

Зарегистрирован:
В Межрайонной Инспекции
Федеральной налоговой службы
России № 17 по Иркутской области

Утверждено:
Мэр муниципального образования
«Жигаловский район»



И.Н. Федоровский

Распоряжение от «25» 11 2019 г.

№ 285-09

Согласовано:
Начальник отдела по управлению
муниципальным имуществом
Администрации МО «Жигаловский
район»



А.П. Жучёв

Начальник управления образования
Администрации МО «Жигаловский
район»



Ю.Л. Богатова

УСТАВ

Муниципального казённого общеобразовательного учреждения
Тимошинской основной общеобразовательной школы

Принят общим собранием
работников образовательной организации
Протокол № 1 от « 25 » ноября 2019 г.

Иркутская область
Жигаловский район
2019 г

I. Общие положения.

1.1.Муниципальное казённое общеобразовательное учреждение Тимошинская основная общеобразовательная школа (далее – Учреждение) - некоммерческая организация, осуществляющая на основании лицензии образовательную деятельность в качестве основного вида деятельности в соответствии с целями, ради достижения которых она создана.

1.2.Настоящая редакция устава, разработана в целях приведения учредительного документа Учреждения в соответствие с действующим законодательством РФ.

1.3. С момента государственной регистрации настоящего устава утрачивает действие ранее действующий устав Учреждения.

1.4.Полное наименование Учреждения: Муниципальное казённое общеобразовательное учреждение Тимошинская основная общеобразовательная школа.

1.5. Сокращенное наименование Учреждения: Тимошинская школа.

1.6. Организационно-правовая форма: учреждение.

Тип учреждения – казённое.

Тип образовательной организации – общеобразовательная организация

1.7. Юридический адрес: Иркутская область, Жигаловский район, с. Тимошино, улица Центральная, 8 А.

Почтовый индекс: 666 413.

1.8. Фактический адрес: Иркутская область, Жигаловский район, с. Тимошино, улица Центральная, 8А, улица Николаевская,3, улица Николаевская,5

Почтовый индекс: 666 413.

1.9. Учреждение создано Учредителем и зарегистрировано в государственном регистрирующем органе в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

1.10. Учредителем и собственником имущества Учреждения является администрация муниципального образования «Жигаловский район».

1.11. Функции и полномочия Учредителя выполняет управление образования администрации муниципального образования «Жигаловский район» (далее - Учредитель).

1.12. Компетенция Учредителя:

- принимает решения о реорганизации, изменении типа и ликвидации Учреждения;

- утверждает устав, изменения и дополнения к нему;

- закрепляет муниципальное имущество на праве оперативного управления за Учреждением.

1.13. Учреждение находится в ведении управления образования администрации МО «Жигаловский район» (далее - управление образования), осуществляющего бюджетные полномочия главного распорядителя бюджетных средств и осуществляющего полномочия Учредителя в части переданных ему полномочий, закреплённых в Положении о нём.

1.14. Учреждение является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс, лицевые счета, открытые в территориальном органе Федерального казначейства и

в финансовом органе муниципального образования «Жигаловский район», печать со своим наименованием, штампы установленного образца, бланки. Может иметь и другую атрибутику.

1.15. Учреждение приобретает права юридического лица с момента его государственной регистрации в порядке, установленном действующим законодательством РФ.

1.16. Учреждение в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», а также другими федеральными законами, иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, содержащими нормы, регулирующие отношения в сфере образования, локальными нормативными актами учреждения, настоящим уставом.

1.17. Учреждение приобретает право на образовательную деятельность и льготы, предоставляемые законодательством Российской Федерации, с момента получения лицензии на осуществление образовательной деятельности.

1.18. Государственная аккредитация проводится с целью подтверждения соответствия федеральным государственным образовательным стандартам образовательной деятельности по образовательной программе дошкольного образования, по основным образовательным программам начального общего образования, основного общего образования и подготовки обучающихся в Учреждении.

1.19. Учредительным документом учреждения является его устав.

1.20. Проект изменений в устав Учреждения, а также проект устава для утверждения его в новой редакции разрабатываются Учреждением самостоятельно и направляются им для утверждения Учредителю.

1.21. До утверждения Учредителем устава учреждения, а также вносимых в него изменений, проект устава, а также проект вносимых в него изменений, согласовываются управлением образования и отделом по управлению муниципальным имуществом администрации муниципального образования «Жигаловский район».

1.22. Устав, а также изменения к нему, подлежат регистрации в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.23. Учреждение не имеет филиалов и представительств.

1.24. Организация охраны здоровья учащихся (за исключением оказания первичной медико-санитарной помощи, прохождения периодических медицинских осмотров и диспансеризации) осуществляется Учреждением.

1.25. Медицинское обслуживание в Учреждении обеспечивается специально закрепленным органом здравоохранения. Администрация учреждения несет ответственность за проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режим и качество питания обучающихся, воспитанников.

1.26. Организация питания осуществляется Учреждением. Для питания, а также хранения и приготовления пищи в Учреждении выделяются специально приспособленные помещения.

1.27. Порядок организации и финансового обеспечения питания обучающихся, а также контроля за организацией питания обучающихся определен Положением об организации питания учащихся в общеобразовательных организациях (учреждениях) Жигаловского района, утвержденного постановлением администрации муниципального образования «Жигаловский район».

1.28. В Учреждении не допускаются создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно – политических и религиозных движений и организаций. В Учреждении образование носит светский характер.

II. Предмет, цели и виды деятельности учреждения.

2.1. Предметом деятельности Учреждения является реализация образовательной программы дошкольного образования, общеобразовательных программ начального общего образования, основного общего образования, дополнительных общеразвивающих программ.

2.2. Целями деятельности, для которых создано Учреждение, являются:

создание условий для реализации гражданами Российской Федерации гарантированного государством права на получение общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего образования;

формирование общей культуры личности обучающихся на основе усвоения обязательного минимума содержания общеобразовательных программ, их адаптация к жизни в обществе, создание основы для осознанного выбора и последующего освоения профессиональных образовательных программ;

воспитание у обучающихся гражданственности, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье, формирование здорового образа жизни.

2.3. Цели деятельности Учреждения по уровням образования:

2.3.1. Дошкольное образование обеспечивает физическое, умственное, нравственное, трудовое и эстетическое воспитание детей, развитие дошкольников в соответствии с их возрастом и индивидуальными психофизическими особенностями, развитие познавательных и речевых способностей.

2.3.2. Начальное общее образование направлено на формирование личности обучающегося, развитие его индивидуальных способностей, положительной мотивации и умений в учебной деятельности (овладение чтением, письмом, счетом, основными навыками учебной деятельности, элементами теоретического мышления, простейшими навыками самоконтроля, культурой поведения и речи, основами личной гигиены и здорового образа жизни).

2.3.3. Основное общее образование направлено на становление и формирование личности обучающегося, нравственных убеждений, эстетического вкуса и здорового образа жизни, высокой культуры межличностного и межэтнического общения, овладение основами наук, государственным языком Российской Федерации, навыками умственного и физического труда, развитие склонностей, интересов, способности к социальному самоопределению

2.3.4. К основным видам деятельности также относятся:

реализация дополнительных общеразвивающих программ социальной, общекультурной, спортивно-оздоровительной, туристско-краеведческой, духовно-нравственной, общеинтеллектуальной направленности;
организация питания обучающихся;
услуги группы продлённого дня;
присмотр и уход за детьми в дошкольной группе;
организация летнего оздоровительного лагеря с дневным пребыванием;
осуществление библиотечного, библиографического и информационного обслуживания пользователей библиотеки.

3. Содержание и организация образовательного процесса

3.1. Образовательный процесс в Учреждении ориентирован на получение обучающимися дошкольного, начального общего, основного общего образования.

3.2. Обучение и воспитание в учреждении ведётся на русском языке.

3.3. Организация образовательного процесса осуществляется Учреждением самостоятельно в соответствии с принципами государственной политики в области образования и в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом – далее стандарт.

3.4. Стандарты разрабатываются по уровням образования:

- дошкольное образование (дошкольный возраст) с 3-х до 8 лет;
- начальное общее образование (1- 4 классы);
- основное общее образование (5 - 9 классы).

Сроки получения образования устанавливаются стандартами.

3.5. Содержание дошкольного, начального общего, основного общего образования определяется образовательными программами дошкольного образования, начального общего, основного общего образования.

3.6. Требования к структуре, объему, условиям реализации и результатам освоения образовательных программ определяются соответствующими стандартами.

3.7. Образовательные программы дошкольного образования, начального общего, основного общего являются преемственными.

3.8. Образовательные программы дошкольного образования разрабатываются и утверждаются Учреждением на основе стандартов и примерных образовательных программ дошкольного образования. Освоение образовательных программ дошкольного образования не сопровождается проведением промежуточной аттестации и итоговой аттестации.

3.9. Начальное общее образование, основное общее образование являются обязательными уровнями образования. Обучающиеся, не освоившие основной образовательной программы начального общего, не допускаются к обучению на следующий уровень общего образования.

3.10. Начальное общее, основное общее образование может быть получено в Учреждении в очной, очно-заочной или заочной форме, а также вне Учреждения в форме семейного образования или в форме самообразования. Допускается сочетание различных форм получения образования и форм обучения.

3.11. Форма получения общего образования и форма обучения конкретной основной общеобразовательной программе определяются родителями (законными представителями) обучающегося. При выборе родителями (законными представителями) обучающегося формы получения общего образования и формы обучения учитывается мнение ребенка.

3.12.1. Порядок приёма в Учреждение определяется нормативным локальным актом Учреждения и настоящим уставом.

3.12.2. Учреждение обязано ознакомить поступающего и (или) его родителей (законных представителей) с уставом Учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации Учреждения, с основными образовательными программами, реализуемыми учреждением, и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

3.13.3. В разновозрастную группу дошкольного образования принимаются дети, достигшие 3 лет на момент приёма, прошедшие медицинское обследование и не имеющие медицинских противопоказаний.

В дошкольную группу могут быть приняты дети, достигшие 1, 5 лет, при наличии свободных мест, без реализации образовательной программы дошкольного образования.

3.13.4. В Учреждении может быть создана группа с кратковременным пребыванием детей до 5 часов.

3.13.5. Приём детей в дошкольную группу дошкольного образования, группу с кратковременным пребыванием осуществляется по письменному заявлению родителей (законных представителей) в соответствии с действующими Правилами приёма на обучение по программе дошкольного образования Учреждения.

Родители (законные представители) предоставляют:

- оригинал свидетельства о рождении ребенка;
- свидетельство о регистрации ребёнка по месту жительства
- документ, удостоверяющий личность одного из родителей (законных представителей).

3.13.6. Прием на обучение в Учреждение проводится на принципах равных условий приема, на общедоступной основе для граждан, проживающих на территории, которая закреплена за Учреждением. Организация конкурсов или индивидуальных отборов при приеме на обучение в Учреждение не проводится.

3.13.7. Прием ребенка в Учреждение не может быть обусловлен внесением его родителями (законными представителями) денежных средств, либо иного имущества в пользу Учреждения.

3.13.8. Дошкольная группа работает на основании Положения о дошкольной группе и настоящего устава.

3.13.9. Дошкольная группа работает по пятидневной рабочей неделе, режим работы 9 часов в день с 08.30 до 17.30. Выходные дни - суббота, воскресенье.

3.13.10. Организация питания в дошкольной группе осуществляется согласно режиму работы дошкольной группы.

3.13.11. Приводят детей и забирают из группы родители (законные представители), не передоверяя лицам, не достигшим 16-летнего возраста.

3.14.1. В первый класс принимаются дети, которым исполняется шесть лет и шесть месяцев до 1 сентября текущего года, при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья. По заявлению родителей (законных представителей) с разрешения местного органа управления образования, допускается приём ребенка в более раннем возрасте.

3.14.2. Родители предоставляют следующие документы:

свидетельство о рождении ребенка;

свидетельство о регистрации ребёнка по месту жительства;

документ, удостоверяющий личность одного из родителей (законных представителей).

Родители имеют право по своему усмотрению представлять другие документы.

Требование предоставления других документов в качестве основания для приема детей в учреждение не допускается.

3.14.3. Приём детей, переехавших на постоянное место жительства по обслуживаемой учреждением территории из других территорий, производится круглогодично.

3.14.4. Взаимоотношения между Учреждением и родителями (законными представителями) регулируются договором об образовании, который составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается руководителем и родителем (законным представителем)

3.14.5. Основанием возникновения образовательных отношений является распорядительный акт Учреждения о приеме лица на обучение или для прохождения промежуточной аттестации и (или) государственной итоговой аттестации.

3.14.6. Образовательные отношения могут быть изменены, как по инициативе обучающегося, родителей (законных представителей) по их заявлению в письменной форме, так и по инициативе Учреждения.

3.14.7. Основанием для изменения образовательных отношений является распорядительный акт Учреждения, изданный руководителем Учреждения.

3.15. Организация образовательного процесса начального и основного образования регламентируется учебным планом (разбивкой содержания образовательной программы по учебным курсам, дисциплинам и годам обучения), годовым календарным учебным графиком и расписанием занятий, утверждаемыми руководителем Учреждения.

3.16. Количество классов и групп продленного дня (если таковые имеются) в Учреждении определяется ежегодной потребностью населения и зависит от санитарных норм и условий для проведения образовательного процесса.

3.17. Учебный год начинается с 1 сентября. Если этот день приходится на выходной день, учебный год начинается в первый, следующий за ним рабочий день.

Продолжительность учебного года в 1-х классах-33 учебных недели, во 2-4-х и 9-х классах - не менее 34 недель без учёта государственной (итоговой аттестации).

Продолжительность каникул в течение учебного года – не менее 30 календарных дней, летом - не менее 8 недель, для обучающихся 1-х классов и обучающихся с ослабленным здоровьем предусматриваются дополнительные каникулы продолжительностью 7 календарных дней.

Календарный учебный график согласовывается с управлением образования.

Режим работы начального и основного общего образования – шестидневная неделя. Выходной в воскресенье. Учреждение работает в одну смену. Начало смены в 09.00 утра.

Для учащихся 1 класса и учащихся с ОВЗ – пятидневная рабочая неделя.

Продолжительность урока в первом классе устанавливается в соответствии с требованиями СанПиН.

Продолжительность урока во 2 – 9 классах – 40 минут.

Учебные нагрузки обучающихся не должны превышать допустимую нагрузку по классам. Количество уроков в неделю устанавливается согласно учебному плану Учреждения.

3.18 . Промежуточная аттестация обучающихся.

3.18.1. Освоение учебного предмета, курса образовательной программы, сопровождается промежуточной аттестацией обучающихся, проводимой в формах, и в порядке, установленном Учреждением и закрепленном соответствующим локальным актом.

3.18.2. Учреждение самостоятельно в выборе системы оценок, формы, порядка и периодичности промежуточной аттестации обучающихся в соответствии с Положением о порядке проведения промежуточной аттестации в переводных классах.

3.18.3. Также по отдельным предметам (дисциплинам), в т. ч. разделам программ по решению Педагогического совета школы, допускается применение безотметочных и иных систем оценок успеваемости обучающихся. Данное решение доводится до сведения родителей (законных представителей) и обучающихся до начала следующего учебного года.

3.18.4. Оценки по поведению не выставляются.

3.18.5. Обучающиеся на ступени начального общего и основного общего образования, не освоившие программу учебного года и имеющие академическую задолженность по двум и более предметам, по усмотрению их родителей (законных представителей) оставляются на повторное обучение или продолжают обучение в иной форме. Форма получения образования для таких обучающихся определяется с согласия родителей (законных представителей) совместно с администрацией.

3.18.6. Обучающиеся на ступени начального общего и основного общего образования, имеющие по итогам учебного года академическую задолженность по одному предмету, могут быть переведены решением педагогического совета Учреждения в следующий класс условно. Ответственность за ликвидацию академической задолженности в течение следующего учебного года возлагается на их родителей (законных представителей). Учреждение оказывает помощь в ликвидации академической задолженности.

3.18.7. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти

промежуточную аттестацию по соответствующему учебному предмету, курсу, не более двух раз в сроки, определенные Учреждением, в пределах одного года с момента образования академической задолженности. В указанный период не включается время болезни учащегося. Для проведения промежуточной аттестации во второй раз Учреждением создается комиссия.

3.18.7. Перевод обучающихся в следующий класс производится по решению педагогического совета Учреждения.

3.18.8. Обучающиеся, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности, по усмотрению их родителей (законных представителей) остаются на повторное обучение, переводятся на обучение по адаптированным образовательным программам в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии, либо на обучение по индивидуальному учебному плану.

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

3.19. Содержание общего образования и условия организации обучения обучающихся с ограниченными возможностями здоровья определяется адаптированной образовательной программой.

3.20. Учреждение обеспечивает занятия на дому с обучающимися по индивидуальному учебному плану в соответствии с заключением медицинской организации о состоянии здоровья и в письменной форме обращением родителей (законных представителей). Порядок организации освоения образовательных программ на дому регламентируется локальным актом Учреждения, разработанным на основании соответствующих нормативных правовых актов

3.21. Итоговая аттестация

3.21.1. Обучение в Учреждении завершается государственной итоговой аттестацией выпускников в соответствии с порядком, установленным Министерством образования и науки Российской Федерации.

3.21.2 К государственной итоговой аттестации допускается обучающийся, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план, если иное не установлено порядком проведения государственной итоговой аттестации по соответствующим образовательным программам.

3.21.3. Обучающиеся, не прошедшие государственной итоговой аттестации или получившие на государственной итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, вправе пройти государственную итоговую аттестацию в сроки, определяемые порядком проведения государственной итоговой аттестации по соответствующим образовательным программам.

3.21.4. Не допускается взимание платы с обучающихся за прохождение государственной итоговой аттестации.

3.21.5. Выпускникам, успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию, выдается документ об образовании.

3.21.6. Обучающимся, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также обучающимся, освоившим часть образовательной программы и (или) отчисленным из

Учреждения, выдается справка об обучении или о периоде обучения по образцу, самостоятельно устанавливаемому Учреждением.

3.22. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением обучающегося из Учреждения:

- в связи с получением образования (завершением обучения);

- досрочно по следующим основаниям:

- по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) обучающегося, в том числе в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

- по инициативе Учреждения, в случае применения к обучающемуся, достигшему возраста пятнадцати лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания за неоднократное неисполнение или нарушение устава Учреждения, правил внутреннего распорядка, иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности;

- по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) обучающегося и Учреждения, в том числе в случае ликвидации Учреждения.

3.23. Основанием для прекращения образовательных отношений является распорядительный акт Учреждения об отчислении обучающегося.

3.24. В Учреждении могут быть созданы условия для осуществления присмотра и ухода за детьми в группах продлённого дня. Плату за присмотр и уход за детьми в группах продлённого дня устанавливает Учредитель.

3.25. График работы педагогических работников, занятий секций и кружков утверждается руководителем Учреждения.

3.26. При Учреждении действует пришкольный интернат для проживания обучающихся, проживающих на расстоянии свыше 3-х км от Учреждения. Интернат функционирует в течение учебного года.

IV. Участники образовательных отношений

4.1. К участникам образовательных отношений относятся все педагогические работники Учреждения, обучающиеся, родители (законные представители), учебно-вспомогательный, технический персонал и иные работники Учреждения.

4.2. Все участники образовательных отношений пользуются равными правами в пределах действующего законодательства и настоящего устава.

4.3. Взаимоотношения участников строятся на основе сотрудничества, уважения личности, приоритета общечеловеческих ценностей.

4.4.1. Родители (законные представители) имеют право:

- выбирать формы получения образования и формы обучения и образовательное учреждение, языки образования, факультативные и элективные курсы, курсы, предлагаемые учреждением;

- защищать законные права и интересы ребёнка;

- присутствовать на педагогических советах и принимать участие в обсуждении ситуации, связанной с обучением ребёнка;

- участвовать в управлении учреждением, т.е. избирать и быть избранными в орган общественного самоуправления – Управляющий совет;
- принимать участие и выражать своё мнение на общешкольных и классных родительских собраниях, конференциях и иных совместных мероприятиях, касающихся вопросов образовательного процесса в учреждении, принятии локальных актов, затрагивающих права обучающихся;
- при обучении ребёнка в семье или в форме экстерната вернуться в Учреждение на любом этапе обучения, продолжив получение образования в Учреждении;
- знакомиться с ходом и содержанием образовательного процесса, успеваемостью обучающегося, посещать уроки в классе, в котором обучается их ребёнок (с разрешения руководителя Учреждения и согласия учителя, ведущего урок);
- 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;
- присутствовать при обследовании детей психолого-медико-педагогической комиссией, обсуждении результатов обследования и рекомендаций, полученных по результатам обследования, высказывать своё мнение относительно предлагаемых условий для организации обучения и воспитания детей;
- знакомиться с уставом учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации Учреждения и иными правоустанавливающими документами;
- посещать Учреждение и беседовать с педагогами в удобное для обеих сторон время;
- вносить добровольные пожертвования;
- вносить предложения по созданию безопасной среды для обучающихся;
- обращаться в управление образования и в иные организации (учреждения), занимающиеся вопросами качества образования и защиты прав детей;
- имеют иные права, имеющие отношение к образованию ребёнка.

4.4.2. Родители (законные представители) обучающихся обязаны:

- обеспечить получение детьми основного общего образования;
- соблюдать настоящий устав;
- создавать необходимые условия для жизни, развития, отдыха ребенка и выполнения им учебных заданий;
- разумно организовывать режим и свободное время ребенка,
- отправлять ребенка в учреждение в опрятном виде, с необходимыми принадлежностями для занятий;
- регулярно контролировать учебу и поведение ребенка, поддерживать связь с педагогами учреждения;
- посещать родительские собрания, являться в учреждение по требованию

- педагога или администрации;
- оказывать ребенку всемерную помощь в осуществлении им своих прав и обязанностей в учреждении, не применять насильственных методов наказания;
 - уважать права, честь и достоинство ребенка и педагогов, поддерживая авторитет и уважение к педагогам;
 - показывать ребенку положительный пример выполнения гражданских, трудовых и семейных обязанностей, прививать ему здоровый образ жизни;
 - нести материальную ответственность за порчу муниципального имущества в установленном законом порядке;
 - принять меры по ликвидации ребенком академической задолженности в течение учебного года в случае его перевода в следующий класс;
 - уведомить Учреждение в случае болезни или иной уважительной причины, препятствующей посещению ребёнком учреждения, о пропуске учебных занятий с указанием причины и срока такого пропуска.
 - выполнять иные родительские обязанности, имеющие отношение к образовательному процессу в Учреждении.

4.5.1. Обучающиеся в Учреждении имеют право:

- на получение бесплатного дошкольного, начального (общего), основного (общего) образования в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами;
- на выбор образовательного учреждения, форм получения образования, перевод в другой класс или другое образовательное учреждение;
- на ознакомление с настоящим уставом Учреждения, учредительными документами и другими локальными актами, регламентирующими деятельность Учреждения;
- обжалование актов учреждения в установленном законодательством Российской Федерации порядке;
- предоставление условий для обучения с учетом особенностей психофизического развития и состояния здоровья, в том числе получение социально-педагогической и психологической помощи, бесплатной психолого-медико-педагогической коррекции;
- развитие своих творческих способностей и интересов, включая участие в конкурсах, олимпиадах, выставках, смотрах, физкультурных мероприятиях, спортивных мероприятиях, в том числе в официальных спортивных соревнованиях, и других массовых мероприятиях;
- освоение наряду с учебными предметами по осваиваемой образовательной программе любых других учебных предметов, преподаваемых в Учреждении;
- посещение по своему выбору мероприятий, которые проводятся в Учреждении и не предусмотрены учебным планом, в порядке, установленном локальными нормативными актами Учреждения;
- 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;
- на обучение по индивидуальным учебным планам или ускоренный курс обучения (при наличии определённых условий);
- на бесплатное пользование библиотечным фондом, иной материально-технической базой Учреждения для использования в образовательном процессе.
- на получение дополнительных образовательных услуг;
- на участие в управлении классом, Учреждением;
- право избирать и быть избранными в Управляющий совет Учреждения или иные органы ученического самоуправления;
- на добровольное вступление в любые общественные организации;
- поощрение за успехи в учебной, физкультурной, спортивной, общественной, научной, творческой деятельности;
- имеют иные права, предоставляемые обучающимся, в рамках законодательства РФ.

4.5.2. Обучающиеся в учреждении обязаны:

- соблюдать настоящий устав, правила для обучающихся и приказы руководителя Учреждения;
- уважать права, честь и достоинство других обучающихся, работников Учреждения, не допускать ущемление их интересов, помогать младшим;
- быть дисциплинированными, соблюдать общественный порядок в Учреждении и вне её, выполнять требования дежурных Учреждения;
- добросовестно осваивать образовательную программу, своевременно являться на уроки и другие занятия, соблюдать порядок на рабочем месте;
- беречь имущество Учреждения, бережно относиться к результатам труда других людей;
- выполнять иные обязанности, позволяющие максимально эффективно осуществлять образовательный процесс

4.5.3. Обучающимся учреждения запрещается:

- приносить, передавать или использовать оружие, спиртные напитки, табачные изделия, токсические и наркотические вещества;
- использовать любые средства и вещества, которые могут привести к взрывам и пожарам;
- нарушать общественный порядок в Учреждении;
- применять физическую силу, запугивания и вымогательства для выяснения отношений;
- использовать на уроках средства связи (телефоны, пейджеры, музыкальные плееры и т.д.);
- производить любые иные действия, влекущие за собой опасные последствия для окружающих и самого обучающегося.

Все вышеперечисленные действия могут квалифицироваться как грубые нарушения устава Учреждения.

4.6. Дисциплина в учреждении поддерживается на основе уважения человеческого достоинства обучающихся, педагогических работников, учебно-вспомогательного, технического персонала и иных работников Учреждения. Применение физического и (или) психического насилия по отношению к обучающимся не допускается.

4.7. За неисполнение или нарушение устава Учреждения, правил внутреннего распорядка, иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности к обучающимся могут быть применены меры дисциплинарного взыскания - замечание, выговор, отчисление из Учреждения.

Меры дисциплинарного взыскания не применяются к обучающимся по образовательным программам дошкольного, начального общего образования, а также в иных случаях, предусмотренных законодательством.

4.8.1. Педагогические работники Учреждения имеют право на:

- свобода преподавания, свободное выражение своего мнения, свобода от вмешательства в профессиональную деятельность;
- свобода выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;
- право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы, отдельного учебного предмета;
- право на выбор учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;
- право на участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих учебных предметов, методических материалов и иных компонентов образовательных программ;
- право на осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;
- право на 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, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности в Учреждении;
- право на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами Учреждения в порядке, установленном

законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами;

- участие в управлении Учреждением:
- избирать и быть избранными в Управляющий совет, принимать участие и выражать своё мнение в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности школы на собрании работников образовательной организации, педагогическом совете.
- защиту своей профессиональной чести и достоинства;
- право на объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;
- право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

4.8.2. Академические права и свободы, указанные в настоящем пункте, должны осуществляться с соблюдением прав и свобод других участников образовательных отношений, требований законодательства Российской Федерации, норм профессиональной этики педагогических работников, закрепленных в локальных нормативных актах Учреждения.

4.8.3. Педагогические работники имеют следующие трудовые права и социальные гарантии:

- право на сокращенную продолжительность рабочего времени;
 - право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже, чем один раз в три года;
 - право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;
 - право на длительный отпуск сроком до одного года не реже, чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы, в порядке, установленном Министерством образования и науки Российской Федерации;
 - право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
 - право на предоставление педагогическим работникам, состоящим на учете, в качестве нуждающихся в жилых помещениях, вне очереди жилых помещений по договорам социального найма, право на предоставление жилых помещений специализированного жилищного фонда;
 - иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами Иркутской области
- Педагогические работники имеют иные права, закреплённые действующим законодательством РФ.

4.8.4. Педагогические работники учреждения обязаны:

- осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предметов в соответствии с утвержденной рабочей программой;

- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;
- уважать честь и достоинство учащихся 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;
- систематически повышать свой профессиональный уровень;
- проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;
- проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;
- проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- соблюдать устав Учреждения, локальные нормативные акты Учреждения;
- выполнять иные обязательства в рамках действующего законодательства.

4.8.4. Педагогический работник Учреждения не вправе оказывать платные образовательные услуги обучающимся в Учреждении.

4.8.5. Педагогические работники несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены федеральными законами.

4.9.1. Руководитель Учреждения, который осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждением, за исключением вопросов, отнесённых настоящим уставом к компетенции Учредителя и коллегиальных органов управления имеет право:

- на прием, перевод и увольнение работников;
- на установление учебной нагрузки в соответствии с учебными планами и трудовыми договорами работников;
- на установление режима работы Учреждения, утверждение расписания занятий, установление индивидуального режима работы в пределах условий, оговоренных трудовым договором;
- на осуществление административного контроля уроков и иных мероприятий в соответствии с планом Учреждения;
- на возложение на работников обязанностей, не предусмотренных трудовым договором, в пределах и на условиях, предусмотренных действующим трудовым законодательством;
- иные права в рамках своих полномочий.

4.9.2. Руководитель Учреждения обязан:

- обеспечить рабочие места работников Учреждения всем необходимым;
- создать условия для творческой работы и повышения квалификации;
- принять необходимые меры по обеспечению техники безопасности, охраны труда и пожарной безопасности;
- разрабатывать и утверждать в установленном порядке правила внутреннего трудового распорядка для работников Учреждения после предварительных консультаций с выборным профсоюзным органом;
- принимать меры по участию работников в управлении Учреждением, укреплять и развивать социальное партнерство;
- отчитываться перед высшим органом управления Учреждения;
- выполнять иные обязанности в рамках действующего законодательства РФ.

4.10.1. В Учреждении действует Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее – Комиссия), которая создана в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование, в том числе, в случаях возникновения конфликта интересов педагогического работника, применения локальных нормативных актов, обжалования решений о применении к обучающимся дисциплинарного взыскания.

4.10.1. Комиссия создана из равного числа представителей родителей (законных представителей) обучающихся, работников Учреждения.

4.10.2. Решение Комиссии является обязательным для всех участников образовательных отношений в Учреждении и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением.

4.10.3. Порядок создания, организации работы, принятия решений Комиссией и их исполнения устанавливается локальным нормативным актом Учреждения.

4.10.4. В целях защиты своих прав обучающиеся, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся самостоятельно или через своих представителей вправе направлять обращения Комиссии Учреждения о применении к работникам, нарушающим и (или) ущемляющим права обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, дисциплинарных взысканий. Такие обращения подлежат обязательному рассмотрению Учреждением с привлечением обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

4.11.1. Права, обязанности и ответственность учебно-вспомогательного, технического персонала, и иных работников Учреждения, осуществляющих вспомогательные функции, устанавливаются законодательством Российской Федерации, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами Учреждения, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

4.11.2. Право на занятие этих должностей имеют лица, отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

4.11.3. Отношения между работниками и Учреждением регулируются в соответствии с трудовым законодательством.

4.12.1. К трудовой деятельности в Учреждении не допускаются:

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

4.12.2. К педагогической деятельности не допускаются также лица:

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
- имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;
- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;
- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

5. Управление Учреждением

5.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, настоящим уставом и строится на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

5.2. В учреждении сформированы коллегиальные органы управления, к которым относятся:

Управляющий совет, общее собрание работников образовательной организации, педагогический совет, родительский комитет, органы ученического самоуправления.

5.2.1. Представительным, коллегиальным органом управления Учреждением является Управляющий совет, осуществляющий свою деятельность в соответствии с Положением об Управляющем совете.

5.2.2. В состав Управляющего совета входят: руководитель Учреждения, представители педагогических работников Учреждения, родители (законные представители) обучающихся, представитель управления образования, иные граждане, заинтересованные в развитии Учреждения.

5.2.3. Общее количество членов Управляющего совета определяется на основании Положения об Управляющем совете.

5.2.4. Формирование состава Управляющего совета осуществляется за счет процедур выборов, кооптации. Порядок формирования Управляющего совета регламентируется Положением об Управляющем совете.

5.2.5. Сформированный состав Управляющего совета утверждается управлением образования.

5.2.6. Состав Управляющего совета избирается сроком на 1 год.

5.2.7. Председатель Управляющего совета избирается из состава Управляющего совета.

5.2.8. Компетенция Управляющего совета Учреждения:

- принимает участие в разработке образовательной программы Учреждения;
- определяет основные направления развития Учреждения, согласовывает программу развития образовательного Учреждения;
- принимает локальные нормативные (правовые) акты Учреждения, отнесенные уставом к его компетенции;
- принимает решение об исключении обучающегося из Учреждения (решение об исключении детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (законных представителей), принимается с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и органов опеки и попечительства);
- рассматривает жалобы и заявления обучающихся, родителей (законных представителей) на действия (бездействие) педагогического, административного, технического персонала Учреждения, осуществляет защиту прав участников образовательного процесса;
- содействует привлечению внебюджетных средств;
- согласовывает по представлению руководителя Учреждения бюджетную заявку, смету расходов бюджетного финансирования;
- заслушивает отчет руководителя учреждения по итогам года;
- осуществляет контроль над соблюдением здоровых и безопасных условий обучения и воспитания в Учреждении;
- ходатайствует, при наличии оснований, перед управлением образования о награждении, премировании, о других поощрениях руководителя Учреждения;
- принимает изменения и дополнения в Положение об Управляющем совете.

Заседания Управляющего совета созываются председателем по мере надобности, но не реже 2 раз в год.

5.2.9. Решения Управляющего совета, принятые им в порядке исполнения полномочий, являются обязательными для всех участников образовательного процесса.

5.2.10. На заседаниях Управляющего совета ведутся протоколы, которые хранятся в делах Учреждения.

5.3.1. Общее руководство образовательным процессом учреждения осуществляет педагогический совет, в который входят все педагогические работники учреждения.

5.3.2. Компетенция педагогического совета:

- разрабатывает стратегию образовательного процесса Учреждения, выбирает учебные планы, программы, учебники из разряда рекомендованных и допущенных Министерством образования и науки Российской Федерации, формы и методы образовательного процесса и способы их реализации;
- организует работы по повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческих инициатив, распространению передового опыта;
- проводит опытно-экспериментальную работу;
- представляет педагогических работников Учреждения к награждению, премированию, другим видам поощрений;
- рекомендует педагогических работников на различные курсы повышения квалификации, стажировку, аспирантуру;
- переводит обучающихся в следующий класс при положительной аттестации, а также условно при одной неудовлетворительной отметке обучающегося;
- принимает решение об отчислении обучающихся из школы.

Рассматривает иные вопросы в рамках Положения о педагогическом совете.

5.5.3. Председателем педагогического совета Учреждения является руководитель Учреждения, который приказом назначает на учебный год секретаря педагогического совета.

5.3.4. Заседания педагогического совета проводятся в соответствии с планом работы учреждения, но не реже 4 раз в течение учебного года.

5.4.1. В качестве общественных организаций в учреждении действует родительский комитет.

5.4.2. Родительский комитет - представительный орган родителей, общественности:

- призван помогать Учреждению в его работе и организовывать выполнение всеми родителями требований в области воспитания и обучения детей;
- помогает Учреждению в организации педагогической пропаганды среди родителей обучающихся и населения;
- помогает в организации общих родительских собраний и конференций по обмену опытом семейного воспитания;
- помогает в установлении связей педагогов с семьями обучающихся;
- помогает в организации охраны жизни и здоровья детей;
- помогает в укреплении хозяйственной и материальной базы Учреждения;
- планирует свою работу согласно плану воспитательно-образовательной работы Учреждения с учетом местных условий.

5.4.3. Родительский комитет Учреждения избирается на общешкольном родительском собрании. Избранные члены родительского комитета выбирают председателя. Родительский комитет ведет протоколы своих заседаний.

5.4.4. Родительский комитет создается в целом для обеспечения постоянной и систематической связи учреждения с родителями.

5.5.1. В Учреждении могут создаваться на добровольной основе органы ученического самоуправления и ученические объединения, деятельность которых регламентируется соответствующими положениями.

5.5.2. Учреждение представляет представителям ученических объединений необходимую информацию и допускает их к участию в заседаниях органов управления при обсуждении вопросов, касающихся интересов обучающихся.

5.5.3. Класс является основной структурной единицей Учреждения. Основные вопросы жизни класса рассматриваются на собрании классного коллектива. Руководство классом осуществляет классный руководитель, назначаемый приказом руководителя Учреждения. Классные органы самоуправления организуют внеурочную работу внутри класса, согласуя свою деятельность с общешкольными органами ученического самоуправления

5.6.1. Трудовой коллектив составляют все работники Учреждения. Полномочия работников учреждения осуществляются общим собранием работников образовательной организации. Собрание считается правомочным, если на нём присутствует не менее 2/3 состава работников Учреждения.

5.6.2. Общее собрание работников образовательной организации имеет право:

- обсуждать коллективный договор, правила внутреннего трудового распорядка, принимать устав Учреждения, изменения и дополнения к нему;
- обсуждать поведение или отдельные поступки членов коллектива Учреждения и принимать решения о вынесении общественного порицания в случае виновности;
- избирать делегатов на конференции по выборам в органы общественного самоуправления Учреждения.

5.7. В Учреждении действует профсоюзная организация работников. Отношения между профсоюзной организацией и администрацией определяются коллективным договором.

5.8. Единоличным исполнительным органом Учреждения является руководитель Учреждения, который осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждением, за исключением вопросов, отнесённых настоящим уставом к компетенции Учредителя и коллегиальных органов управления.

5.8.1. Руководитель учреждения:

- назначается и увольняется Учредителем;
- представляет интересы учреждения и действует от его имени без доверенности;
- в пределах своей компетенции издает приказы и распоряжения, дает указания, обязательные для всех работников;
- осуществляет подбор, прием на работу, перевод и увольнение кадров, несет ответственность за организацию мероприятий по повышению квалификации кадров;
- утверждает структуру и штатное расписание Учреждения (по согласованию с Учредителем);
- распределяет и утверждает должностные обязанности работников.

5.8.2. Руководитель учреждения несет ответственность за свою деятельность в соответствии с функциональными обязанностями, предусмотренными квалификационными требованиями.

5.9. К компетенции Учреждения в установленной сфере деятельности относятся:

- разработка и принятие правил внутреннего распорядка обучающихся, правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов;
- 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;
- предоставление Учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования;
- прием на работу работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров, если иное не установлено законодательством, распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников;
- разработка и утверждение образовательных программ Учреждения;
- разработка и утверждение по согласованию с Учредителем программы развития Учреждения, если иное не установлено законодательством;
- прием учащихся в Учреждение;
- 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;
- осуществление текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, установление их форм, периодичности и порядка проведения;
- индивидуальный учет результатов освоения обучающимися образовательных программ, а также хранение в архивах информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях;
- использование и совершенствование методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения;
- создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания обучающихся и работников учреждения;
- создание условий для занятия обучающимися физической культурой и спортом;
- приобретение бланков документов об образовании;
- установление требований к одежде обучающихся в соответствии с региональным законодательством;
- содействие деятельности общественных объединений обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся, осуществляемой в Учреждении и не запрещенной законодательством Российской Федерации;
- организация научно-методической работы, в том числе организация и проведение научных и методических конференций, семинаров;

- обеспечение создания и ведения официального сайта Учреждения в сети «Интернет»;

- иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6. Информационная открытость Учреждения

6.1. Учреждение обеспечивает открытость и доступность следующей информации:

1) сведения:

о дате создания Учреждения;

о структуре Учреждения;

о реализуемых основных и дополнительных образовательных программах с указанием численности лиц, обучающихся за счет средств соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации;

о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования и квалификации;

о языке образования;

о федеральных государственных образовательных стандартах;

о материально-техническом обеспечении и об оснащенности образовательного процесса (в том числе о наличии библиотеки, спортивных сооружений, об условиях питания, медицинского обслуживания, о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям);

об электронных образовательных ресурсах, доступ к которым обеспечивается обучающимся;

о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств по итогам финансового года;

о количестве вакантных мест для приёма по каждой образовательной программе;

о предоставлении мер социальной поддержки;

о наличии интерната;

2) копии:

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

свидетельства о государственной аккредитации (с приложениями);

утвержденных в установленном порядке плана финансово-хозяйственной деятельности или бюджетной сметы Учреждения;

3) отчет о результатах самообследования;

6.2. Информация, указанная в пункте 6.1. настоящей статьи, подлежит размещению на официальном сайте Учреждения в сети "Интернет" и обновлению в течение тридцати дней со дня внесения соответствующих изменений.

6.2.1. Порядок размещения в сети "Интернет" и обновления информации об Учреждении, в том числе, содержание и форма ее представления, устанавливается действующим законодательством.

6.3. Учреждение имеет право определять состав, объем и порядок защиты сведений конфиденциального характера, персональных данных обучающихся,

работников Учреждения, требовать от своих сотрудников обеспечения сохранности и защиты этих сведений от внешних и внутренних угроз;

6.4. Учреждение обязано обеспечить сохранность конфиденциальной информации.

В этих целях администрация Учреждения имеет право:

- назначать ответственного за обеспечение информационной безопасности;
- издавать нормативные и распорядительные документы, определяющие
- порядок выделения сведений конфиденциального характера и механизмы их защиты;
- включать требования по обеспечению информационной безопасности в коллективный договор;
- включать требования по защите информации в договоры по всем видам деятельности;
- разрабатывать перечень сведений конфиденциального характера;
- требовать защиты интересов Учреждения со стороны государственных и судебных инстанций.

6.5. К организационным и функциональным документам по обеспечению информационной безопасности относятся:

- приказ руководителя Учреждения о назначении ответственного за обеспечение информационной безопасности;
- должностные обязанности ответственного за обеспечение информационной безопасности;
- перечень защищаемых информационных ресурсов и баз данных;
- инструкции, определяющие порядок предоставления информации сторонним организациям по их запросам, а также по правам доступа к ней сотрудников Учреждения.

6.6. Порядок допуска сотрудников Учреждения к информации:

- принятие работником обязательств о неразглашении доверенных ему сведений конфиденциального характера;
- ознакомление работника с нормами законодательства Российской Федерации и Учреждения об информационной безопасности и ответственности за разглашение информации конфиденциального характера;
- контроль работника, ответственного за информационную безопасность, при работе с информацией конфиденциального характера.

6.7. Первоочередные мероприятия по информационной безопасности:

- защита интеллектуальной собственности Учреждения;
- защита компьютеров, локальных сетей и сети подключения к системе Интернета в кабинете информатики Учреждения;
- организация защиты конфиденциальной информации, в т.ч. персональных данных работников и обучающихся Учреждения;
- учет всех носителей конфиденциальной информации.

7. Имущество учреждения

7.1. Имущество Учреждения является собственностью муниципального образования «Жигаловский район» и закреплено за Учреждением на праве оперативного управления, стоимость которого отражается на самостоятельном балансе Учреждения.

7.2. Учреждение несет ответственность перед Учредителем за сохранность и эффективное использование имущества, закрепленного за Учреждением.

7.3. Учреждение не вправе отчуждать, либо иным способом распоряжаться имуществом без согласия собственника имущества.

7.4. Учреждение обязано:

- не допускать ухудшения технического состояния закрепленного имущества. Это требование не распространяется на ухудшения, связанные с нормативным износом имущества в процессе эксплуатации.

- Своевременно осуществлять капитальный и текущий ремонт закрепленного за Учреждением имущества.

7.5. Имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления, может быть изъято собственником полностью или частично в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

7.6. Имущество и иные объекты собственности, переданные Учреждению физическими и (или) юридическими лицами в форме дара, пожертвования или по завещанию, продукты интеллектуального и творческого труда, являющиеся результатом его деятельности, доходы от приносящей доход деятельности, а также приобретенное на эти доходы имущество, поступают в оперативное управление учреждения.

7.7. Учреждение не вправе совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за Учреждением.

7.8. Списание пришедшего в негодность имущества производится в порядке, установленном законодательством РФ и муниципальными правовыми актами.

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

8. Финансовая и хозяйственная деятельность

8.1. Финансовое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется на основании утвержденной бюджетной сметы. Бюджетная смета Учреждения составляется образовательным Учреждением и утверждается главным распорядителем бюджетных средств. Утвержденные показатели бюджетной сметы Учреждения должны соответствовать доведенным до него лимитам бюджетных обязательств на принятие и (или) исполнение бюджетных и обязательств по обеспечению выполнения функций Учреждения.

8.2. Финансовое обеспечение организации на осуществление полномочий по исполнению обязательств осуществляется в порядке установленном:

8.2.1. органами государственной власти субъекта Российской Федерации в части обеспечения государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего образования, обеспечение дополнительного образования детей,

посредством предоставления субвенций местным бюджетам, включая расходы на оплату труда, приобретение учебников и учебных пособий, средств обучения, игр, игрушек, (за исключением расходов на содержание здания и оплату коммунальных услуг), в соответствии с нормами, определяемыми органами государственной власти субъектов Российской Федерации.

8.2.2. муниципальным образованием «Жигаловский район», в части создания условий для осуществления присмотра и ухода за детьми, содержания детей в Учреждении; обеспечения содержания зданий и сооружений Учреждения, обустройства прилегающей к нему территории.

8.3. Операции с бюджетными средствами казённое учреждение осуществляет через лицевые счета, открытые, соответственно, в Федеральном казначействе, в Финансовом управлении МО «Жигаловский район».

8.4. Бухгалтерский, бюджетный, налоговый и статистический учет и отчетность, операции по лицевым счетам осуществляются отделом бухгалтерского учета, экономического анализа, планирования и финансирования на основании договора между учреждением и управлением образования в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8.5. Учреждение может осуществлять приносящую доход деятельность на основании договора об оказании платных услуг, документа об утверждении их стоимости.

8.6. Все доходы Учреждения поступают в бюджет муниципального образования «Жигаловский район».

8.7. Уплата налогов производится в соответствии с налоговым законодательством Российской Федерации.

9. Учёт и отчётность

9.1. Бухгалтерский учет ведется в централизованном порядке бухгалтерией управления образования администрации МО «Жигаловский район»

9.2. Учреждение предоставляет информацию о своей деятельности органам государственной статистики и налоговым органам, а также иным лицам в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9.3. Учреждение в установленном порядке ведет делопроизводство и хранит документы по всем направлениям деятельности, в том числе финансово-хозяйственные и по личному составу обучающихся и работников.

10. Порядок ликвидации и реорганизации учреждения

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

Принятие решения о реорганизации или ликвидации Учреждения не допускается без учёта мнения жителей сельского поселения.

10.2. Реорганизация или ликвидация Учреждения осуществляется в порядке, установленном гражданским законодательством, с учетом особенностей, предусмотренных законодательством об образовании.

10.3. Реорганизация Учреждения осуществляется по решению Учредителя в форме слияния, присоединения, выделения, разделения, преобразования на условиях и в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

10.4. При реорганизации Учреждения вносятся необходимые изменения в устав и Единый государственный реестр юридических лиц.

10.5. Реорганизация влечет за собой переход прав и обязанностей Учреждения к его правопреемнику (правопреемникам) в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

10.6. Учреждение считается реорганизованным, за исключением случаев реорганизации в форме присоединения, с момента государственной регистрации вновь возникших юридических лиц.

10.7. При реорганизации Учреждения в форме присоединения к нему другого юридического лица Учреждение считается реорганизованным с момента внесения в Единый государственный реестр юридических лиц записи о прекращении деятельности присоединенного юридического лица.

При реорганизации Учреждения все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и другие) передаются в установленном порядке его правопреемнику.

10.8. Учреждение может быть ликвидировано в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации по решению:

- учредителя;
- суда.

10.9. Ликвидация Учреждения влечет прекращение его деятельности без перехода прав и обязанностей в порядке правопреемства к другим лицам.

10.10. Ликвидационная комиссия создается и проводит работу по ликвидации Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации.

10.11. В ликвидационную комиссию обязательно входит представитель Учредителя, управления образования, отдела по управлению муниципальным имуществом администрации муниципального образования «Жигаловский район».

10.12. При ликвидации и реорганизации Учреждения, увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

10.13. Денежные средства ликвидируемого Учреждения после расчетов произведенных в установленном порядке с бюджетом, кредиторами, работниками Учреждения, остаются в собственности муниципального образования «Жигаловский район».

10.14. При ликвидации образовательной организации ее имущество после удовлетворения требований кредиторов направляется на цели развития образования в соответствии с уставом образовательной организации.

10.15. Ликвидация Учреждения считается завершенной, а Учреждение прекратившим свою деятельность, после внесения соответствующей записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

10.16. При ликвидации Учреждения документы по личному составу (приказы, личные дела и карточки учета, лицевые счета и т.п.) передаются на хранение в архив администрации муниципального образования «Жигаловский район».

10.17. Передача и упорядочение документов осуществляется силами и за счет средств Учреждения в соответствии с требованиями архивных органов.

11. Порядок принятия и перечень видов локальных нормативных актов учреждения

11.1. Учреждение принимает локальные нормативные акты в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном настоящим уставом.

11.2. Проекты локальных нормативных актов разрабатываются в соответствии с настоящим уставом, федеральным и региональным законодательством по инициативе руководителя Учреждения, коллегиальных органов управления, работников, учащихся, родителей (законных представителей) обучающихся.

11.3. Локальные нормативные акты по кадровым вопросам, по основной деятельности Учреждения утверждаются руководителем учреждения единолично.

11.4. Локальные нормативные акты по вопросам осуществления образовательной деятельности, правового регулирования социально-трудовой сферы, вопросов социального партнерства, затрагивающие права обучающихся и работников, принимаются на Общем собрании, утверждаются руководителем Учреждения.

11.5. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся и работников Учреждения, учитывается мнение Управляющего совета, педагогического совета, профессионального союза работников

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

11.5. Видами локальных нормативных актов Учреждения являются приказы, алфавитная книга учащихся, правила, планы, коллективный договор, положения, инструкции.

11.6. Выполнение норм и требований устава Учреждения, а также локальных актов обязательно для всех работников Учреждения, обучающихся и их родителей (законных представителей).

11.7. Вся поступающая в учреждение корреспонденция регистрируется в журнале входящих документов.

11.8. Документы, подписанные руководителем Учреждения, предназначенные для отправки в сторонние организации, регистрируются в журнале исходящих документов.

11.9. Копии отправляемой кадровой корреспонденции с визами подшиваются в дела Учреждения.

12. Заключительные положения

12.1. Настоящий устав вступает в силу с момента его государственной регистрации.

12.2. Пункт 12.2 является заключительным пунктом настоящего устава.

| | | |
|---|---|--|
| Наименование МФЦ | Отдел по обслуживанию заявителей в п. Жигалово | |
| Адрес | Иркутская область, Жигаловский район, Жигалово рабочий поселок, Партизанская уллица, д.71 | |
| ФИО уполномоченного сотрудника МФЦ | Кульжик Алена Владимировна |  |
| Дата и время составления документа | 2020.02.18 09:33 | |
| Серийный номер сертификата ключа проверки электронной подписи | 39F74A004FAA71BC48E4415B0A929179 | |
| Срок его действия | <ul style="list-style-type: none"> • Действителен с: 2019.05.16 04:22 +00:00 • Действителен по: 2020.05.16 04:32 +00:00 | |
| Кому выдан | <ul style="list-style-type: none"> • Межрайонная ИФНС России №17 по Иркутской области, Симменко, Оксана Анатольевна, Межрайонная ИФНС России №17 по Иркутской области, Иркутская область, г. Иркутск, ул. Советская, д. 55, 003849000013, 1083849000014, 03313016586 | |



