход за обучающимися в возрасте от двух месяцев до 7 лет включительно; обеспечивает охрану и укрепление здоровья и создание благоприятных условий для разностороннего развития личности, в том числе возможности удовлетворения потребности обучающихся в самообразовании и получении дополнительного образования.

3.2. Основной целью Учреждения являются:

формирование общей культуры, развитие физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических и личностных качеств, формирование предпосылок учебной деятельности, сохранение и укрепление здоровья детей дошкольного возраста;

формирование личности обучающегося, развитие его индивидуальных способностей, положительной мотивации и умений в учебной деятельности (владение чтением, письмом, счетом, основными навыками учебной деятельности, элементами теоретического мышления, простейшими навыками самоконтроля, культурой поведения и речи, основами личной гигиены и здорового образа жизни);

становление и формирование личности обучающегося (формирование нравственных убеждений, эстетического вкуса и здорового образа жизни, высокой культуры межличностного и межэтнического общения, владение основами наук, государственным языком Российской Федерации, навыками умственного и физического труда, развитие склонностей, интересов, способности к социальному самоопределению);

формирование и развитие творческих способностей детей и взрослых, удовлетворение их индивидуальных потребностей в интеллектуальном, нравственном и физическом совершенствовании, формирование культуры здорового и безопасного образа жизни, укрепление здоровья, а также на организацию их свободного времени.

3.3 Учреждение реализует следующие основные образовательные программы:

- основная общеобразовательная программа дошкольного образования;
- основная общеобразовательная программа начального общего образования;
- основная общеобразовательная программа основного общего образования;

3.4. В Учреждении реализуется следующая дополнительная образовательная программа:

- дополнительная общеразвивающая программа.

3.5. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с предметом и целями деятельности, определенными в соответствии с федеральными законами, иными нормативными правовыми актами и настоящим Уставом.

3.6. Основными видами деятельности Учреждения, непосредственно направленными на достижение поставленных целей является:

- реализация основной общеобразовательной программы дошкольного образования;
- реализация основной общеобразовательной программы начального общего образования;
- реализация основной общеобразовательной программы основного общего образования,

- реализация дополнительных общеразвивающих программ физкультурно-спортивной, туристско-краеведческое, социально-педагогической, естественнонаучной, художественно-эстетической направленности;
- обучение на дому и в медицинских организациях;
- предоставление родителям (законным представителям) несовершеннолетних обучающихся, обеспечивающим получение детьми образования в форме семейного образования, диагностической и консультативной помощи;
- организация работы лагеря дневного пребывания;
- проведение промежуточной и итоговой аттестации для экстернов.

3.7. Муниципальное задание для Учреждения формируется и утверждается Учредителем в соответствии с видами деятельности, отнесенными настоящим Уставом к основной деятельности. Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

3.8. Деятельность Учреждения регламентируется нормативными правовыми актами, настоящим Уставом и принимаемыми в соответствии с ним иными локальными нормативными актами.

4.ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

4.1. Содержание образования в Учреждении определяется реализуемыми образовательными программами.

4.1.1. Дошкольное образование направлено на формирование общей культуры, развитие физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических и личностных качеств, формирование предпосылок учебной деятельности, сохранение и укрепление здоровья детей дошкольного возраста. Образовательные программы дошкольного образования направлены на разностороннее развитие детей дошкольного возраста с учетом их возрастных и индивидуальных особенностей, в том числе достижение детьми дошкольного возраста уровня развития, необходимого и достаточного для успешного освоения ими образовательных программ начального общего образования, на основе индивидуального подхода к детям дошкольного возраста и специфичных для детей дошкольного возраста видов деятельности. Освоение образовательных программ дошкольного образования не сопровождается проведением промежуточных аттестаций и итоговой аттестации обучающихся.

Учреждение обеспечивает воспитание, обучение и развитие, присмотр, уход и оздоровление детей дошкольного возраста в возрасте от 2 месяцев до 7 лет.

4.2.2. Начальное общее образование (нормативный срок освоения – 4 года) обеспечивает воспитание обучающегося и развитие его индивидуальных способностей, положительной мотивации и умений в учебной деятельности (владение им чтением, письмом, счетом, основными навыками учебной деятельности, элементами теоретического мышления, простейшими навыками самоконтроля, культурой поведения и речи, основами личной гигиены и здорового образа жизни). Начальное общее образование является базой для получения основного общего образования.

4.2.3. Основное общее образование (нормативный срок освоения – 5 лет) обеспечивает становление и формирование личности обучающегося (формирование нравственных убеждений, эстетического вкуса и здорового образа жизни, высокой культуры межличностного и межэтнического общения, владение основами наук, государственным языком Российской Федерации, навыками умственного и физического труда, развитие склонностей, интересов, способности к социальному самоопределению). Основное общее образование является базой для получения среднего общего образования.

4.3. Содержание общего образования определяется программами, разрабатываемыми, принимаемыми и реализуемыми Учреждением самостоятельно с учетом федеральных государственных образовательных стандартов.

4.4. Учреждение вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях,

определенными федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основным видам деятельности, 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 федеральным законом.

4.5. Учреждение вправе осуществлять иные виды деятельности(в т. ч. приносящие доход), не являющиеся основными видами деятельности, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствующие указанным целям.

4.6. К компетенции Учреждение в установленной сфере деятельности относятся:

- 1) разработка и принятие правил внутреннего распорядка, правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов;
- 2) материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, в том числе в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами, федеральными государственными требованиями;
- 3) предоставление Учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования;
- 4) установление штатного расписания, если иное не установлено нормативными правовыми актами Российской Федерации, Республики Татарстан, муниципальными актами;
- 5) прием на работу работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров, если иное не установлено Федеральным законом № 273-ФЗ, распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников;
- 6) разработка и утверждение образовательных программ образовательной организации;
- 7) разработка и утверждение по согласованию с Учредителем программы развития Учреждения, если иное не установлено Федеральным законом № 273-ФЗ;
- 8) прием обучающихся в Учреждение, регламентируемый локальным нормативным актом Учреждения;
- 9) определение списка учебников в соответствии с утвержденным федеральным перечнем учебников, рекомендованных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего образования организациями, осуществляющими образовательную деятельность, а также учебных пособий, допущенных к использованию при реализации указанных образовательных программ такими организациями;
- 10) осуществление текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, установление их форм, периодичности и порядка проведения;
- 11) индивидуальный учет результатов освоения обучающимися образовательных программ, а также хранение в архивах информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях;
- 12) использование и совершенствование методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения;
- 13) проведение самообследования, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования;
- 14) обеспечение в Учреждении, необходимых условий содержания обучающихся и детей дошкольного возраста;
- 15) создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания детей дошкольного возраста, обучающихся и работников Учреждения;
- 16) создание условий для занятия детей дошкольного возраста, обучающихся физической культурой и спортом;
- 17) приобретение или изготовление бланков документов об образовании;
- 18) установление требований к одежде обучающихся, если иное не установлено настоящим Федеральным законом или законодательством Республики Татарстан;
- 19) содействие деятельности общественных объединений обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, осуществляющей в Учреждении и не

запрещенной законодательством Российской Федерации;

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

21) обеспечение создания и ведения официального сайта образовательной организации в сети "Интернет";

22) иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации. Республики Татарстан, муниципальными актами;

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

4.8. С учетом потребностей и возможностей личности образовательные программы осваиваются в следующих формах обучения: очной,очно-заочной, заочной. Формы обучения по основной образовательной программе по каждому уровню образования определяются соответствующими федеральными государственными образовательными стандартами. Формы обучения по дополнительным образовательным программам определяются Учреждением самостоятельно.

Допускается сочетание форм получения образования и форм обучения.

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

4.9. Учреждение обязано осуществлять свою деятельность в соответствии с законодательством об образовании, в том числе:

1) обеспечивать реализацию в полном объеме образовательных программ, соответствие качества подготовки обучающихся установленным требованиям, соответствие применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям обучающихся;

2) создавать безопасные условия обучения, воспитания обучающихся, присмотра и ухода за обучающимися, их содержания в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье обучающихся, работников образовательной организации;

3) соблюдать права и свободы обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, работников Учреждения.

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

4.11. Учреждение может осуществлять приносящую доход деятельность лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых он создан и соответствует указанным целям.

Такой деятельностью являются:

- организация отдыха и оздоровления детей в каникулярное время;

- обучение за счет средств физических и (или) юридических лиц;

- приносящее прибыль производство товаров и услуг, отвечающих целям создания Учреждения,

- приобретение и реализация имущественных и неимущественных прав, участие в хозяйственных обществах.

Учреждение ведет учет доходов и расходов по приносящей доходы деятельности.

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

4.12. Создание и деятельность политических партий, религиозных организаций

(объединений) в Учреждении не допускаются.

5. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ

5.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации с учетом особенностей, установленных Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

5.2. Управление Учреждением осуществляется на основе сочетания принципов единонаучалия и коллегиальности.

5.3. К компетенции Учредителя относятся:

– создание Учреждения (в т. ч. путем изменения типа существующего муниципального учреждения), его реорганизация и ликвидация;

– утверждение Устава Учреждения, а также вносимых в него изменений;

– назначение Директора Учреждения и прекращение его полномочий, а также заключение и прекращение трудового договора с ним;

– определение предельно допустимого значения просроченной кредиторской задолженности Учреждения, превышение которого влечет расторжение трудового договора с Директором Учреждения по инициативе работодателя в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ;

– формирование и утверждение муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) юридическим и физическим лицам (далее – муниципальное задание) в соответствии с предусмотренными уставом Учреждения основными видами деятельности;

– предварительное согласование совершения Учреждением крупных сделок, соответствующих критериям, установленным Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ "О некоммерческих организациях";

– принятие решения об одобрении сделок с участием Учреждения, в совершении которых имеется заинтересованность, определяемая в соответствии с критериями, установленными Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ "О некоммерческих организациях";

– предварительное согласование сделки по распоряжению недвижимым имуществом Учреждения, в т. ч. передаче его в аренду;

– согласование распоряжения особо ценным движимым имуществом, закрепленным за Учреждением Учредителем или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества;

– определение перечня особо ценного движимого имущества;

– закрепление муниципального имущества за Учреждением на праве оперативного управления, а также изъятие такого имущества;

– установление порядка определения платы для физических и юридических лиц за услуги (работы), относящиеся к основным видам деятельности Учреждения, оказываемые им сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания;

– согласование внесения Учреждением имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ или передачи им такого имущества иным образом в качестве их учредителя или участника;

– согласование в случаях, предусмотренных федеральными законами, передачи некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением Учредителем или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, и недвижимого имущества;

– финансовое обеспечение выполнения муниципального задания;

– определение порядка составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

– осуществление контроля за деятельностью Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации;

– определение порядка составления и утверждения отчета о результатах деятельности

Учреждения и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества;

- контроль финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- согласование штатного расписания Учреждения;
- финансовое обеспечение Учреждения;
- издание нормативных документов в пределах своей компетенции;
- осуществление иных полномочий, установленных действующим законодательством.

5.4. Единоличным исполнительным органом Учреждения является директор, который осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения.

5.4.1. Директор Учреждения назначается и освобождается от занимаемой должности Учредителем в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации на основании трудового договора, заключаемого на срок до 5 лет, приказом руководителя Управления образования Муслюмовского муниципального района.

5.4.2. Директор осуществляет руководство деятельностью Учреждения в соответствии с законодательством РФ и настоящим Уставом, несет ответственность за деятельность Учреждения. Директор имеет право передать часть своих полномочий заместителям, а также руководителям обособленных структурных подразделений, в т. ч. временно на период своего отсутствия.

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

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

- заключает гражданско-правовые и трудовые договоры от имени Учреждения, утверждает штатное расписание Учреждения, должностные инструкции работников и положения о структурных подразделениях;
- утверждает план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, его годовую и бухгалтерскую отчетность;
- принимает локальные нормативные акты, регламентирующие деятельность Учреждения по вопросам, отнесенными к его компетенции настоящим Уставом, в порядке, установленном настоящим Уставом;
- обеспечивает открытие лицевых счетов в финансовых органах Муслюмовского муниципального района;
- обеспечивает своевременную уплату налогов и сборов в порядке и размерах, определяемых налоговым законодательством РФ, представляет в установленном порядке статистические, бухгалтерские и иные отчеты;
- выдает доверенности на право представительства от имени Учреждения, в т. ч. доверенности с правом передоверия;
- издает приказы и распоряжения, дает поручения и указания, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения;
- контролирует работу и обеспечивает эффективное взаимодействие структурных подразделений Учреждения.

5.4.5. Директор Учреждения осуществляет также следующие полномочия:

- обеспечивает соблюдение законности в деятельности Учреждения;
- планирует и организует работу Учреждения в целом и образовательный процесс в частности, осуществляет контроль за ходом и результатами образовательного процесса, отвечает за качество и эффективность работы Учреждения;
- организует работу по исполнению решений коллегиальных органов управления Учреждения;
- организует работу по подготовке Учреждения к лицензированию и государственной аккредитации, а также по проведению выборов в коллегиальные органы управления Учреждения;
- принимает на работу и увольняет педагогических и иных работников Учреждения;
- устанавливает заработную плату работников Учреждения, в т. ч. оклады, надбавки и доплаты к окладам, компенсационные и стимулирующие выплаты в соответствии с Положением об оплате труда работников Учреждения, законами и иными нормативными правовыми актами;
- утверждает графики работы и педагогическую нагрузку работников;
- издает приказы о зачислении в Учреждение, о переводе обучающихся на следующий год обучения;

- готовит мотивированное представление для Педагогического совета об отчислении обучающегося; на основании решения Педагогического совета издает приказ об отчислении обучающегося;
- организует обеспечение охраны жизни и здоровья обучающихся и работников;
- формирует контингент обучающихся;
- организует осуществление мер социальной поддержки обучающихся Учреждения, защиту прав обучающихся;
- обеспечивает учет, сохранность и пополнение учебно-материальной базы, учет и хранение документации;
- организует делопроизводство;
- устанавливает порядок защиты персональных данных и обеспечивает его соблюдение;
- назначает ответственных лиц за соблюдение требований охраны труда, техники безопасности и пожарной безопасности в помещениях Учреждения;
- проводит занятия, совещания, инструктажи, иные действия со всеми работниками Учреждения по вопросам деятельности Учреждения;
- распределяет обязанности между работниками Учреждения;
- привлекает к дисциплинарной и иной ответственности обучающихся и работников учреждения в соответствии с действующим законодательством.
- применяет меры поощрения к работникам Учреждения в соответствии с трудовым законодательством, а также в установленном порядке представляет работников к поощрениям и награждению.

5.4.6. Директор Учреждения обязан:

- проходить обязательную аттестацию, порядок и сроки проведения которой устанавливаются Учредителем;
- обеспечивать выполнение муниципального задания Учредителя в полном объеме;
- обеспечивать постоянную работу над повышением качества предоставляемых Учреждением муниципальных и иных услуг, выполнением 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 работникам 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 Учреждением из бюджета Муслюмовского муниципального района, и соблюдение Учреждением финансовой дисциплины;
- обеспечивать сохранность, рациональное и эффективное использование имущества, закрепленного на праве оперативного управления за Учреждением;
- обеспечивать согласование с Учредителем создания и ликвидации филиалов Учреждения, открытие и закрытие представительств;
- 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 внесения Учреждением недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением Собственником или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества, в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или передачу этого имущества иным образом другим юридическим лицам в качестве их Учредителя или участника;
- обеспечивать согласование с Учредителем совершения сделки с имуществом Учреждения, в совершении которой имеется заинтересованность;
- обеспечивать соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка и трудовой дисциплины работниками Учреждения;
- организовывать в установленном порядке аттестацию работников Учреждения;

- создать режим соблюдения норм и правил техники безопасности, пожарной безопасности, санитарно-эпидемиологических правил и нормативов, обеспечивающих охрану жизни и здоровья обучающихся и работников Учреждения;
- запрещать проведение образовательного процесса при наличии опасных условий для здоровья обучающихся и работников;
- организовывать подготовку Учреждения к новому учебному году, подписывать акт приемки Учреждения;
- обеспечивать 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 совместные с медицинскими работниками меры по улучшению медицинского обслуживания 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;
- выполнять иные обязанности, установленные законами и иными нормативными правовыми актами Республики Татарстан, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Муслюмовского муниципального района, а также Уставом Учреждения и решениями Учредителя, принятыми в рамках его компетенции.
 - руководитель обязан сообщать о возникновении конфликта интересов Учредителю, а также принимать меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов;
 - руководитель обязан сообщить Учредителю о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, не позднее одного рабочего дня, следующего за днем, когда ему стало об этом известно;
 - при невозможности сообщить о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, не позднее одного рабочего дня, следующего за днем, когда ему стало об этом известно, по причине, не зависящей от Руководителя, уведомление представляется не позднее одного рабочего дня после ее устранения;
 - сообщение оформляется в письменной форме в виде уведомления о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

5.5. В Учреждении формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся:

- Общее собрание работников;
- Педагогический совет.

5.6. Общее собрание трудового коллектива.

5.6.1. Общее собрание трудового коллектива решает общие вопросы об организации деятельности трудового коллектива.

-Общее собрание трудового коллектива возглавляет председатель. Председатель и секретарь общего собрания трудового коллектива избираются на заседании трудового коллектива сроком на 1 год.

-Решения общего собрания трудового коллектива, принятые в пределах его полномочий и в соответствии с законодательством, обязательны для исполнения всеми членами трудового коллектива.

-Общее собрание трудового коллектива содействует осуществлению управленческих начал, развитию инициативы трудового коллектива.

-Общее собрание трудового коллектива даёт право на самостоятельность Учреждения в решении вопросов, способствующих оптимальной организации образовательного процесса и финансово-хозяйственной деятельности.

5.6.2. Общее собрание трудового коллектива осуществляет следующие функции:

- обсуждение устава Учреждения;

- принятие коллективного договора, правил внутреннего трудового распорядка;
- рассмотрение положения о совете Учреждения и порядке его избрания;
- определение численности и срока полномочий комиссии по трудовым спорам, избрание ее членов;
- избрание представителей в совет Учреждения;
- рассмотрение и принятие локальных актов в соответствии с уставом Учреждения в пределах своей компетенции.

5.6.3. Общее собрание трудового коллектива имеет право:

- участвовать в управлении Учреждением;
- выходить с предложениями и заявлениями на Учредителя, в органы муниципальной и государственной власти, в общественные организации.
- каждый участник общего собрания трудового коллектива имеет право потребовать обсуждения общим собранием трудового коллектива любого вопроса, касающегося деятельности школы, если его предложение поддержит не менее 1/3 членов общего собрания трудового коллектива;
- каждый участник общего собрания трудового коллектива имеет право при несогласии с решением общего собрания трудового коллектива высказывать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

5.6.4. Организация деятельности общего собрания трудового коллектива.

- В состав общего собрания трудового коллектива входят все работники школы.

- Для ведения общего собрания трудового коллектива из его состава избирается председатель и секретарь.

4.6.5 Председатель общего собрания трудового коллектива:

- организует деятельность общего собрания трудового коллектива;
- информирует участников трудового коллектива о предстоящем заседании;
- организует подготовку и проведение общего собрания трудового коллектива (совместно с советом трудового коллектива и администрацией учреждения);
- определяет повестку дня (совместно с советом трудового коллектива и администрацией учреждения);
- контролирует выполнение решений общего собрания трудового коллектива (совместно с советом трудового коллектива).

5.6.6. Общее собрание трудового коллектива собирается не реже 2 раз в календарный год и считается правомочным, если на нем присутствует не менее 75% членов трудового коллектива. Решения общего собрания трудового коллектива принимаются открытым голосованием и считается принятым, если за него проголосовало не менее 51% присутствующих. Решение общего собрания трудового коллектива (не противоречащее законодательству РФ и нормативно-правовым актам) обязательно к исполнению всеми членами трудового коллектива.

5.6.7. Общее собрание трудового коллектива несет ответственность :

- за выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ней задач и функций;
- соответствие принимаемых решений законодательству РФ, нормативно-правовым актам.

5.7. Педагогический совет.

5.7.1. Педагогический совет является постоянно действующим органом управления школой для рассмотрения основных вопросов образовательного процесса.

5.7.2. Членами педагогического совета являются все педагогические работники, а также иные работники Учреждения, чья деятельность связана с содержанием и организацией образовательного процесса. С правом совещательного голоса в состав Педагогического совета могут входить представители Учредителя, представители общественных организаций, учреждений, взаимодействующих со школой по вопросам образования, родители и обучающиеся, представители учреждений, участвующих в финансировании школы. Необходимость их приглашения определяется председателем педагогического совета в зависимости от повестки дня заседаний.

5.7.3. Главными задачами педагогического совета являются:

- 1) реализация государственной политики по вопросам образования;
- 2) ориентация деятельности педагогического коллектива на модернизацию образовательного процесса;
- 3) планирование инновационной деятельности по программно-методическому обеспечению образовательного процесса в школе;
- 4) внедрение в практическую деятельность педагогических работников Учреждения достижений педагогической науки и положительных результатов педагогического опыта: здоровьесберегающих технологий, технологий развивающего обучения;
- 5) решение вопросов о приеме, переводе и выпуске обучающихся, освоивших государственный стандарт образования, соответствующий лицензии данного учреждения.

5.7.4. Педагогический совет осуществляет следующие функции:

- 1) руководство осуществлением образовательной деятельности;
- 2) разрабатывает Устав, изменения и дополнения к нему;
- 3) принятие локальных нормативных актов, образовательных программ и учебных планов основного и дополнительного образования;
- 4) осуществление организации и совершенствования методического обеспечения образовательной деятельности;
- 5) определение форм и порядка проведения промежуточной аттестации обучающихся, а также деятельности по предупреждению и ликвидации академической задолженности обучающихся;
- 6) принятие решений о допуске выпускников 9-го класса к итоговой аттестации, об освобождении от промежуточной аттестации, о переводе обучающихся в следующий класс;
- 7) создание комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, в случае несогласия обучающихся или родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся с результатами промежуточной аттестации для принятия решения по существу вопроса;
- 8) содействие в обеспечении взаимодействия педагогических работников Учреждения с родительской общественностью и другими органами самоуправления Учреждения;
- 9) принятие решения о награждении педагогических работников Учреждения за высокие результаты в работе государственными и отраслевыми наградами;
- 10) принятие инструкций, касающихся вопросов методической работы, обработки персональных данных.

5.7.5. Члены педагогического совета имеют право:

- 1) создавать временные творческие объединения с приглашением специалистов различного профиля, консультантов для выработки рекомендаций с последующим рассмотрением их на педагогическом совете;
- 2) принимать окончательное решение по спорным вопросам, входящим в компетенцию педагогического совета;
- 3) обсуждать и согласовывать локальные акты в соответствии с компетенцией.

5.7.5. Члены педагогического совета несут ответственность за:

- 1) выполнение плана работы и собственных решений;
- 2) соответствие принятых решений законодательству Российской Федерации об образовании, о защите прав детства;
- 3) принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу, с указанием ответственных лиц и сроков исполнения решений.

5.7.6. Организация деятельности педагогического совета

-Педагогический совет избирает из своего состава председателя и секретаря совета, которые работают на общественных началах и избираются на 1 учебный год.

-Педагогический совет работает по плану, являющемуся составной частью плана работы школы.

-Заседания педагогического совета созываются, как правило, один раз в четверть, в соответствии с планом работы школы.

-Решения педагогического совета принимаются большинством голосов при наличии на заседании не менее двух третей его членов. При равном количестве голосов решающим является

голос председателя педагогического совета.

-Наряду с общим педсоветом могут собираться малые педсоветы для решения вопросов, касающихся только педагогов определенной группы.

-Организацию выполнения решений педагогического совета осуществляют директор и ответственные лица, указанные в решении.

-Директор школы в случае несогласия с решением педагогического совета приостанавливает выполнение решения, извещает об этом учредителей учреждения, которые в трехдневный срок при участии заинтересованных сторон обязаны рассмотреть такое заявление, ознакомиться с мотивированным мнением большинства членов педагогического совета и вынести окончательное решение по спорному вопросу.

-С правом совещательного голоса в состав Педагогического совета могут входить представители Учредителя, представители общественных организаций, учреждений, взаимодействующих со школой по вопросам образования, родители и обучающиеся, представители учреждений, участвующих в финансировании школы. Необходимость их приглашения определяется председателем педагогического совета в зависимости от повестки дня заседаний.

-Педагогический совет представляет интересы Учреждения в рамках своих компетенций в государственных, муниципальных, общественных и иных организациях.

5.8. В целях учета мнения обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и педагогических работников по вопросам управления Учреждения и при принятии Учреждением локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и педагогических работников в Учреждении создается Совет общеобразовательного учреждения. В тех же целях могут создаваться родительские комитеты, профессиональные союзы работников, деятельность которых определяется локальными нормативными актами Учреждения.

5.9. Совет общеобразовательного учреждения выполняет следующие задачи:

-Разработка плана развития образовательного учреждения.

-Участие в создании оптимальных условий для организации образовательного процесса в школе.

-Организация общественного контроля за охраной здоровья участников образовательного процесса, за безопасными условиями его осуществления.

-Организация изучения спроса жителей сельского поселения на предоставление Учреждением дополнительных образовательных услуг, в том числе платных.

-Оказание практической помощи администрации Школы в установлении функциональных связей с учреждениями культуры и спорта для организации досуга обучающихся.

5.9.2. Функции Совета общеобразовательного учреждения.

Совет общеобразовательного учреждения:

- принимает участие в обсуждении Программы развития образовательного учреждения;

- председатель совета совместно с членами совета в государственных, муниципальных, общественных органах управления представляет интересы образовательного учреждения, а также наряду с Советом родителей и родителями (законными представителями) интересы обучающихся, обеспечивая социальную защиту несовершеннолетних;

- поддерживает общественные инициативы по совершенствованию и развитию обучения и воспитания молодежи, творческий поиск педагогических работников в организации опытно-экспериментальной работы, определяет пути взаимодействия школы с научно-исследовательскими, производственными, кооперативными организациями, добровольными обществами и ассоциациями, творческими союзами, другими государственными (или негосударственными) общественными институтами и фондами с целью создания необходимых условий для разностороннего развития личности обучающихся и профессионального роста педагогов;

- заслушивает отчеты директора и отдельных работников Учреждения; вносит на рассмотрение общего собрания предложения по совершенствованию работы администрации; знакомится с итоговыми документами по проверке органами управления образования и др. деятельности Учреждения и заслушивает отчеты о мероприятиях по устранению недостатков в его работе;

-принимает Правила поведения для обучающихся;

- принимает локальные акты Учреждения, входящие в его компетенцию;
- выполняет все функции Общего собрания коллектива между ее заседаниями;
- решает вопросы обучения и воспитания, предоставления дополнительных платных образовательных и иных услуг, осуществления финансово-хозяйственной и административной деятельности;
- рассматривает вопросы социальной защиты обучающихся и работников Учреждения;
- в рамках действующего законодательства Российской Федерации и Республики Татарстан принимает необходимые меры по защите педагогических работников и администрации Учреждения от необоснованного вмешательства в их профессиональную деятельность, а также по обеспечению гарантий самоуправляемости; обращается по этим вопросам в муниципалитет, общественные организации.

5.9.3. Совет общеобразовательного учреждения состоит из 11 членов, избираемых на два года по следующей схеме:

- три члена Совета – от педагогического коллектива Учреждения;
- два члена Совета – от трудового коллектива Учреждения;
- три члена Совета – от родительской общественности Учреждения;
- три члена Совета – от обучающихся;

Представители, избранные в Совет общеобразовательного учреждения, выполняют свои обязанности на общественных началах. Совет общеобразовательного учреждения собирается по мере необходимости. Совет общеобразовательного учреждения избирает его председателя. Директор школы может быть избран председателем совета. Для ведения протокола заседаний совета из его членов избирается секретарь.

5.9.4. Решения Совета общеобразовательного учреждения, принятые в пределах его компетенции и в соответствии с законодательством Российской Федерации и Республики Татарстан, являются рекомендательными для администрации Учреждения, всех членов коллектива. В отдельных случаях может быть издан приказ по Учреждению, устанавливающий обязательность исполнения решения Совета участниками образовательного процесса. Решения в Совете общеобразовательного учреждения принимаются простым большинством голосов. Совет общеобразовательного учреждения, его члены не вправе непосредственно вмешиваться в распорядительную деятельность администрации Школы, а также в учебно- воспитательную и методическую деятельность педагогических работников.

5.9.5. Все решения Совета общеобразовательного учреждения, являющиеся рекомендательными, своевременно доводятся до сведения коллектива образовательного учреждения, родителей (законных представителей) и учредителя.

5.9.6. Совет общеобразовательного учреждения имеет следующие права:

- член Совета может потребовать обсуждения вне плана любого вопроса, касающегося деятельности образовательного учреждения, если его предложение поддержит треть членов всего состава совета;
- предлагать директору общеобразовательного учреждения план мероприятий по совершенствованию работы школы;
- присутствовать и принимать участие в обсуждении вопросов о совершенствовании организации образовательного процесса на заседаниях педагогического совета, Совета родителей образовательного учреждения;
- заслушивать и принимать участие в обсуждении отчетов о деятельности Родительского комитета, других органов самоуправления Учреждения;
- участвовать в организации и проведении общешкольных мероприятий воспитательного характера для обучающихся;
- совместно с директором Учреждения готовить информационные и аналитические материалы о деятельности образовательного учреждения для опубликования в средствах массовой информации.

5.9.7. Совет общеобразовательного учреждения несет ответственность за:

- выполнение плана учебно-воспитательной работы;
- соблюдение законодательства Российской Федерации и Республики Татарстан об образовании в своей деятельности;
- компетентность принимаемых решений;
- развитие принципов самоуправления Учреждения;

-упрочнение авторитетности Учреждения.

6. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧАСТНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ

6.1 К участникам образовательных отношений относятся обучающиеся, их родители (законные представители), педагогические работники и их представители, УЧРЕЖДЕНИЕ

6.2Обучающиеся имеют право на:

- выбор формы получения образования и формы обучения после получения основного общего образования или после достижения восемнадцати лет;
 - уважение человеческого достоинства, защиту от всех форм физического и психического насилия, оскорбления личности, охрану жизни и здоровья;
 - свободу совести, информации, свободное выражение собственных взглядов и убеждений;
 - каникулы – плановые перерывы при получении образования для отдыха и иных социальных целей в соответствии с законодательством об образовании и календарным учебным графиком;
 - перевод в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу соответствующего уровня, в порядке, предусмотренном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;
 - участие в управлении УЧРЕЖДЕНИЯ в порядке, установленном Уставом;
 - ознакомление со свидетельством о государственной регистрации, с уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с учебной документацией, другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности в УЧРЕЖДЕНИИ ;
- обжалование актов УЧРЕЖДЕНИЯ в установленном законодательством Российской Федерации порядке; пользование в порядке, установленном локальными нормативными актами УЧРЕЖДЕНИЯ , лечебно-оздоровительной инфраструктурой, объектами культуры и объектами спорта УЧРЕЖДЕНИЯ;
- развитие своих творческих способностей и интересов, включая участие в конкурсах, олимпиадах, выставках, смотрах, физкультурных мероприятиях, спортивных мероприятиях, в т. ч. в официальных спортивных соревнованиях, и других массовых мероприятиях;
 - поощрение за успехи в учебной, физкультурной, спортивной, общественной, научной, научно-технической, творческой, экспериментальной и инновационной деятельности;
 - иные права, предусмотренные нормативными правовыми актами Российской Федерации, локальными нормативными актами.

6.3Обучающиеся обязаны:

- добросовестно осваивать образовательную программу, выполнять индивидуальный учебный план, в т. ч. посещать предусмотренные учебным планом или индивидуальным учебным планом учебные занятия, осуществлять самостоятельную подготовку к занятиям, выполнять задания, данные педагогическими работниками в рамках образовательной программы;
- выполнять требования устава УЧРЕЖДЕНИЯ, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов УЧРЕЖДЕНИЯ ;
- заботиться о сохранении и об укреплении своего здоровья, стремиться к нравственному, духовному и физическому развитию и самосовершенствованию;
- уважать честь и достоинство других обучающихся и работников УЧРЕЖДЕНИЯ , не создавать препятствий для получения образования другими обучающимися;
- бережно относиться к имуществу УЧРЕЖДЕНИЯ;
- иметь внешний вид, соответствующий требованиям к одежде обучающихся, установленным локальным нормативным актом УЧРЕЖДЕНИЯ

6.4 Обучающимся запрещается:

- приносить, передавать или употреблять в УЧРЕЖДЕНИЕ табачные изделия, спиртные напитки, токсические, наркотические вещества и их прекурсоры, а также приносить оружие и

взрывчатые вещества иные вещества и предметы, запрещенные к обороту в Российской Федерации;

- применять физическую силу для выяснения отношений, запугивания, вымогательства;
- использовать непристойные выражения, жесты и ненормативную лексику, а также допускать выражения, унижающие человеческое достоинство, направленные на разжигание национальной и (или) религиозной розни;
- пропускать обязательные занятия без уважительных причин;
- использовать на уроках мобильные телефоны, карманные персональные компьютеры, электронные устройства для компьютерных игр, воспроизведения музыки и изображений.

6.5 Родители (законные представители) имеют право:

- выбирать до завершения получения ребенком основного общего образования с учетом мнения ребенка, формы обучения, языка, языки образования, факультативные и элективные учебные предметы, курсы, дисциплины (модули) из перечня, предлагаемого УЧРЕЖДЕНИЕМ;
- дать ребенку начальное общее, основное общее образование в семье. Ребенок, получающий образование в семье, по решению его родителей (законных представителей) с учетом его мнения на любом этапе обучения вправе продолжить образование в УЧРЕЖДЕНИИ;
- знакомиться с уставом УЧРЕЖДЕНИЯ, лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности;
- знакомиться с содержанием образования, используемыми методами обучения и воспитания, образовательными технологиями, а также с оценками успеваемости своих детей;
- защищать права и законные интересы своих детей;
- получать информацию обо всех видах планируемых обследований (психологических, психолого-педагогических) обучающихся, давать согласие на проведение таких обследований или участие в таких обследованиях, отказаться от их проведения или участия в них, получать информацию о результатах проведенных обследований обучающихся;
- принимать участие в управлении УЧРЕЖДЕНИЯ, в формах, определяемых законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом;
- присутствовать при обследовании детей 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;
- обжаловать решения администрации, касающиеся образовательной деятельности в отношении их ребенка в комиссии по урегулированию споров.

6.6. Родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся обязаны:

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

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

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

– обращаться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, в т. ч. по вопросам о наличии или об отсутствии конфликта интересов педагогического работника;

– использовать не запрещенные законодательством Российской Федерации иные способы защиты прав и законных интересов.

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

6.9 Работники УЧРЕЖДЕНИЯ имеют право на:

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

6.10.Педагогические работники УЧРЕЖДЕНИЯ имеют право на:

– самостоятельный выбор и использование методики обучения и воспитания, учебников, учебных пособий и материалов, соответствующих реализуемой образовательной программе, и в порядке, установленном законодательством об образовании, методов оценки знаний обучающихся;

– участие в разработке образовательных программ, в т. ч. учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), методических материалов и иных компонентов образовательных программ;

– повышение квалификации. В этих целях администрация создает условия, необходимые для успешного обучения работников в системе повышения квалификации и профессиональной переподготовки;

– защиту профессиональной чести и достоинства, справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников;

– сокращенную продолжительность рабочего времени, удлиненный оплачиваемый отпуск, досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством РФ, иные меры социальной поддержки в порядке, установленном законодательством РФ;

– длительный (до одного года) отпуск не реже чем через каждые десять лет непрерывной преподавательской работы;

– дополнительные меры социальной поддержки, предоставляемые педагогическим работникам УЧРЕЖДЕНИЯ ;

– бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами УЧРЕЖДЕНИЯ, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музеинм фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности в УЧРЕЖДЕНИИ;

– бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами УЧРЕЖДЕНИЯ, в порядке, установленном законодательством РФ, локальным нормативным актом УЧРЕЖДЕНИЯ ;

– иные права и свободы, предусмотренные федеральными законами.

6.11 Работники УЧРЕЖДЕНИЯ обязаны:

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

6.12 Педагогические работники обязаны:

- соблюдать Устав УЧРЕЖДЕНИИ, положение о специализированном структурном образовательном подразделении организации, осуществляющей обучение, правила внутреннего трудового распорядка, иные локальные нормативные акты УЧРЕЖДЕНИЯ;
- осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) в соответствии с утвержденной рабочей программой;
- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;
- уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;
- развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни;
- применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;
- учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;
- проходить в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению УЧРЕЖДЕНИЯ;
- выполнять иные обязанности, предусмотренные федеральными законами;
- бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами, учебной, производственной, научной базой.

7.СТРУКТУРА УПРАВЛЕНИЯ УЧРЕЖДЕНИЕМ

7.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации с учетом особенностей, установленных Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

7.2. Управление Учреждением осуществляется на основе сочетания принципов единонаучания и коллегиальности.

7.3. К компетенции Учредителя относятся:

– создание Учреждения (в т. ч. путем изменения типа существующего муниципального учреждения), его реорганизация и ликвидация;

– утверждение Устава Учреждения, а также вносимых в него изменений;

– назначение Директора Учреждения и прекращение его полномочий, а также заключение и прекращение трудового договора с ним;

– определение предельно допустимого значения просроченной кредиторской задолженности Учреждения, превышение которого влечет расторжение трудового договора с Директором Учреждения по инициативе работодателя в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ;

– формирование и утверждение муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) юридическим и физическим лицам (далее – муниципальное задание) в соответствии с предусмотренными уставом Учреждения основными видами деятельности;

– предварительное согласование совершения Учреждением крупных сделок, соответствующих критериям, установленным Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ "О некоммерческих организациях";

– принятие решения об одобрении сделок с участием Учреждения, в совершении которых имеется заинтересованность, определяемая в соответствии с критериями, установленными Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ "О некоммерческих организациях";

– предварительное согласование сделки по распоряжению недвижимым имуществом Учреждения, в т. ч. передаче его в аренду;

– согласование распоряжения особо ценным движимым имуществом, закрепленным за Учреждением Учредителем или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества;

– определение перечня особо ценного движимого имущества;

– закрепление муниципального имущества за Учреждением на праве оперативного управления, а также изъятие такого имущества;

– установление порядка определения платы для физических и юридических лиц за услуги (работы), относящиеся к основным видам деятельности Учреждения, оказываемые им сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания;

– согласование внесения Учреждением имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ или передачи им такого имущества иным образом в качестве их учредителя или участника;

– согласование в случаях, предусмотренных федеральными законами, передачи некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением Учредителем или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, и недвижимого имущества;

– финансовое обеспечение выполнения муниципального задания;

– определение порядка составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

– осуществление контроля за деятельностью Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации;

– определение порядка составления и утверждения отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества;

- контроль финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- согласование штатного расписания Учреждения;
- финансовое обеспечение Учреждения;
- издание нормативных документов в пределах своей компетенции;
- осуществление иных полномочий, установленных действующим законодательством.

7.4. Единоличным исполнительным органом Учреждения является директор, который осуществлял текущее руководство деятельностью Учреждения.

7.4.1. Директор Учреждения назначается и освобождается от занимаемой должности Учредителем в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации на основании трудового договора, заключаемого на срок до 5 лет, приказом руководителя Управления образования Муслюмовского муниципального района.

7.4.2. Директор осуществляет руководство деятельностью Учреждения в соответствии с законодательством РФ и настоящим Уставом, несет ответственность за деятельность Учреждения. Директор имеет право передать часть своих полномочий заместителям, а также руководителям обособленных структурных подразделений, в т. ч. временно на период своего отсутствия.

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

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

- заключает гражданско-правовые и трудовые договоры от имени Учреждения, утверждает штатное расписание Учреждения, должностные инструкции работников и положения о структурных подразделениях;
- утверждает план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, его годовую и бухгалтерскую отчетность;
- принимает локальные нормативные акты, регламентирующие деятельность Учреждения по вопросам, отнесенными к его компетенции настоящим Уставом, в порядке, установленном настоящим Уставом;
- обеспечивает открытие лицевых счетов в финансовых органах Муслюмовского муниципального района;
- обеспечивает своевременную уплату налогов и сборов в порядке и размерах, определяемых налоговым законодательством РФ, представляет в установленном порядке статистические, бухгалтерские и иные отчеты;
- выдает доверенности на право представительства от имени Учреждения, в т. ч. доверенности с правом передоверия;
- издает приказы и распоряжения, дает поручения и указания, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения;
- контролирует работу и обеспечивает эффективное взаимодействие структурных подразделений Учреждения.

7.4.5. Директор Учреждения осуществляет также следующие полномочия:

- обеспечивает соблюдение законности в деятельности Учреждения;
- планирует и организует работу Учреждения в целом и образовательный процесс в частности, осуществляет контроль за ходом и результатами образовательного процесса, отвечает за качество и эффективность работы Учреждения;
- организует работу по исполнению решений коллегиальных органов управления Учреждения;
- организует работу по подготовке Учреждения к лицензированию и государственной аккредитации, а также по проведению выборов в коллегиальные органы управления Учреждения;
- принимает на работу и увольняет педагогических и иных работников Учреждения;
- устанавливает заработную плату работников Учреждения, в т. ч. оклады, надбавки и доплаты к окладам, компенсационные и стимулирующие выплаты в соответствии с Положением об оплате труда работников Учреждения, законами и иными нормативными правовыми актами;
- утверждает графики работы и педагогическую нагрузку работников;
- издает приказы о зачислении в Учреждение, о переводе обучающихся на следующий год

обучения;

– готовит мотивированное представление для Педагогического совета об отчислении обучающегося; на основании решения Педагогического совета издает приказ об отчислении обучающегося;

– организует обеспечение охраны жизни и здоровья обучающихся и работников;

– формирует контингент обучающихся;

– организует осуществление мер социальной поддержки обучающихся Учреждения, защиту прав обучающихся;

– обеспечивает учет, сохранность и пополнение учебно-материальной базы, учет и хранение документации;

– организует делопроизводство;

– устанавливает порядок защиты персональных данных и обеспечивает его соблюдение;

– назначает ответственных лиц за соблюдение требований охраны труда, техники безопасности и пожарной безопасности в помещениях Учреждения;

– проводит занятия, совещания, инструктажи, иные действия со всеми работниками Учреждения по вопросам деятельности Учреждения;

– распределяет обязанности между работниками Учреждения;

– привлекает к дисциплинарной и иной ответственности обучающихся и работников Учреждения;

– применяет меры поощрения к работникам Учреждения в соответствии с трудовым законодательством, а также в установленном порядке представляет работников к поощрениям и награждению.

7.4.6. Директор Учреждения обязан:

– проходить обязательную аттестацию, порядок и сроки проведения которой устанавливаются Учредителем;

– обеспечивать выполнение муниципального задания Учредителя в полном объеме;

– обеспечивать постоянную работу над повышением качества предоставляемых Учреждением муниципальных и иных услуг, выполнением 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 работникам 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 Учреждением из бюджета Муслюмовского муниципального района, и соблюдение Учреждением финансовой дисциплины;

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

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

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

– обеспечивать согласование с Учредителем совершения сделки с имуществом Учреждения, в совершении которой имеется заинтересованность;

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

- организовывать в установленном порядке аттестацию работников Учреждения;
- создать режим соблюдения норм и правил техники безопасности, пожарной безопасности, санитарно-эпидемиологических правил и нормативов, обеспечивающих охрану жизни и здоровья обучающихся и работников Учреждения;
- запрещать проведение образовательного процесса при наличии опасных условий для здоровья обучающихся и работников;
- организовывать подготовку Учреждения к новому учебному году, подписывать акт приемки Учреждения;
- обеспечивать 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 совместные с медицинскими работниками меры по улучшению медицинского обслуживания 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;
- выполнять иные обязанности, установленные законами и иными нормативными правовыми актами Республики Татарстан, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Муслюмовского муниципального района, а также Уставом Учреждения и решениями Учредителя, принятыми в рамках его компетенции.

7.5. В Учреждении формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся:

- Общее собрание работников;
- Педагогический совет.

7.6. Общее собрание трудового коллектива.

7.6.1. Общее собрание трудового коллектива решает общие вопросы об организации деятельности трудового коллектива.

-Общее собрание трудового коллектива возглавляет председатель. Председатель и секретарь общего собрания трудового коллектива избирается на заседании трудового коллектива сроком на 1 год.

-Решения общего собрания трудового коллектива, принятые в пределах его полномочий и в соответствии с законодательством, обязательны для исполнения всеми членами трудового коллектива.

-Общее собрание трудового коллектива содействует осуществлению управлеченческих начал, развитию инициативы трудового коллектива.

-Общее собрание трудового коллектива даёт право на самостоятельность Учреждения в решении вопросов, способствующих оптимальной организации образовательного процесса и финансово-хозяйственной деятельности.

7.6.2. Общее собрание трудового коллектива осуществляет следующие функции:

- обсуждение устава Учреждения;
- принятие коллективного договора, правил внутреннего трудового распорядка;
- рассмотрение положения о совете Учреждения и порядке его избрания;
- определение численности и срока полномочий комиссии по трудовым спорам, избрание ее членов;
- избрание представителей в совет Учреждения;
- рассмотрение и принятие локальных актов в соответствии с уставом Учреждения в пределах своей компетенции.

7.6.3.Общее собрание трудового коллектива имеет право:

- участвовать в управлении Учреждением;
- выходить с предложениями и заявлениями на Учредителя, в органы муниципальной и государственной власти, в общественные организации.
- каждый участник общего собрания трудового коллектива имеет право потребовать обсуждения общим собранием трудового коллектива любого вопроса, касающегося деятельности школы, если

его предложение поддержит не менее 1/3 членов общего собрания трудового коллектива;
- каждый участник общего собрания трудового коллектива имеет право при несогласии с решением общего собрания трудового коллектива высказывать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

7.6.4. Организация деятельности общего собрания трудового коллектива.

- В состав общего собрания трудового коллектива входят все работники школы.

- Для ведения общего собрания трудового коллектива из его состава избирается председатель и секретарь.

7.6.5 Председатель общего собрания трудового коллектива:

- организует деятельность общего собрания трудового коллектива;
- информирует участников трудового коллектива о предстоящем заседании;

- организует подготовку и проведение общего собрания трудового коллектива (совместно с советом трудового коллектива и администрацией учреждения);

- определяет повестку дня (совместно с советом трудового коллектива и администрацией учреждения);

- контролирует выполнение решений общего собрания трудового коллектива (совместно с советом трудового коллектива).

7.6.6. Общее собрание трудового коллектива собирается не реже 2 раз в календарный год и считается правомочным, если на нем присутствует не менее 75% членов трудового коллектива. Решения общего собрания трудового коллектива принимаются открытым голосованием и считается принятым, если за него проголосовало не менее 51% присутствующих. Решение общего собрания трудового коллектива (не противоречащее законодательству РФ и нормативно-правовым актам) обязательно к исполнению всеми членами трудового коллектива.

7.6.7. Общее собрание трудового коллектива несет ответственность :

- за выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ней задач и функций;

- соответствие принимаемых решений законодательству РФ, нормативно-правовым актам.

7.7. Педагогический совет.

7.7.1. Педагогический совет является постоянно действующим органом управления школой для рассмотрения основных вопросов образовательного процесса.

7.7.2. Членами педагогического совета являются все педагогические работники, а также иные работники Учреждения, чья деятельность связана с содержанием и организацией образовательного процесса. С правом совещательного голоса в состав Педагогического совета могут входить представители Учредителя, представители общественных организаций, учреждений, взаимодействующих со школой по вопросам образования, родители и обучающиеся, представители учреждений, участвующих в финансировании школы. Необходимость их приглашения определяется председателем педагогического совета в зависимости от повестки дня заседаний.

7.7.3. Главными задачами педагогического совета являются:

- 1) реализация государственной политики по вопросам образования;
- 2) ориентация деятельности педагогического коллектива на модернизацию образовательного процесса;

планирование инновационной деятельности по программно-методическому обеспечению образовательного процесса в школе;

3) внедрение в практическую деятельность педагогических работников Учреждения достижений педагогической науки и положительных результатов педагогического опыта: здоровьесберегающих технологий, технологий развивающего обучения;

4) решение вопросов о приеме, переводе и выпуске обучающихся, освоивших государственный стандарт образования, соответствующий лицензии данного учреждения.

7.7.4. Педагогический совет осуществляет следующие функции:

- 1) руководство осуществлением образовательной деятельности;
- 2) разрабатывает Устав, изменения и дополнения к нему;

- 3)принятие локальных нормативных актов, образовательных программ и учебных планов основного и дополнительного образования;
- 4)осуществление организации и совершенствования методического обеспечения образовательной деятельности;
- 5)определение форм и порядка проведения промежуточной аттестации обучающихся, а также деятельности по предупреждению и ликвидации академической задолженности обучающихся;
- 6) принятие решений о допуске выпускников 9-го класса к итоговой аттестации, об освобождении от промежуточной аттестации, о переводе обучающихся в следующий класс;
- 7) создание комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, в случае несогласия обучающихся или родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся с результатами промежуточной аттестации для принятия решения по существу вопроса;
- 8) содействие в обеспечении взаимодействия педагогических работников Учреждения с родительской общественностью и другими органами самоуправления Учреждения;
- 9) принятие решения о награждении педагогических работников Учреждения за высокие результаты в работе государственными и отраслевыми наградами;
- 10) принятие инструкций, касающихся вопросов методической работы, обработки персональных данных.

7.7.5. Члены педагогического совета имеют право:

- 1)создавать временные творческие объединения с приглашением специалистов различного профиля, консультантов для выработки рекомендаций с последующим рассмотрением их на педагогическом совете;
- 2)принимать окончательное решение по спорным вопросам, входящим в компетенцию педагогического совета;
- 3)обсуждать и согласовывать локальные акты в соответствии с компетенцией.

7.7.5. Члены педагогического совета несут ответственность за:

- 11) выполнение плана работы и собственных решений;
- 12) соответствие принятых решений законодательству Российской Федерации об образовании, о защите прав детства;
- 13) принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу, с указанием ответственных лиц и сроков исполнения решений.

4.7.6.Организация деятельности педагогического совета

-Педагогический совет избирает из своего состава председателя и секретаря совета, которые работают на общественных началах и избираются на 1 учебный год.

-Педагогический совет работает по плану, являющемуся составной частью плана работы школы.

-Заседания педагогического совета созываются, как правило, один раз в четверть, в соответствии с планом работы школы.

-Решения педагогического совета принимаются большинством голосов при наличии на заседании не менее двух третей его членов. При равном количестве голосов решающим является голос председателя педагогического совета.

-Наряду с общим педсоветом могут собираться малые педсоветы для решения вопросов, касающихся только педагогов определенной группы.

-Организацию выполнения решений педагогического совета осуществляет директор и ответственные лица, указанные в решении.

-Директор школы в случае несогласия с решением педагогического совета приостанавливает выполнение решения, извещает об этом учредителей учреждения, которые в трехдневный срок при участии заинтересованных сторон обязаны рассмотреть такое заявление, ознакомиться с мотивированным мнением большинства членов педагогического совета и вынести окончательное решение по спорному вопросу.

-С правом совещательного голоса в состав Педагогического совета могут входить представители Учредителя, представители общественных организаций, учреждений, взаимодействующих со школой по вопросам образования, родители и обучающиеся,

представители учреждений, участвующих в финансировании школы. Необходимость их приглашения определяется председателем педагогического совета в зависимости от повестки дня заседаний.

-Педагогический совет представляет интересы Учреждения в рамках своих компетенций в государственных, муниципальных, общественных и иных организаций.

7.8. В целях учета мнения обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и педагогических работников по вопросам управления Учреждения и при принятии Учреждением локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и педагогических работников в Учреждении создается Совет общеобразовательного учреждения. В тех же целях могут создаваться родительские комитеты, профессиональные союзы работников, деятельность которых определяется локальными нормативными актами Учреждения.

7.9. Совет общеобразовательного учреждения выполняет следующие задачи:

-Разработка плана развития образовательного учреждения.

-Участие в создании оптимальных условий для организации образовательного процесса в школе.

-Организация общественного контроля за охраной здоровья участников образовательного процесса, за безопасными условиями его осуществления.

-Организация изучения спроса жителей сельского поселения на предоставление Учреждением дополнительных образовательных услуг, в том числе платных.

-Оказание практической помощи администрации Школы в установлении функциональных связей с учреждениями культуры и спорта для организации досуга обучающихся.

7.9.1. Функции Совета общеобразовательного учреждения.

Совет общеобразовательного учреждения:

-принимает участие в обсуждении Программы развития образовательного учреждения;

- председатель совета совместно с членами совета в государственных, муниципальных, общественных органах управления представляет интересы образовательного учреждения, а также наряду с Советом родителей и родителями (законными представителями) интересы обучающихся, обеспечивая социальную защиту несовершеннолетних;

- поддерживает общественные инициативы по совершенствованию и развитию обучения и воспитания молодежи, творческий поиск педагогических работников в организации опытно-экспериментальной работы, определяет пути взаимодействия школы с научно-исследовательскими, производственными, кооперативными организациями, добровольными обществами и ассоциациями, творческими союзами, другими государственными (или негосударственными) общественными институтами и фондами с целью создания необходимых условий для разностороннего развития личности обучающихся и профессионального роста педагогов;

- заслушивает отчеты директора и отдельных работников Учреждения; вносит на рассмотрение общего собрания предложения по совершенствованию работы администрации; знакомится с итоговыми документами по проверке органами управления образования и др. деятельности Учреждения и заслушивает отчеты о мероприятиях по устранению недостатков в его работе;

-принимает Правила поведения для обучающихся;

-принимает локальные акты Учреждения, входящие в его компетенцию;

-выполняет все функции Общего собрания коллектива между ее заседаниями;

-решает вопросы обучения и воспитания, предоставления дополнительных платных образовательных и иных услуг, осуществления финансово-хозяйственной и административной деятельности;

-рассматривает вопросы социальной защиты обучающихся и работников Учреждения;

-в рамках действующего законодательства Российской Федерации и Республики Татарстан принимает необходимые меры по защите педагогических работников и администрации Учреждения от необоснованного вмешательства в их профессиональную деятельность, а также по обеспечению гарантий самоуправляемости; обращается по этим вопросам в муниципалитет, общественные организации.

7.9.2. Совет общеобразовательного учреждения состоит из 11 членов, избираемых на два года по следующей схеме:

- три члена Совета – от педагогического коллектива Учреждения;
- два члена Совета – от трудового коллектива Учреждения;
- три члена Совета – от родительской общественности Учреждения;
- три члена Совета – от обучающихся;

Представители, избранные в Совет общеобразовательного учреждения, выполняют свои обязанности на общественных началах. Совет общеобразовательного учреждения собирается по мере необходимости. Совет общеобразовательного учреждения избирает его председателя. Директор школы может быть избран председателем совета. Для ведения протокола заседаний совета из его членов избирается секретарь.

7.9.3. Решения Совета общеобразовательного учреждения, принятые в пределах его компетенции и в соответствии с законодательством Российской Федерации и Республики Татарстан, являются рекомендательными для администрации Учреждения, всех членов коллектива. В отдельных случаях может быть издан приказ по Учреждению, устанавливающий обязательность исполнения решения Совета участниками образовательного процесса. Решения в Совете общеобразовательного учреждения принимаются простым большинством голосов. Совет общеобразовательного учреждения, его члены не вправе непосредственно вмешиваться в распорядительную деятельность администрации Школы, а также в учебно- воспитательную и методическую деятельность педагогических работников.

7.9.4. Все решения Совета общеобразовательного учреждения, являющиеся рекомендательными, своевременно доводятся до сведения коллектива образовательного учреждения, родителей (законных представителей) и учредителя.

7.9.5. Совет общеобразовательного учреждения имеет следующие права:

- член Совета может потребовать обсуждения вне плана любого вопроса, касающегося деятельности образовательного учреждения, если его предложение поддержит треть членов всего состава совета;
- предлагать директору общеобразовательного учреждения план мероприятий по совершенствованию работы школы;
- присутствовать и принимать участие в обсуждении вопросов о совершенствовании организации образовательного процесса на заседаниях педагогического совета, Совета родителей образовательного учреждения;
- заслушивать и принимать участие в обсуждении отчетов о деятельности Родительского комитета, других органов самоуправления Учреждения;
- участвовать в организации и проведении общешкольных мероприятий воспитательного характера для обучающихся;
- совместно с директором Учреждения готовить информационные и аналитические материалы о деятельности образовательного учреждения для опубликования в средствах массовой информации.

7.9.6. Совет общеобразовательного учреждения несет ответственность за:

- выполнение плана учебно-воспитательной работы;
- соблюдение законодательства Российской Федерации и Республики Татарстан об образовании в своей деятельности;
- компетентность принимаемых решений;
- развитие принципов самоуправления Учреждения;
- упрочение авторитетности Учреждения.

8.ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

8.1. Источниками формирования имущества Учреждения являются имущество и денежные средства, переданные учредителем, поступления от приносящей доход деятельности, безвозмездные поступления в денежной и имущественной форме, а также иные источники в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8.2. Имущество Учреждения закрепляется за ним на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, в порядке, установленном муниципальными правовыми актами Муслюмовского муниципального района Республики Татарстан.

8.3. Учреждение в отношении закрепленного за ним имущества осуществляет права

пользования и распоряжения им в пределах, установленных действующим законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами Муслюмовского муниципального района Республики Татарстан.

8.4. Учреждение без согласия собственника не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним Собственником или приобретенным бюджетным учреждением за счет средств, выделенных ему Собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом.

8.5 Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за бюджетным учреждением собственником этого имущества или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных собственником его имущества, а также недвижимого имущества независимо от того, по каким основаниям оно поступило в оперативное управление Учреждения и за счет каких средств оно приобретено.

8.6. По обязательствам Учреждения, связанным с причинением вреда гражданам, при недостаточности имущества учреждения, на которое в соответствии с абзацем первым ст. 123.22 ГК РФ может быть обращено взыскание, субсидиарную ответственность несет собственник имущества Учреждения. Учреждение не отвечает по обязательствам Собственника имущества Учреждения.

8.7. Заключение контрактов и иных гражданско-правовых договоров осуществляется Учреждением от собственного имени. Размещение заказов на поставки товаров, выполнение работ и оказание услуг осуществляется Учреждением в порядке, установленном для размещения заказов для муниципальных нужд.

8.8. Учреждение организует рациональное и экономичное расходование бюджетных средств, направляемых на содержание Учреждения и осуществление им своих функций, также обеспечивает целевое использование средств, полученных как из бюджетных, так и внебюджетных источников.

9 . Реорганизация, изменение типа и ликвидация школы . Хранение документов.

9.1.УЧРЕЖДЕНИЕ может быть реорганизована в порядке, предусмотренном федеральными законами, по решению Учредителя.

9.2 Изменение типа УЧРЕЖДЕНИЯ осуществляется в порядке, установленном федеральными законами, по решению Учредителя – Администрации Муслюмовского муниципального района

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

9.4 При реорганизации или ликвидации УЧРЕЖДЕНИЯ должна быть обеспечена сохранность имеющейся документации, научной и образовательной информации на бумажных и электронных носителях и в банках данных.

При реорганизации УЧРЕЖДЕНИЯ документы передаются в соответствии с установленными правилами организации – правопреемнику. При ликвидации УЧРЕЖДЕНИЯ документы передаются в архив Муслюмовского муниципального района

10.ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В УСТАВ

10.1.Учреждение действует на основании устава, утвержденного Учредителем и согласованным Собственником.

- 10.2. Изменения и дополнения в настоящий устав утверждается Учредителем.
- 10.3. Устав Учреждения подлежит согласованию с Собственником.
- 10.4. Устав Учреждения регистрируется органом, осуществляющим государственную регистрацию юридических лиц в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
- 10.5 Внесение изменений и дополнений в устав Учреждения осуществляется в порядке, предусмотренном для разработки и принятия устава Учреждения.

11. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ ЛОКАЛЬНЫХ НОРМАТИВНЫХ АКТОВ

11.1. Учреждения принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения и иную деятельность, осуществляемую Учреждением, в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации.

11.2. Локальные акты утверждаются директором после согласования коллегиальным органом управления Учреждения.

11.3. Локальные нормативные акты коллегиального органа Учреждения издаются в виде решений, которыми могут приниматься положения, правила, порядки, регламенты и иные документы.

11.4. Локальные нормативные акты руководителя Учреждения издаются в форме приказов, которыми могут утверждаться положения, правила, порядки, инструкции, регламенты и иные документы.

Локальные нормативные акты Учреждения также могут быть утверждены подписью руководителя.

Принятие нового локального нормативного акта означает отмену предыдущего, регулирующие соответствующие новому правоотношения.

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

11.6. Учреждением создаются условия для ознакомления всех работников, обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся с настоящим Уставом.

12. ЗАКЛЮЧЕНИЯ

13.1. Все вопросы, не урегулированные настоящим Уставом, регулируются действующим законодательством Российской Федерации, законодательством Республики Татарстан, муниципальными правовыми актами и локальными нормативными актами УЧРЕЖДЕНИЯ.

Согласовано членом Правительства Российской Федерации
Министром по вопросам труда и социальной политики Евгением Козыревым
и внесенено в Министерство юстиции Российской Федерации для внесения в реестр юридических лиц и индивидуальных предпринимателей в качестве информации о юридическом лице, имеющем право на осуществление деятельности по производству и реализации косметической продукции.

ПРИЛОЖЕНИЯ

Все указанные изображения являются копиями, подлинность которых не проверяется.
Изображение копии подтверждается выпиской из ЕГРЮЛ № 1027615550000 от 06.06.2017 г.

Межрайонная ИФНС России №18 по РТ
В единый государственный реестр юридических лиц внесены записи
о юридическом лице, подлежащем обязательному расследованию
ОГРН 1027615550000
ГРН 6791090038618
Экземпляр документа хранится в реестре юридических лиц
100 листов
Документ, утвержденного постановлением
Подпись _____
М.П.

Принято, пронумеровано и
скреплено печатью Директора 29
директора Шарипова М.Р. листов
директором Шариповым М.Р. Фархутдинов
М.Р. Фархутдинов/