

**УТВЕРЖДЕН
постановлением
Исполнительного комитета
Тюлячинского муниципального
района Республики Татарстан
от « 24 » марта 2022г. № 46**

УСТАВ

**муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения –
Старозюринская средняя общеобразовательная школа
Тюлячинского муниципального района Республики Татарстан**

в новой редакции

1. Общие положения

1.1. Настоящий Устав определяет правовое положение муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения – Старозюринская средняя общеобразовательная школа Тюлячинского муниципального района Республики Татарстан (далее также - Учреждение), предмет, цели и виды деятельности, образовательную деятельность, управление общеобразовательным учреждением, экономику общеобразовательного учреждения, порядок изменения Устава, является новой редакцией Устава.

1.2. Учредителем Учреждения является муниципальное образование «Тюлячинский муниципальный район Республики Татарстан» в лице Исполнительного комитета Тюлячинского муниципального района Республики Татарстан (далее - Учредитель).

Юридический адрес Учредителя: 422080, Республика Татарстан, Тюлячинский муниципальный район, с. Тюлячи, ул. Ленина, дом 46.

Функции и полномочия учредителя Учреждения от имени муниципального образования «Тюлячинский муниципальный район Республики Татарстан» осуществляют Исполнительный комитет Тюлячинского муниципального района Республики Татарстан (далее - Учредитель).

Функции и полномочия собственника имущества Учреждения от имени муниципального образования «Тюлячинский муниципальный район Республики Татарстан» осуществляют Исполнительный комитет Тюлячинского муниципального района Республики Татарстан, в лице Палаты имущественных и земельных отношений Исполнительного комитета Тюлячинского муниципального района Республики Татарстан (далее - Собственник).

1.3. Полное официальное наименование Учреждения на русском языке:

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение – Старозюринская средняя общеобразовательная школа Тюлячинского муниципального района Республики Татарстан.

Сокращенное официальное наименование Учреждения:

МБОУ – Старозюринская средняя общеобразовательная школа Тюлячинского района РТ.

Полное официальное наименование Учреждения на татарском языке:

Муниципаль бюджет гомумбелең бирү учреждениесе – Татарстан Республикасы Теләче муниципаль районы Иске Жәри урта гомумбелең бирү мәктәбе.

Сокращенное официальное наименование Учреждения на татарском языке:

МБГБУ – ТР Теләче районы Иске Жәри урта гомумбелең бирү мәктәбе.

1.4. Согласно постановлению Исполнительного комитета Тюлячинского муниципального района от 23 августа 2013 года № 391 школа имеет филиалы, реализующие общеобразовательные программы начального общего образования (далее - Филиалы).

Полные официальные наименования Филиалов на русском языке:

Филиал муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения – Старозюринская средняя общеобразовательная школа Тюлячинского муниципального района Республики Татарстан «Большетюлязинская начальная общеобразовательная школа». Местонахождение филиала:

Юридический адрес: 422091, Республика Татарстан, Тюлячинский район, д. Большие Тюлязи, ул. Центральная, дом 22А.

Фактический адрес: 422091, Республика Татарстан, Тюлячинский район, д. Большие Тюлязи, ул. Центральная, дом 22А.

Филиал муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения – Старозюринская средняя общеобразовательная школа Тюлячинского муниципального района Республики Татарстан «Караширминская начальная общеобразовательная школа». Местонахождение филиала:

Юридический адрес: 422091, Республика Татарстан, Тюлячинский район, д. Кара-Ширма, ул. Большая Дорога, дом 10Б.

Фактический адрес: 422091, Республика Татарстан, Тюлячинский район, д. Кара-Ширма, ул. Большая Дорога, дом 10Б.

Филиал муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения – Старозюринская средняя общеобразовательная школа Тюлячинского муниципального района Республики Татарстан «Урумширминская начальная общеобразовательная школа». Место-нахождение филиала:

Юридический адрес: 422091, Республика Татарстан, Тюлячинский район, д. Урумширма, ул. Верхняя, дом 21А.

Фактический адрес: 422091, Республика Татарстан, Тюлячинский район, д. Урумширма, ул. Верхняя, дом 21А.

Сокращенные официальные наименования:

Филиал МБОУ – Старозюринская СОШ – «Большетюльзинская НОШ».

Филиал МБОУ – Старозюринская СОШ – «Караширминская НОШ».

Филиал МБОУ – Старозюринская СОШ – «Урумширминская НОШ».

Полные официальные наименования Филиалов на татарском языке:

Татарстан Республикасы Теләче муниципаль районы муниципаль бюджет гомумбелим бирү учреждениесе – Иске Жәри урта гомумбелем бирү мәктәбе филиалы – «Олы Тиләже башлангыч гомумбелем бирү мәктәбе».

Татарстан Республикасы Теләче муниципаль районы муниципаль бюджет гомумбелем бирү учреждениесе – Иске Жәри урта гомумбелем бирү мәктәбе филиалы – «Караширмә башлангыч гомумбелем бирү мәктәбе».

Сокращенные официальные наименования на татарском языке:

МБГБУ – Иске Жәри гомумбелем бирү мәктәбе филиалы – «Олы Тиләже башлангыч гомумбелем бирү мәктәбе».

МБГБУ – Иске Жәри гомумбелем бирү мәктәбе филиалы – «Караширмә башлангыч гомумбелем бирү мәктәбе».

МБГБУ – Иске Жәри гомумбелем бирү мәктәбе филиалы – «Орымширмә башлангыч гомумбелем бирү мәктәбе».

1.5. Место нахождения общеобразовательного учреждения:

Юридический адрес: 422091, Республика Татарстан, Тюлячинский муниципальный район, с. Старые Зюри, ул. Школьная, дом 3А.

Фактический адрес: 422091, Республика Татарстан, Тюлячинский муниципальный район, с. Старые Зюри, ул. Школьная, дом 3А.

1.6. Организационно-правовая форма Учреждения – муниципальное учреждение.

Тип Учреждения – общеобразовательное учреждение.

1.7. Учреждение является некоммерческой организацией, созданной муниципальным образованием «Тюлячинский муниципальный район Республики Татарстан» для выполнения работ, оказания услуг в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов местного самоуправления в сфере образования в части организации предоставления общего образования.

1.8. Учреждение в обязательном порядке получает от Учредителя задание на оказание услуг (выполнение работ). Учреждение не вправе отказаться от выполнения задания.

Финансирование Учреждения осуществляется путем предоставления ему субсидий на выполнение муниципального задания.

1.9. Учреждение является юридическим лицом и от своего имени может приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

1.10. Учреждение самостоятельно осуществляет финансово-хозяйственную деятельность, может иметь самостоятельный баланс и расчетный счет, открытый в установленном

законодательством Российской Федерации порядке, печать установленного образца, штамп и бланки со своим наименованием.

1.11. Учреждение реализует общеобразовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования.

1.12. Деятельность Учреждения основывается на принципах демократии, гуманизма, общедоступности, приоритета общечеловеческих ценностей, жизни и здоровья человека, гражданственности, свободного развития личности, автономности и светского характера образования.

1.13. В Учреждении не допускается создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций (объединений).

1.14. По инициативе обучающихся в Учреждении могут создаваться детские общественные объединения.

1.15. Учреждение в соответствии с законодательством Российской Федерации вправе участвовать в создании образовательных объединений в форме ассоциаций или союзов. Указанные образовательные объединения создаются в целях развития и совершенствования образования и действуют в соответствии со своими уставами.

1.16. Учреждение самостоятельно в осуществлении образовательного процесса, подборе и расстановке кадров, научной, финансовой, хозяйственной и иной деятельности в пределах, установленных законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

1.17. Учреждение в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации», иными федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами федеральных органов исполнительной власти, Конституцией Республики Татарстан, законодательством в области образования и иными законами Республики Татарстан, указами и распоряжениями Президента Республики Татарстан, постановлениями и распоряжениями Правительства Республики Татарстан, органов государственной власти Республики Татарстан, муниципальными правовыми актами Тюлячинского муниципального района Республики Татарстан, настоящим уставом, локальными актами.

1.18. Учреждение несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к ее 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 предусмотренным законодательством об образовании прав и свобод обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности Учреждение и ее должностные лица несут административную ответственность в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

1.19. Право на ведение образовательной деятельности и получение льгот, установленных законодательством Российской Федерации, возникают у Учреждения с момента выдачи ему лицензии.

1.20. Права Учреждения на выдачу своим выпускникам документа государственного образца о соответствующем уровне образования и на пользование печатью возникают с момента его государственной аккредитации, подтвержденной свидетельством о государственной аккредитации.

1.21. Учреждение может реализовывать дополнительные образовательные программы при наличии соответствующих лицензий.

1.22. Медицинское обслуживание обучающихся в Учреждении обеспечивается медицинским персоналом, который закреплен органом здравоохранения за Учреждением и наряду с администрацией и педагогическими работниками несет ответственность за проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режим и качество питания обучающихся.

1.23. Медицинские услуги в пределах функциональных обязанностей медицинского персонала Учреждения оказываются бесплатно.

1.24. Работники Учреждения периодически проходят медицинское обследование не реже одного раза в год за счет бюджетных средств.

1.25. Обучающиеся обеспечиваются гарантированным сбалансированным питанием в соответствии с их возрастом и временем пребывания в Учреждении по нормам, установленным соответствующей организацией, утвердившей нормы питания. Продукты питания приобретаются в организациях общественного питания и любых других организациях по договору между Учреждением и данной организацией, при наличии разрешения служб санитарно-эпидемиологического надзора на использование их в Учреждении.

1.26. Учреждение должно осуществлять меры по профилактике заболеваний, сохранению и укреплению здоровья обучающихся, в том числе меры по организации рационального питания, в соответствии с требованиями санитарного законодательства. Питание детей в Учреждении осуществляется в соответствии с примерным меню, разработанным (рекомендованным, согласованным) органом, осуществляющим контроль за соблюдением санитарно-эпидемиологических требований и норм.

1.27. Контроль за качеством питания (разнообразием), витаминизацией блюд, закладкой продуктов питания, кулинарной обработкой, выходом блюд, вкусовыми качествами пищи, санитарным состоянием пищеблока, правильностью хранения, соблюдением сроков реализации продуктов возлагается на ответственных лиц и бракеражную комиссию назначенных приказом директора Учреждения.

1.28. Учреждение находится в ведомственном подчинении у муниципального казенного учреждения «Отдел образования Исполнительного комитета Тюлячинского муниципального района РТ» (далее - МКУ "Отдел образования ТМР").

2. Предмет, цели, задачи и виды деятельности

2.1. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с предметом и целями деятельности, определенными законодательствами Российской Федерации, Республики Татарстан, муниципального района и настоящим Уставом, путем оказания услуг, выполнения работ в сфере образования.

2.2. *Предметом* деятельности Учреждения является реализация гарантированного гражданам Российской Федерации права на получение общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего и среднего общего образования; обучение и воспитание в интересах личности, общества, государства; обеспечение охраны здоровья и создание благоприятных условий для разностороннего развития личности, в том числе возможности удовлетворения потребности обучающихся в самообразовании и получении дополнительного образования.

2.3. Основные *цели* деятельности Учреждения:

2.3.1. формирование общей культуры личности обучающихся на основе усвоения обязательного минимума содержания общеобразовательных программ;

2.3.2. адаптация обучающихся к жизни в обществе;

2.3.3. создание основы для осознанного выбора и последующего освоения обучающимися профессиональных образовательных программ;

2.3.4. воспитание у обучающихся гражданственности, трудолюбия, уважения к правам и свободе человека, любви к окружающей природе, Родине, семье;

2.3.5. формирование здорового образа жизни.

2.4. Основными задачами Учреждения являются:

2.4.1. воспитание и развитие обучающихся, овладение ими чтением, письмом, счетом, основными навыками учебной деятельности, элементами теоретического мышления, простейшими навыками самоконтроля, культурой поведения и речи, основами личной гигиены и здорового образа жизни;

2.4.2. создание условий для воспитания, становления и формирования личности обучающегося, для развития его склонностей, интересов и способностей к социальному самоопределению;

2.4.3. развитие интереса к познанию и творческих способностей обучающегося, формирование навыков самостоятельной учебной деятельности на основе дифференциации обучения;

2.4.4. совершенствование педагогического мастерства педагогов;

2.4.5. совершенствование путей взаимодействия с семьей обучающегося для полноценного развития личности;

2.4.6. повышение общекультурного уровня учебно-воспитательной среды в Учреждении.

2.5. Учреждение вправе осуществлять в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, следующие виды деятельности:

2.5.1. реализация основных общеобразовательных программ начального общего образования;

2.5.2. реализация основных общеобразовательных программ основного общего образования;

2.5.3. реализация основных общеобразовательных программ среднего общего образования;

2.5.4. организация индивидуального обучения;

2.5.5. реализация дополнительных образовательных программ;

2.5.6. организация работы группы продлённого дня;

2.5.7. услуги и работы, обеспечивающие создание необходимых условий для организации образовательного процесса, содержания имущества и помещений муниципальной собственности.

3. Образовательная деятельность

3.1. Организация образовательного процесса в Учреждении осуществляется в соответствии с основной общеобразовательной программой и расписанием занятий. К основной общеобразовательной программе относятся: образовательные программы начального общего образования, образовательные программы основного общего образования, образовательные программы среднего общего образования.

3.2. Содержание образования определяется основной общеобразовательной образовательной программой, утверждаемой и реализуемой Учреждением самостоятельно. Основная общеобразовательная образовательная программа разрабатывается на основе соответствующих примерных основных образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования и должна обеспечивать достижение обучающимися результатов освоения основных образовательных программ, установленных соответствующими федеральными государственными образовательными стандартами.

3.3. Основная общеобразовательная образовательная программа обеспечивает реализацию образовательных потребностей и запросов обучающихся, воспитанников и включают в себя учебный план, рабочие программы учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей) и другие материалы, обеспечивающие духовно-нравственное развитие, воспитание и качество подготовки обучающихся, а также календарный учебный график и методические материалы, обеспечивающие реализацию соответствующей образовательной технологии, а также оценочных материалов.

3.4. Учреждение в соответствии со своими уставными целями и задачами может реализовывать дополнительные общеобразовательные программы и оказывать дополнительные образовательные услуги (на договорной основе) за пределами определяющих его статус образовательных программ. Полный перечень и порядок предоставления платных дополнительных образовательных услуг определяется Положением о платных дополнительных образовательных услугах, принимаемым педагогическим советом и утверждаемым заведующим Учреждением. Платные образовательные услуги не могут быть оказаны взамен и в рамках основной образовательной деятельности, финансируемой Учредителем.

3.5. Учреждение вправе осуществлять следующих, приносящей доход деятельности:

- спортивно-оздоровительные услуги;
- выполнение специальных работ по договорам;
- организация отдыха и развлечений, культуры и спорта;
- осуществление оздоровительной кампании в Учреждении;
- оказание лечебно-оздоровительных услуг;
- выполнение работ (услуг) по государственным и муниципальным контрактам;
- сдача в аренду муниципального имущества, переданного в оперативное управление;
- полиграфическая деятельность, оказание услуг по изданию и тиражированию печатной, включая аудиовизуальную, продукции различного вида и назначения (учебно-методические, наглядные пособия и материалы, информационные и другие материалы) за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности, и реализация указанной продукции (издательская и книготорговая деятельность);
- оказание информационных, экспертных, консультационных, аналитических, справочно-библиографических услуг;
- предоставление услуг, связанных с организацией и проведением выставок, презентаций, круглых столов, семинаров, конференций, симпозиумов, конкурсов и иных аналогичных мероприятий;
- стажировка специалистов системы образования, организация деятельности стажировочной площадки;
- прокат спортивного инвентаря, спортивной одежды и обуви;
- выполнение научно-исследовательских работ;
- создание и передача научной (научно-методической) продукции, объектов интеллектуальной деятельности;
- оказание услуг по демонстрации кино- и видеофильмов для образовательных и научных целей;
- помочь педагогическим коллективам других образовательных организаций в реализации дополнительных общеобразовательных программ, организации досуговой и внеучебной деятельности учащихся, а также молодежным и детским общественным объединениям, и организациям на договорной основе;
- образование взрослых по дополнительным образовательным программам;
- проводить профессиональную подготовку обучающихся по договорам и совместно с предприятиями, учреждениями и организациями в качестве дополнительных (в том числе платных) образовательных услуг при наличии соответствующей лицензии. Начальная профессиональная подготовка проводится только с согласия обучающихся и их родителей;
- организовывать изучение специальных курсов, дополнительных предметов и циклов дисциплин сверх часов и сверх программ по данным дисциплинам, предусмотренным учебным планом;
- проводить репетиторство с обучающимися другого образовательного учреждения;
- организовывать курсы по:
- подготовке к поступлению в средние и высшие профессиональные образовательные учреждения;
- изучению иностранных языков;

- информатике и вычислительной технике;
- переподготовке кадров с освоением новых специальностей;
- создавать объединения дополнительного образования по обучению:
- кройке и шитью, вязанию, домоводству;
- танцам;
- вокалу;
- живописи, графике, скульптуре, народным промыслам;
- фото-, кино-, видео-, радиоделу и другие;
- организовывать студии, группы, школы, клубы, работающие по программам дополнительного образования;
- создавать группы по адаптации детей к условиям школьной жизни;
- создавать спортивные и физкультурно-оздоровительные секции и группы;
- оказывать сопутствующие услуги, связанные с учебно-воспитательным процессом (сверх услуг, финансируемых Учредителем):
 - по новым информационным услугам для всех участников образовательного процесса Учреждения;
 - по организации работы в Интернете (навигация по Интернету, поиск и получение информации с сайтов, услуги электронной почты, дистанционное образование);
 - по организации досуга детей (дискотеки, клубы по интересам, творческие мастерские, лектории, театры, концертная деятельность, организация экскурсий, туристических походов, спортивно-зрелищных мероприятий, выдача напрокат аудио-, видеокамер, кинопроекторов, культивентаря и спортивных инвентарей).

3.6. Доходы, полученные от приносящей доход деятельности Учреждения, поступают в распоряжение Учреждения.

3.7. Дополнительная общеобразовательная программа включает в себя рабочие программы учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей).

3.8. С учетом потребностей и возможностей личности образовательные программы могут быть освоены в следующих формах: в Учреждении - в форме очной; в форме семейного образования, экстерната, обучения на дому. Обучение в форме семейного образования и самообразования осуществляется с правом последующего прохождения промежуточной и государственной итоговой аттестации в Учреждении.

Допускается сочетание указанных форм освоения общеобразовательных программ.

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

3.9. Порядок организации получения образования в семье определяется законодательством Российской Федерации и локальным нормативным актом Учреждения.

3.10. Порядок организации получения общего образования в форме экстерната определяется законодательством Российской Федерации и локальным нормативным актом Учреждения.

3.11. Общеобразовательное учреждение обеспечивает занятия на дому с обучающимися, которые по состоянию здоровья временно или постоянно не могут посещать Учреждение, на основании медицинского заключения о состоянии здоровья в соответствии с законодательством Российской Федерации и локальным нормативным актом Учреждения.

При наличии соответствующих условий в Учреждении и семье ребенка организация обучения ребенка на дому может осуществляться с использованием дистанционных образовательных технологий.

3.12. Органы государственной власти и органы местного самоуправления не вправе изменять учебный план и учебный график Учреждения после их утверждения, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации об образовании.

3.13. Учреждение самостоятельно в выборе форм, средств и методов обучения и воспитания в пределах, определенных Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» и законодательством Республики Татарстан в области образования.

3.14. Учреждение осуществляет индивидуальный учет результатов освоения обучающимися образовательных программ, а также хранение в архивах, данных об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

3.15. Обучение и воспитание в Учреждении ведется на русском и татарском языках. Учреждение обеспечивает реализацию предоставленных государством гражданам прав на получение основного общего образования на родном языке, а также на выбор языка обучения в пределах возможностей, предоставляемых системой образования.

3.16. Учреждение осуществляет образовательный процесс в соответствии с уровнями общеобразовательных программ общего образования:

3.16.1. уровень - начальное общее образование (нормативный срок освоения 4 года);

3.16.2. уровень - основное общее образование (нормативный срок освоения 5 лет).

3.16.3. уровень - среднее общее образование (нормативный срок освоения 2 года).

3.17. Задачами начального общего образования являются воспитание и развитие обучающихся, овладение ими чтением, письмом, счетом, основными навыками учебной деятельности, элементами теоретического мышления, простейшими навыками самоконтроля, культурой поведения и речи, основами личной гигиены и здорового образа жизни.

Начальное общее образование является базой для получения основного общего образования.

3.18. Задачей основного общего образования является создание условий для воспитания, становления и формирования личности обучающегося, для развития его склонностей, интересов и способности к социальному самоопределению.

Основное общее образование является базой для получения среднего общего образования, начального и среднего профессионального образования.

3.19. Задачами среднего общего образования являются развитие интереса к познанию и творческих способностей обучающегося, формирование навыков самостоятельной учебной деятельности на основе дифференциации обучения. В дополнение к обязательным предметам вводятся предметы по выбору самих обучающихся в целях реализации интересов, способностей и возможностей личности.

3.20. Исходя из запросов обучающихся и их родителей (законных представителей), при наличии соответствующих условий в Учреждении может быть введено обучение по различным профилям и направлениям.

3.21. Общее образование является обязательным.

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

3.23. По согласию родителей (законных представителей), комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и органа местного самоуправления, осуществляющего управление в сфере образования, обучающийся, достигший возраста пятнадцати лет, может оставить общеобразовательное учреждение до получения общего образования.

Комиссия по делам несовершеннолетних и защите их прав совместно с родителями (законными представителями) несовершеннолетнего, оставившего общеобразовательное учреждение до получения основного общего образования, и органом местного самоуправ-

ления в месячный срок принимает меры, обеспечивающие трудоустройство этого несовершеннолетнего и продолжение освоения им образовательной программы основного общего образования по иной форме обучения.

3.24. Все обучающиеся Учреждения, независимо от формы получения образования должны проходить промежуточную аттестацию в порядке, установленном локальным нормативным актом Учреждения.

3.25. Учреждение в соответствии со своими уставными целями и задачами может реализовывать дополнительные общеобразовательные программы и оказывать дополнительные образовательные услуги (на договорной основе) за пределами определяющих его статус образовательных программ (в том числе платные).

3.26. Учреждение имеет право привлекать организации, имеющие лицензии на образовательную деятельность, для оказания платных дополнительных образовательных услуг.

3.27. Участниками образовательного процесса в Учреждении являются педагогические работники, родители (законные представители), обучающиеся.

3.28. Взаимоотношения участников образовательного процесса строятся на основе сотрудничества, уважения личности, приоритета общечеловеческих ценностей.

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

3.30. Родители (законные представители) обучающихся обязаны выполнять устав Учреждения в части, касающейся их прав и обязанностей. Они несут ответственность за воспитание своих детей и создание необходимых условий для получения ими образования.

3.31. Учреждение обеспечивает права каждого ребенка в соответствии с Конвенцией о правах ребенка, принятой 44-й сессией Генеральной Ассамблеей ООН, и иными законодательствами.

3.32. Деятельность ученического коллектива в Учреждении организуется на основе самоуправления и направляется на повышение качества обучения, укрепления сознательной дисциплины обучающихся, развитие их творческой самодеятельности.

3.33. Принуждение обучающихся к вступлению в общественные, общественно-политические организации (объединения), движения и партии, а также принудительное привлечение их к деятельности этих организаций и к участию в агитационных кампаниях и политических акциях не допускаются.

3.34. Запрещается привлекать обучающихся к труду, не предусмотренному образовательной программой, без их согласия и согласия родителей (законных представителей).

3.35. При организации практики и занятий общественно-полезным трудом обучающихся, предусмотренными образовательной программой, связанными с большой физической нагрузкой (переноска и передвижение тяжестей), необходимо руководствоваться санитарно-эпидемиологическими требованиями к безопасности условий труда работников, не достигших 18-летнего возраста.

Не допускается привлекать обучающихся к работам с вредными или опасными условиями труда, при выполнении которых запрещается применение труда, лиц моложе 18-ти лет, а также к уборке санитарных узлов и мест общего пользования, мытью окон и светильников, уборке снега с крыш и другим аналогичным работам.

3.36. Обучающиеся обязаны соблюдать устав Учреждения, добросовестно учиться, бережно относиться к имуществу Учреждения, уважать честь и достоинство других обучающихся и работников учреждения, выполнять требования работников учреждения по соблюдению правил внутреннего распорядка.

3.37. Дисциплина в общеобразовательном учреждении поддерживается на основе уважения человеческого достоинства обучающихся и педагогических работников. Применение методов физического и психического воздействия по отношению к обучающимся не допускается.

3.38. Языки, языки образования определяются локальным нормативным актом Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации и Республики Татарстан.

3.39. Образовательная организация несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к ее компетенции, за жизнь и здоровье обучающихся при освоении образовательной программы, в том числе при проведении практической подготовки обучающихся, а также за жизнь и здоровье работников образовательной организации при реализации образовательной программы, в том числе при проведении практической подготовки обучающихся, за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом, качество образования своих выпускников. 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 образовательная организация и ее должностные лица несут административную ответственность в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

4. Порядок комплектования

4.1. Руководитель общеобразовательной организации издает распорядительный акт о приеме на обучение ребенка или поступающего в течение 5-ти рабочих дней после приема заявления о приеме на обучение и представленных документов, за исключением случаев, указанных в действующем законодательстве.

4.2. Факт приема заявления о приеме на обучение и перечень документов, представленных родителем(ями) (законным(ыми) представителем(ями)) ребенка или поступающим, регистрируются в журнале приема заявлений о приеме на обучение в общеобразовательную организацию. После регистрации заявления о приеме на обучение и перечня документов, представленных родителем(ями) (законным(ыми) представителем(ями)) ребенка или поступающим, родителю(ям) (законному(ым) представителю(ям)) ребенка или поступающему выдается документ, заверенный подписью должностного лица общеобразовательной организации, ответственного за прием заявлений о приеме на обучение и документов, содержащий индивидуальный номер заявления о приеме на обучение и перечень предоставленных при приеме на обучение документов.

4.3. Правила приема в общеобразовательную организацию на обучение по основным общеобразовательным программам в части, не урегулированной законодательством об образовании, устанавливаются общеобразовательной организацией самостоятельно локальным актом Учреждения.

4.4. Учреждение является работодателем для работников Учреждения. Трудовые отношения работника и Учреждения регулируются трудовым договором, условия которого не могут противоречить законодательству Российской Федерации и Республики Татарстан, Правилам внутреннего трудового распорядка в Учреждении, коллективному договору.

4.5. На каждого ребенка или поступающего, принятого в общеобразовательную организацию, формируется личное дело, в котором хранятся заявление о приеме на обучение и все представленные родителем(ями) (законным(ыми) представителем(ями)) ребенка или поступающим документы (копии документов).

5. Управление Учреждением

5.1. Управление учреждением осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Республики Татарстан и настоящим Уставом на основе сочетания принципов единоличия и коллегиальности.

5.2. Управление Учреждения осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим уставом на основе сочетания принципов единоличия и коллегиальности.

Единоличным исполнительным органом Учреждения является директор Учреждения, который осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения, действующий на основании трудового договора. Директор Учреждения назначается на должность и освобождается от должности приказом (распоряжением) руководителя муниципального казенного учреждения «Отдел образования Исполнительного комитета Тюлячинского муниципального района». Директор действует на основе единоличия, решает все касающиеся деятельности Учреждения вопросы, не входящие в компетенцию коллегиальных органов управления Учреждения и Учредителя.

5.3. Трудовой договор с руководителем муниципального учреждения заключается на основе типовой формы трудового договора, утверждаемой Правительством Российской Федерации с учетом мнения Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений.

5.4. Лицо, поступающее на должность руководителя муниципального Учреждения (при поступлении на работу), и руководитель муниципального Учреждения (ежегодно) обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруга (супруги) и несовершеннолетних детей. Директор Учреждения может работать по совместительству у другого работодателя только с разрешения Учредителя. Директор Учреждения несет полную материальную ответственность за прямой действительный ущерб, причиненный организацией. Директор Учреждения имеет право досрочно рассторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя (собственника имущества организации, его представителя) в письменной форме не позднее, чем за один месяц.

5.5. Кандидаты на должность директора Учреждения должны иметь высшее образование и соответствовать квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, по соответствующим должностям руководителей образовательных организаций и (или) профессиональным стандартам.

5.6. Кандидаты на должность директора Учреждения и директор Учреждения проходят обязательную аттестацию. Порядок и сроки проведения аттестации кандидатов на должность директора и директор Учреждения устанавливаются учредителем образовательной организации.

5.7. Запрещается занятие должности директора Учреждения лицами, которые не допускаются к педагогической деятельности по основаниям, установленным трудовым законодательством.

5.8. Директор обязан руководить Учреждением добросовестно и разумно, не наносить своими действиями ущерб Учреждению и препятствовать нанесению какого-либо ущерба учреждению со стороны других ее работников.

5.9. Директор осуществляет руководство деятельностью Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации, Республики Татарстан, муниципальными нормативно - правовыми актами Тюлячинского муниципального района, настоящим Уставом, локальными актами учреждения, трудовым договором, должностной инструкцией, несёт полную ответственность за деятельность Учреждения. Директор Учреждением имеет право передать часть своих полномочий заместителям на период своего отсутствия.

5.10. Директор Учреждения имеет право:

- пользоваться всеми правами работодателя, предусмотренными трудовым законодательством Российской Федерации, по отношению к работникам Учреждения;

- выступать без доверенности от имени Учреждения по всем вопросам деятельности, представлять интересы Учреждения в государственных органах, органах местного самоуправления, организациях различных форм собственности;

- распоряжаться средствами и имуществом Учреждения в соответствии с целями и предметом деятельности Учреждения, а также с учетом мнения Учредителя;
- выдавать доверенности, в том числе, с правом передоверия, заключать договоры (в рамках своих полномочий);
- осуществлять расстановку педагогических кадров и обслуживающего персонала, поощрять работников учреждения, налагать взыскания;
- распределять учебную нагрузку, устанавливать фиксированную часть заработной платы работникам Учреждения в соответствии с действующими нормативными актами по оплате труда работников бюджетной сферы, а также надбавки, доплаты и другие выплаты стимулирующего характера в пределах имеющихся финансовых средств;
- заключать от имени Учреждения договоры с общественными институтами детства, в том числе договор между Учреждением и родителями (законными представителями) каждого ребёнка;
- инициировать и присутствовать на заседаниях органов самоуправления Учреждения;
- утверждать решения, принятые органами самоуправления Учреждения;
- принимать меры к разработке локальных актов и утверждать их;
- решать иные вопросы текущей деятельности Учреждения, не отнесенные к компетенции органов самоуправления.

В пределах своей компетенции директор Учреждения издает приказы, обязательные для исполнения всеми участниками образовательного процесса.

5.11. Директор Учреждения организует выполнение решений Учредителя по вопросам деятельности Учреждения, принятым в рамках компетенции Учредителя.

5.12. Директор Учреждения без доверенности действует от имени Учреждения, в том числе:

- заключает гражданско-правовые и трудовые договоры от имени Учреждения, утверждает должностные инструкции работников и положения о структурных подразделениях;
- принимает локальные нормативные акты, регламентирующие деятельность Учреждения по вопросам, отнесенными к его компетенции настоящим Уставом, в порядке, установленном настоящим Уставом;
- выдает доверенности на право представительства от имени Учреждения;
- издает приказы, дает поручения и указания, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения;
- контролирует работу и обеспечивает эффективное взаимодействие структурных подразделений Учреждения.

5.13. 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 Учреждением;
- организует работу по подготовке Учреждения к лицензированию, а также по проведению выборов в коллегиальные органы управления Учреждением;
- принимает на работу и увольняет педагогических и иных работников Учреждения;
- утверждает графики работы и учебную нагрузку работников;
- издает приказы о зачислении в Учреждение;
- организует обеспечение охраны жизни и здоровья воспитанников и работников;
- формирует контингент воспитанников;
- организует осуществление мер социальной поддержки воспитанников Учреждения, защиту прав воспитанников;

- обеспечивает учет, сохранность и пополнение учебно-материальной базы, учет и хранение документации;
- организует делопроизводство в Учреждении;
- 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 работников Учреждения;
- применяет меры поощрения к работникам Учреждения в соответствии с трудовым законодательством, а также в установленном порядке представляет работников к поощрениям и награждению.

5.14. 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 выполнение плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- 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;
- обеспечить выполнение муниципального задания в полном объеме;
- обеспечивать целевое использование бюджетных средств, предоставляемых Учреждению из бюджета Тюлячинского муниципального района Республики Татарстан, 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, открытия и закрытия 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 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;
- заключать договоры между Учреждением и родителями (законными представителями) каждого ребенка;
- осуществлять прием детей и комплектование групп детьми в соответствии с их возрастом, состоянием здоровья, индивидуальным особенностями в порядке, установленном локальными актами Учреждения;
- создать режим соблюдения норм и правил техники безопасности, пожарной безопасности, санитарно-эпидемиологических правил и нормативов, обеспечивающих охрану жизни и здоровья воспитанников и работников Учреждения;
- запрещать проведение образовательного процесса при наличии опасных условий для здоровья воспитанников и работников;

- организовывать подготовку Учреждения к новому учебному году, подписывать акт приемки Учреждения;
- обеспечивать исполнение нормативных 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;
- сохранять в случае болезни воспитанника, прохождения санаторно-курортного лечения, карантина, ежегодного отпуска родителей (законных представителей), в летний период сроком до 90 календарных дней, независимо от времени и продолжительности отпуска родителей (законных представителей) за ребенком место в Учреждении;
- определять в иных случаях уважительность причины отсутствия ребенка;
- выполнять иные обязанности, установленные законами и иными нормативными правовыми актами Республики Татарстан;
- нормативными правовыми актами Учредителя, а также Уставом Учреждения и решениями Учредителя, принятыми в рамках его компетенции.

5.15. Директор Учреждения несет ответственность за убытки, причиненные в результате совершения крупной сделки с нарушением законодательства, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

Директор Учреждения организует выполнение решений Учредителя по вопросам деятельности Учреждения, принятым в рамках компетенции Учредителя.

5.16. К компетенции Учредителя относятся:

- 1) Создание, реорганизация, ликвидация, приостановление и возобновление деятельности муниципальных образовательных организаций (за исключением создания органами местного самоуправления муниципальных районов муниципальных образовательных организаций высшего образования), осуществление функций и полномочий учредителей муниципальных образовательных организаций.
- 2) Утверждение устава муниципальных образовательных учреждений, а также вносимые в него изменения.
- 3) Утверждение программы развития образования на территории Тюлячинского муниципального района.
- 4) Определение видов и перечней особо ценного движимого имущества, закрепленного за муниципальным образовательным учреждением учредителем или приобретенного муниципальным образовательным учреждением за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение такого имущества (далее - особо ценное движимое имущество).
- 5) Предварительное согласование совершения муниципальным образовательным учреждением крупных сделок, соответствующих критериям, установленным в пункте 13 статьи 9.2 Федерального закона «О некоммерческих организациях».
- 6) Принятие решений об одобрении сделок с участием муниципального образовательного учреждения, в совершении которых имеется заинтересованность, определяемая в соответствии с критериями, установленными в статье 27 Федерального закона «О некоммерческих организациях».
- 7) Установление порядка определения и размеров платы для физических и юридических лиц за услуги (работы), относящиеся к основным видам деятельности муниципального образовательного учреждения, оказываемые им сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания.

8) Определение порядка составления и утверждения отчета об использовании закрепленного за Учреждением муниципального имущества в соответствии с общими требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации.

9) Согласование распоряжения особо ценным движимым имуществом, закрепленным за муниципальным образовательным учреждением учредителем, либо приобретенным муниципальным образовательным Учреждением за счет средств, выделенных учредителем на приобретение такого имущества.

10) Согласование распоряжения недвижимым имуществом муниципального образовательного учреждения, в том числе передачу его в аренду.

11) Согласование внесения муниципальным образовательным учреждением, в случаях и порядке, предусмотренных федеральными законами, денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления), иного имущества за исключением особо ценного движимого имущества, а также недвижимого имущества, в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ или передачу им этого имущества иным образом в качестве их учредителя или участника.

12) Утверждение муниципального задания и осуществление финансового обеспечения его выполнения.

13) Определение порядка составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности муниципального образовательного учреждения в соответствии с требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации.

14) Согласование предельно допустимого значения просроченной кредиторской задолженности муниципального образовательного учреждения, превышение которого влечет расторжение трудового договора с руководителем Учреждения по инициативе работодателя в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

15) Закрепление муниципальных образовательных учреждений за конкретными территориями Тюлячинского муниципального района.

16) Осуществление иных полномочий, установленных действующим законодательством Российской Федерации.

5.17. В школе формируются следующие коллегиальные органы управления: педагогический совет и общее собрание работников школы.

5.18. В школе по инициативе родителей и обучающихся создаётся родительский комитет школы.

5.19. Общее собрание работников Учреждения (далее - Общее собрание) является постоянно действующим высшим органом коллегиального управления. В состав Общего собрания входят все сотрудники, для которых Учреждение является основным местом работы.

5.20. Общее собрание избирает из своего состава председателя Общего собрания и секретаря Общего собрания сроком на один учебный год. Председатель и секретарь Общего собрания выполняют свои обязанности на общественных началах.

5.21. Общее собрание проводится по мере необходимости.

5.22. Общее собрание считается правомочным, если в его работе принимают участие не менее 2/3 от списочного количества работников Учреждения.

5.23. Принятие решений по вопросам повестки дня и утверждения документов Общего собрания осуществляется путем открытого голосования его участников простым большинством голосов.

5.24. Заседания Общего собрания оформляются протоколом.

5.25. Решения Общего собрания, принятые в пределах его полномочий, являются обязательными для всех участников образовательных отношений, работников учреждения.

5.26. Компетенция Общего собрания:

- определяет перспективные направления функционирования и развития школы;
- принимает текст коллективного договора, вносит изменения и дополнения в коллективный договор;

- заслушивает отчет директора Учреждения о реализации коллективного договора;
- рассматривает правила внутреннего трудового распорядка Учреждения;
- принимает локальные нормативные акты Учреждения, конкретизирующие и детализирующие нормы трудового законодательства Российской Федерации;
- вносит предложения Учредителю Учреждения по вопросам улучшения функционирования Учреждения, совершенствования трудовых отношений и условий труда работников, в том числе по вопросам охраны и безопасности условий образовательного процесса и трудовой деятельности, охраны жизни и здоровья учащихся и работников Учреждения;
- рассматривает итоговые документы контрольно-надзорных органов о результатах контрольно-надзорных мероприятий, проводимых в отношении Учреждения;
- принимает меры по защите чести, достоинства и профессиональной репутации работников Учреждения, по предупреждению противоправного вмешательства в их трудовую деятельность;
- обсуждает вопросы состояния трудовой дисциплины и мероприятия по ее укреплению, рассматривает факты нарушения трудовой дисциплины работниками Учреждения.

5.27. Общее собрание работников Учреждения вправе направлять своих делегатов для выступления от имени Учреждения в целях представления интересов работников Учреждения, в рамках компетенции данного органа, в органах местного самоуправления, исполнительных органах государственной власти, во всех предприятиях, учреждениях, организациях. При этом делегаты и их количество определяются на общем собрании работников простым большинством голосов.

5.28. Деятельность общего собрания регулируется настоящим уставом и положением об общем собрании Учреждения.

5.29. Общее руководство образовательным процессом осуществляет постоянно действующий Педагогический совет Учреждения (далее - Педагогический совет).

5.30. В состав Педагогического совета входят все педагогические сотрудники Учреждения, занимающие должности педагогических и руководящих работников согласно Номенклатуре должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций, утвержденной Постановлением Правительства Российской Федерации от 08.08.2013 года № 678. Каждый педагог с момента приема на работу до расторжения трудового договора является членом Педагогического совета. Формируется Педагогический совет по мере заключения трудовых договоров с педагогическими работниками Учреждения.

5.31. Срок полномочий Педагогического совета не ограничен. Срок полномочий членов педагогического совета образовательного Учреждения ограничивается сроком заключения трудового договора (при заключении бессрочного или срочного трудового договора полномочия члена прекращаются в связи с расторжением или прекращением действия трудового договора по соответствующим основаниям трудового законодательства).

5.32 Педагогический совет избирает из своего состава председателя Педагогического совета и секретаря Педагогического совета сроком на один учебный год.

5.33. Заседания Педагогического совета являются открытыми: на них могут присутствовать представители всех групп участников образовательных отношений: родители (законные представители) учащихся, представители учредителя Учреждения, а также заинтересованные представители органов местного самоуправления, общественных объединений.

5.34. Заседания Педагогического совета проводятся не реже одного раза в четверть. При необходимости проводятся внеплановые Педагогические советы.

5.35. Тематика заседаний Педагогического совета включается в годовой план работы Учреждения с учетом целей и задач работы Учреждения и утверждается на первом в учебном году заседании Педагогического совета.

5.36. Работой Педагогического совета руководит председатель педагогического совета.

5.37. Решения Педагогического совета принимаются открытым голосованием простым большинством голосов. Решения считаются правомочными, если на заседании педагогического совета Учреждения присутствовало не менее двух третей состава, и считаются принятыми, если за решение проголосовало более половины присутствовавших на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос председателя Педагогического совета.

5.38. Решения Педагогического совета, принятые в пределах его полномочий и утвержденные директором Учреждения путем издания соответствующего приказа, становятся обязательными для всех членов педагогического коллектива.

5.39. Организацию выполнения решений Педагогического совета осуществляет директор Учреждения и ответственные лица, указанные в решении. Результаты этой работы сообщаются членам Педагогического совета на последующих его заседаниях.

5.40. Заседания Педагогического совета оформляются протоколом. Протокол Педагогического совета составляется не позднее 5 дней после его завершения. Протоколы подписываются председателем и секретарем Педагогического совета. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года. Книга протоколов Педагогического совета нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью директора Учреждения и печатью Учреждения. Книга протоколов Педагогического совета входит в его номенклатуру, хранится в делах Учреждения и передается по акту (при смене руководителя, передаче в архив).

5.41 Компетенция Педагогического совета:

5.41.1. Педагогический совет участвует:

- в разработке образовательных программ школы;
- в разработке программы развития Учреждения;
- в разработке локальных нормативных актов Учреждения, обеспечивающих регламентацию образовательного процесса, в том числе реализацию федеральных государственных образовательных стандартов;
- в определении и анализе условий, необходимых для реализации федеральных государственных образовательных стандартов.

5.41.2. Педагогический совет рассматривает/заслушивает:

- отчет директора с анализом работы за учебный год;
- отчеты руководителей методических объединений;
- отчеты педагогических работников;
- доклады представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с Учреждением по вопросам образования;
- отчет Учреждения о самообследовании.

5.41.3 Педагогический совет принимает:

- образовательные программы Учреждения;
- план учебно-воспитательной работы Учреждения на учебный год;
- локальные нормативные акты Учреждения, регламентирующие организацию образовательного процесса.

5.41.4. Педагогический совет принимает решения:

- о проведении промежуточной аттестации учащихся;
- о допуске учащихся 9 и 11 классов к государственной итоговой аттестации;
- о переводе учащихся в следующий класс;
- об условном переводе учащихся в следующий класс;
- об оставлении учащихся 4 и 9 классов, имеющих академическую задолженность по итогам учебного года, на повторный год обучения (по усмотрению родителей (законных представителей) учащихся);

- об оставлении на повторный год обучения, о переводе на обучение по индивидуальному учебному плану - в отношении учащихся, условно переведенных в следующий класс, и не ликвидировавших в установленные сроки академическую задолженность (по усмотрению родителей (законных представителей) учащихся);
- об установлении требований к одежде учащихся и правил ее ношения (с учетом мнения родительских и ученических коллегиальных органов, а также представительного органа работников Учреждения);
- о выдаче документов об образовании - аттестатов об основном общем и среднем общем образовании (образцы указанных документов об образовании и приложений к ним устанавливаются Министерством просвещения Российской Федерации);
- о вручении лицам, завершившим освоение образовательных программ среднего общего образования, успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию и имеющим итоговые оценки успеваемости «отлично» по всем учебным предметам, изучавшимся в соответствии с учебным планом Учреждения, медали «За особые успехи в учении»;
- о поощрении учащихся Учреждения за успехи в учебной, физкультурной, спортивной, общественной, научной, научно-технической, творческой, экспериментальной и инновационной деятельности;
- об отчислении учащегося, достигшего 15 лет, как меры дисциплинарного взыскания (в соответствии с Правилами внутреннего распорядка учащихся Учреждения);
- об определении (согласовании) порядка и условий деятельности в Учреждении общественных (в том числе детских и молодежных) организаций (объединений), не запрещенной законодательством;
- о поддержании творческих поисков и опытно-экспериментальной работы педагогических работников;
- о создании рабочих групп педагогических работников по отдельным направлениям деятельности;
- о представлении педагогических работников Учреждения к награждению отраслевыми и ведомственными наградами;
- о применении к учащимся мер воспитательного воздействия, в соответствии с Правилами внутреннего распорядка учащихся Учреждения;
- о создании временных творческих объединений с приглашением специалистов различного профиля.

5.42. Педагогический совет вправе направлять делегатов для выступления от имени Учреждения, в рамках компетенции данного органа, в органах местного самоуправления, исполнительных органах государственной власти, во всех предприятиях, учреждениях, организациях. При этом делегаты и их количество определяются на педагогическом совете простым большинством голосов.

5.43. Деятельность педагогического совета регламентируется настоящим уставом и положением о педагогическом совете.

5.44. Родительский комитет Учреждения состоит из представителей родителей (законных представителей) учащихся от каждого класса Учреждения. Выборы членов родительского комитета Учреждения от каждого класса осуществляют

Родительские собрания. Возглавляет родительский комитет Учреждения председатель, избираемый из числа его членов путем открытого голосования простым большинством голосов. Родительский комитет избирается сроком на один год. Одно и тоже лицо может быть членом родительского комитета Учреждения неограниченное число раз.

5.45. Компетенция родительского комитета Учреждения:

- защита прав и законных интересов учащихся и родителей (законных представителей);

- изучение общественного мнения и потребностей родителей (законных представителей) в образовательных услугах;
- принятие участия в организации и проведении мероприятий, не предусмотренных учебным планом (вечеров отдыха, дискотек, туристических походов и т.п.);
- формирование временных комиссий (или иных рабочих органов) по различным направлениям деятельности;
- согласование проектов локальных нормативных актов Учреждения, затрагивающих права и законные интересы учащихся, а также их родителей (законных представителей);
- заседания родительского комитета Учреждения проводятся ежеквартально.

Обязанности по организации и проведению заседания родительского комитета Учреждения возлагаются на его председателя. Решения родительского комитета Учреждения принимаются простым большинством голосов путем открытого голосования;

5.46. Решения родительских собраний различного уровня, Родительского комитета Учреждения носят рекомендательный характер, как для родителей (законных представителей), так и для педагогического коллектива Учреждения, администрации Учреждения. Администрация Учреждения обязана проинформировать родителей (законных представителей) о принятых мерах по исполнению рекомендаций и предложений указанных органов в течение 15 дней со дня принятия ими соответствующего решения.

5.47. Родительский комитет вправе направлять делегатов для выступления от имени Учреждения, в рамках компетенции данного органа, в органах местного самоуправления, исполнительных органах государственной власти, во всех предприятиях, учреждениях, организациях. При этом делегаты и их количество определяются на совете родителей простым большинством голосов.

5.48. Руководитель (директор) учреждения обязан уведомлять работодателя (учредителя) о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

5.49. Работник учреждения обязан уведомлять руководителя (директора) учреждения о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов. Порядок уведомления руководителя (директора) Учреждения, перечень сведений, содержащихся в уведомлениях, организация проверки этих сведений и порядок регистрации уведомлений определяются руководителем (директором) Учреждения.

5.50. Под конфликтом интересов понимается ситуация, при которой личная заинтересованность работника Учреждения может повлиять на надлежащее исполнение им трудовых обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника Учреждения и правами, а также законными интересами Учреждения, работником которой он является, способное привести к причинению вреда имуществу и (или) деловой репутации Учреждения.

5.51. Под личной заинтересованностью работника Учреждения, которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им трудовых обязанностей, понимается возможность получения работником Учреждения в связи с исполнением трудовых обязанностей доходов в виде денег, ценностей, иного имущества, в том числе имущественных прав, или услуг имущественного характера для себя или для третьих лиц.

5.52. Права и обязанности работников, отнесенные к административно-хозяйственному персоналу, регулируются должностными инструкциями, принятыми в законодательном порядке.

6. Права и обязанности участников образовательного процесса

6.1. Участниками образовательного процесса являются обучающиеся, их родители (законные представители), педагогические работники Учреждения.

6.2. Права и обязанности участников образовательного процесса в школе определяются Федеральным законом от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и Законом Республики Татарстан от 22 июля 2013 года № 68-ЗРТ «Об образовании», нормативно-правовыми актами Тюлячинского муниципального района, настоящим Уставом и локальными актами школы.

6.3. Лица, указанные в п. 6.1. настоящего Устава, должны быть ознакомлены с Уставом школы, лицензией на право ведения образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, основными образовательными программами, реализуемыми школой, правами и обязанностями участников образовательного процесса, и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

7. Имущество и финансовое обеспечение деятельности

7.1. Имущество Учреждения является собственностью муниципального образования Тюлячинского муниципального района Республики Татарстан и закреплено за Учреждением на праве оперативного управления.

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

7.3. Источниками формирования имущества Учреждения в денежной и иных формах могут быть:

- имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления;
- имущество, приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества;
- имущество, приобретенное Учреждением за счет доходов, полученных от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности;
- другие, не запрещенные действующим законодательством Российской Федерации поступления.

7.4. Учреждение без согласия Учредителя не вправе распоряжаться недвижимым и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ней Учредителем или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ей Учредителем на приобретение такого имущества. Остальным, находящимся на праве оперативного управления имуществом Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации. Решение Учредителя об отнесении имущества к категории особо ценного принимается одновременно с принятием решения о закреплении указанного имущества за Учреждением или о выделении средств на его приобретение.

7.5. Учреждение несет ответственность перед Собственником за сохранность и эффективное использование закрепленного за ним имущества.

7.6. Учреждение вправе с согласия Учредителя вносить недвижимое имущество, закрепленное за Учреждением или приобретенное им за счет средств, выделенных Учредителем на приобретение этого имущества, а также находящееся у Учреждения особо ценное движимое имущество, в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или иным образом передавать это имущество другим юридическим лицам в качестве их учредителя или участника. Крупная сделка может быть совершена Учреждением только с предварительного согласия Учредителя Учреждения.

7.7. Учреждение при размещении им заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, выступает в роли заказчика. При этом отдел муниципальных закупок Исполнительного комитета Тюлячинского муниципального района Республики Татарстан осуществляет функции по размещению заказов для заказчиков, определенные соответствующим решением, за исключением подписания государственных или муниципальных контрактов, а также гражданско-правовых договоров Учреждения на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд Учреждения. При этом государственные или муни-

ципальные контракты, а также гражданско-правовые договоры Учреждения подписываются заказчиком. Порядок взаимодействия администрации района и Учреждения устанавливается в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации.

7.8. Бухгалтерский учет Учреждения осуществляется учреждением самостоятельно или на основании заключенного соглашения (договора) иным муниципальным учреждением в соответствии с действующим законодательство на безвозмездной основе. Учреждение ведет налоговый учет, бухгалтерский учет и статистическую отчетность о результатах хозяйственной и иной деятельности в порядке, установленном федеральным законодательством.

7.9. Учреждение использует закрепленное за ним имущество и имущество, приобретенное на средства, выделенные ему Учредителем, в соответствии с назначением имущества и уставными целями деятельности.

7.10. Изъятие и (или) отчуждение собственности, закрепленной за Учреждением, осуществляются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

7.12. Источником финансового обеспечения деятельности Учреждения являются:

- субсидии из бюджета Республики Татарстан (местного бюджета) на цели, связанные с финансовым обеспечением выполнения государственного (муниципального) задания;
- субсидии, предоставленные в соответствии с Законом Республики Татарстан (или решением органа местного самоуправления) о бюджете на соответствующий финансовый год на цели, не связанные с финансовым обеспечением выполнения государственного (муниципального) задания (целевые субсидии);
- средств, в виде грантов, полученных из внебюджетных источников;
- добровольные пожертвования и целевые взносы, получаемые от юридических и (или) физических лиц, в том числе иностранных;
- другие не запрещенные законом поступления;
- средства, полученные от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности.

7.13. Финансовое обеспечение выполнения государственного (муниципального) задания Учреждением осуществляется в виде субсидий из бюджета Республики Татарстан (местного бюджета) на финансовое обеспечение выполнения государственного (муниципального) задания.

Учреждение ежегодно в сроки, определенные Учредителем, представляет Учредителю расчет расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Учреждением, или приобретенных за счет выделенных ему Учредителем средств на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения, по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки.

Учреждение ведет отдельный учет доходов и расходов по предпринимательской деятельности. Доходы, полученные от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности Учреждения, поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения и используются для достижения уставных целей.

7.14. Осуществление закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд Учреждением происходит в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

Учреждение обязано эффективно использовать имущество, закрепленное за ним на праве оперативного управления, обеспечивать его сохранность и надлежащий учет, не допускать ухудшения его технического состояния, за исключением случаев, связанных с нормальным износом и форс-мажорными обстоятельствами, осуществлять текущий и капитальный ремонт имущества, нести риск случайной гибели, порчи имущества.

7.15. Учреждение не вправе размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами, если иное не предусмотрено федеральными законами (для бюджетного учреждения).

8. Порядок принятия локальных нормативных актов

8.1. Основными видами локальных актов, регламентирующими деятельность Учреждения, являются: приказы, решения, протоколы решений органов самоуправления, правила, договоры, инструкции, положения, иные локальные акты, принятые в установленном порядке и в рамках, имеющихся у Учреждения полномочий.

8.2. Указанный перечень видов локальных нормативных актов не является исчерпывающим, в зависимости от конкретных условий деятельности Учреждением могут приниматься иные локальные нормативные акты.

8.3. Учреждение принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения, в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном настоящим уставом.

8.4. Учреждение принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие правила приема воспитанников, режим занятий воспитанников, формы, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Учреждением и воспитанниками и (или) родителями (законными представителями) воспитанников.

8.5. Решение о разработке и принятии локальных нормативных актов принимает директор. Проект локального нормативного акта до его утверждения директором:

- в предусмотренных трудовым законодательством, а также настоящим Уставом случаях направляется в представительный орган работников - общее собрание работников Учреждения для учета его мнения;

- направляется в родительский комитет Учреждения в целях учета мнения воспитанников, родителей (законных представителей) воспитанников по вопросам управления Учреждения и при принятии Учреждением локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы;

- направляется для принятия Педагогическим советом Учреждения в соответствии с его компетенцией, предусмотренной настоящим Уставом.

8.6. Локальные нормативные акты утверждаются приказом директора и вступают в силу с даты, указанной в приказе.

8.7. Нормы локальных нормативных актов, ухудшающие положение воспитанников 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.

8.8. После утверждения локальных нормативный акт подлежит размещению на официальном сайте Учреждения в сети Интернет.

8.9. Учреждением создаются условия для ознакомления всех работников, родителей (законных представителей) воспитанников с настоящим Уставом.

8.10. Порядок учета мнения представительных органов работников (профсоюзные организации) при принятии Учреждением локальных нормативных актов устанавливается трудовым законодательством Российской Федерации.

8.11. 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.

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

9.1. Учреждение может быть реорганизовано в порядке, предусмотренном федеральными законами Российской Федерации, по решению Учредителя.

9.2. Изменение типа Учреждения осуществляется в порядке, установленном федеральными законами Российской Федерации, по решению Учредителя.

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 Российской Федерации не может быть обращено взыскание по обязательствам Учреждения, передается ликвидационной комиссией в казну Тюлячинского муниципального района Республики Татарстан.

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 документы передаются в архив Тюлячинского муниципального района Республики Татарстан.

9.5. Учреждение считается прекратившим свою деятельность после внесения записи об этом в Единый государственный реестр юридических лиц.

10. Порядок внесения изменений в Устав Учреждения

10.1. Изменения в Устав вносятся в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

10.2. Проект Устава, вносимые в него изменения и (или) дополнения разрабатываются Учреждением, содержание проекта должно соответствовать действующему законодательству. Проект вносится для рассмотрения Исполнительным комитетом Тюлячинского муниципального района Республики Татарстан руководителем учреждения.

10.3. Устав, вносимые в него изменения и (или) дополнения утверждаются постановлением Исполнительного комитета Тюлячинского муниципального района Республики Татарстан.

10.4. Устав, изменения и дополнения к нему регистрируются в установленном действующим законодательством Российской Федерации порядке. Устав вступает в силу со дня его государственной регистрации.

11. Заключительные положения

11.1. Все вопросы, не урегулированные настоящим Уставом, регулируются действующим законодательством и локальными нормативными актами Учреждения.