

Учредительный документ юридического лица  
ОГРН 1020300966520 представлен при  
внесении в ЕГРЮЛ записи от 25.05.2018 за  
ГРН 2180327161144



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сведения о сертификате

Сертификат: 0EAAAD9F36A0D230E71184FAC67896D8  
Владелец: Савчук Наталья Евгеньевна  
Специальность: 1 разряд. Отдел ведения реестра и обработки  
данных  
Механизация ИФНС России № 9 по Республике Бурятия  
Делегирован: с 16.01.2018 по 16.01.2019

УТВЕРЖДЕНО

МКУ «Комитет по образованию  
Администрации г. Улан-Удэ»

Приказ № 14 от «16» мая 2018

 У.С. Афанасьев

СОГЛАСОВАНО

МУ «Комитет по управлению имуществом  
и землепользованию Администрации

г. Улан-Удэ»

Распоряжение № 16 от «16» мая 2018

 И.о. председателя Н.В. Глазкова

Устав

муниципального автономного общеобразовательного учреждения

«Средняя общеобразовательная школа №9» г. Улан-Удэ

Принят Общим собранием  
образовательного учреждения

«7» мая 2018 г.  
протокол №2

г. Улан-Удэ  
2018

## СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения
2. Предмет, цели и виды деятельности Учреждения
3. Организация деятельности образовательного учреждения
4. Образовательный процесс
5. Участники образовательного процесса
6. Прием в образовательное учреждение
7. Управление Учреждением
8. Порядок оказания платных образовательных услуг
9. Имущество и финансово-хозяйственная деятельность Учреждения
10. Филиалы и представительства Учреждения
11. Контроль за деятельностью Учреждения, учет и отчетность
12. Информационная открытость и информационно-просветительская деятельность Учреждения
13. Реорганизация и ликвидация Учреждения
14. Международная и внешнеэкономическая деятельность Учреждения
15. Виды локальных актов, регламентирующих деятельность Учреждения
16. Порядок внесения изменений и дополнений в Устав Учреждения

## 1. Общие положения

1.1. Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №9» г. Улан-Удэ (в дальнейшем именуемое «Учреждение») создано в соответствии с Федеральным законом от 3 ноября 2006 года № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях» путем изменения типа существующего муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №9» г. Улан-Удэ на основании Распоряжения Администрации г. Улан-Удэ от 30.09.2011г. № 1407-р в целях осуществления предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий в сфере образования.

Учреждение является некоммерческой организацией, финансируемой путем предоставления субсидий из муниципального бюджета и иных не запрещенных законодательством источников и действует в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом «Об автономных учреждениях» и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Бурятия.

1.2. Официальное наименование Учреждения:

Полное – муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №9» г. Улан-Удэ;

Сокращенное – МАОУ «СОШ №9» г. Улан-Удэ.

Организационно-правовая форма: муниципальное учреждение;

Тип учреждения – автономное учреждение;

Тип образовательной организации - общеобразовательная организация.

1.3. Учреждение по своей организационно-правовой форме является муниципальным автономным образовательным учреждением, реализующим образовательные программы в соответствии с лицензией.

Учреждение - некоммерческая организация, не имеющая в качестве основной цели своей деятельности извлечение прибыли.

1.4. Юридический адрес и место нахождения Учреждения.

Юридический адрес: 670010 г. Улан-Удэ, ул. Тарбагатайская, 49.

Фактический адрес соответствует юридическому.

1.5. Учреждение создано для выполнения работ, оказания услуг в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов местного самоуправления городского округа «город Улан-Удэ» в сфере образования.

1.6. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, конституционными и федеральными законами, актами Президента и Правительства Российской Федерации, Конституцией и законами Республики Бурятия, общепризнанными принципами и нормами международного права, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Бурятия, решениями Учредителя и «Комитета по управлению имуществом и землепользованию г. Улан-Удэ», а также настоящим Уставом.

1.7. Учредителем и собственником имущества Учреждения является муниципальное образование «Город Улан-Удэ».

Функции и полномочия Учредителя осуществляет МКУ «Комитет по образованию Администрации г. Улан-Удэ» (далее - Учредитель) в соответствии с действующим законодательством.

В случае реорганизации Учредителя его права переходят к соответствующему правопреемнику.

Полномочия собственника Учреждения осуществляет МУ «Комитет по управлению имуществом и землепользованию Администрации г. Улан-Удэ» (далее – Собственник) в соответствии с действующим законодательством.

1.8. Учреждение имеет в оперативном управлении обособленное имущество, закрепленное за ним в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также земельный участок, предоставленный ему в установленном порядке в постоянное (бессрочное) пользование.

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

Учреждение имеет самостоятельный баланс, вправе открывать счета в кредитных организациях и (или) лицевые счета в Комитете по финансам Администрации города Улан-Удэ.

Учреждение вправе иметь печать, штампы и бланки со своим наименованием, собственную эмблему и другие средства индивидуализации.

Учреждение считается созданным как юридическое лицо со дня внесения соответствующей записи в единый государственный реестр юридических лиц.

1.9. Право на осуществление образовательной деятельности возникает у Учреждения с момента получения соответствующей лицензии.

1.10. Учреждение имеет право на выдачу своим выпускникам документов государственного образца о соответствующем уровне образования и (или) квалификации после получения в установленном порядке свидетельства о государственной аккредитации.

1.11. Собственник имущества Учреждения и Учредитель не несут ответственность по обязательствам Учреждения. Учреждение не отвечает по обязательствам Собственника имущества Учреждения и Учредителя.

1.12. Доходы Учреждения поступают в его самостоятельное распоряжение и используются им для достижения целей, ради которых оно создано, если иное не предусмотрено законом. Собственник имущества Учреждения не имеет права на получение доходов от осуществления Учреждением деятельности и использования закрепленного за Учреждением имущества.

1.13. Учреждение несет ответственность, установленную федеральным законом и законодательством Республики Бурятия иными нормативно-правовыми актами за результаты своей деятельности и выполнение обязательств перед собственником имущества, бюджетом, банками и другими юридическими и физическими лицами.

1.14. Учреждение создается без ограничения срока.

1.15. Учреждение подотчетно:

- 1) Учредителю – по вопросам осуществления полномочий в данной сфере деятельности, выполнения им муниципального задания, утвержденного Учредителем, целевого и эффективного расходования предоставленных субсидий.

- 2) Собственнику - по вопросам целевого использования и сохранности переданного ему недвижимого и особо ценного движимого имущества.
- 3) Иным органам – по вопросам, относящимся к их компетенции в соответствии с действующим законодательством.

1.16. В состав Учреждения могут входить филиалы, представительства, отделения, а также структурные подразделения внеучебной и воспитательной работы, библиотека, издательство, редакции журналов и малотиражных газет, иные учебные, информационно-аналитические подразделения, а также подразделения, осуществляющие методическую, финансово-экономическую, производственную и иную деятельность, предусмотренную законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

В состав Учреждения также входят объекты производственной и социальной инфраструктуры.

1.17. Структурные подразделения не являются юридическими лицами. Правовой статус и функции структурного подразделения Учреждения определяются соответствующим положением, утверждаемым руководителем Учреждения.

1.18. Деятельность Учреждения основывается на принципах демократии, гуманизма, общедоступности, приоритета общечеловеческих ценностей, жизни и здоровья человека, гражданственности, свободного развития личности, автономности, светского характера образования и направлена на обучение и воспитание в интересах личности, общества, государства.

Создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций (объединений) в Учреждении не допускается.

По инициативе детей в Учреждении могут создаваться детские общественные объединения. Деятельность в Учреждении общественных организаций осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Принуждение обучающихся, воспитанников 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.

Запрещается привлекать обучающихся без их согласия и согласия их родителей (законных представителей) к труду, не предусмотренному образовательными программами в соответствии с Федеральным законом "Об образовании в Российской Федерации".

1.19. Соблюдение положений настоящего Устава обязательно для всех категорий работников Учреждения и обучающихся.

Учреждение обязано создать условия всем работникам и обучающимся для ознакомления с действующим Уставом и предложениями о внесении в него изменений, а также для свободного обсуждения этих предложений.

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

## **2. Предмет, цели, виды деятельности Учреждения, его права и обязанности**

2.1. Предметом деятельности Учреждения являются общественные отношения, возникающие в сфере образования в связи с реализацией права на образование, обеспечением государственных гарантий прав и свобод человека в сфере образования и созданием условий для реализации права на образование.

2.2. Основной целью деятельности Учреждения является:

- реализация прав граждан на получение общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего и среднего общего образования по основным общеобразовательным программам;
- формирование духовно-нравственной личности обучающихся;
- формирование общей культуры личности обучающихся на основе Федеральных государственных образовательных стандартов (далее - ФГОС), их адаптация к жизни в обществе;
- создание основы для осознанного выбора и последующего освоения профессиональных образовательных программ;
- воспитание гражданственности, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, семье, формирование здорового образа жизни.

2.3. Для реализации цели, предмета деятельности и основных видов деятельности Учреждение осуществляет полномочия, установленные Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», а также иные полномочия, предусмотренные законодательством.

2.4. Учреждение осуществляет в соответствии с муниципальным заданием деятельность, связанную с выполнением работ, оказанием услуг, относящихся к его основным видам деятельности, в сфере образования. Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

2.5. Учреждение вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основным видам деятельности, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях.

2.6. Учреждение вправе осуществлять иные виды деятельности, не являющиеся основными видами деятельности, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствующие указанным целям.

Осуществление указанной деятельности Учреждением допускается, если это не противоречит федеральным законам.

2.7. Деятельность, на осуществление которой требуется специальное разрешение (лицензия) Учреждение осуществляет после получения в установленном порядке соответствующей лицензии.

## **3. Организация деятельности Учреждения**

3.1. В соответствии с законодательством Российской Федерации Учреждение обладает автономией, самостоятельно в принятии решений и осуществлении

действий, вытекающих из Устава. Под автономией понимается самостоятельность Учреждения в подборе кадров, осуществлении образовательной, финансово-хозяйственной и иной деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

Учреждение самостоятельно в осуществлении функций, отнесенных к его компетенции. Контроль за соответствием деятельности Учреждения задачам, предусмотренным его Уставом, осуществляет Учредитель.

3.2. В Учреждении могут создаваться профсоюзные и иные общественные организации работников и обучающихся, деятельность которых регулируется их уставами и законодательством Российской Федерации. Отношения между Учреждением и общественными организациями определяются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.3. Учреждение в порядке, установленном законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Учредителя, осуществляет свою деятельность в соответствии с планом финансово-хозяйственной деятельности, муниципальным заданием, утвержденным Учредителем.

3.4. Учреждение предоставляет Учредителю по всем видам деятельности необходимую финансово-хозяйственную документацию в полном объеме и по утвержденным формам.

3.5. Для обеспечения своей деятельности в соответствии с действующим законодательством Учреждение имеет право:

- 1) осуществлять внешнеэкономическую деятельность.
- 2) вступать в российские и международные общественные объединения, их союзы и ассоциации, поддерживать прямые международные контакты и связи,
- 3) заключать договоры о сотрудничестве, проводить работы по маркетингу, организовывать и принимать участие в ярмарках, выставках, симпозиумах, конференциях, семинарах, в том числе с участием иностранных юридических и физических лиц, а также мероприятиях, обеспечивающих образовательную деятельность. Имеет право осуществления обмена делегациями.
- 4) планировать свою деятельность и определять перспективы развития, исходя из экономических показателей программы финансово-хозяйственной деятельности Учреждения.
- 5) определять и устанавливать формы и системы оплаты, численность работников, структуру и штатное расписание.
- 6) устанавливать для своих работников дополнительные отпуска, сокращенный рабочий день и иные социальные льготы в соответствии с законодательством Российской Федерации и Республики Бурятия.
- 7) по согласованию с Учредителем создавать филиалы и представительства Учреждения;
- 8) оказывать благотворительную, спонсорскую и другие виды материальной помощи из собственных средств организациям и физическим лицам.
- 9) в целях ведения своей уставной деятельности может выступать заказчиком на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для собственных нужд в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
- 10) реализовывать иные права, установленные действующим законодательством, и не противоречащие целям и предмету деятельности Учреждения.

3.6. Учреждение обеспечивает необходимые условия, в том числе социальную, культурную, спортивную и рекреационно-оздоровительную инфраструктуру для учебы, профессиональной деятельности, творческого развития и сохранения здоровья обучающихся, педагогических и других категорий работников Учреждения.

3.7. Учреждение в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, несет ответственность за сохранность документов (управленческие, финансово-хозяйственные, кадровые и другие), обеспечивает их передачу на государственное хранение в соответствии с установленным перечнем документов.

3.8. Учреждение осуществляет проведение мероприятий по защите персональных данных в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

3.9. Учреждение в соответствии с законодательством Российской Федерации в пределах своей компетенции осуществляет мероприятия по мобилизационной подготовке, гражданской обороне, предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций.

3.10. Учреждение обязано:

- 1) представлять в установленный срок Учредителю ежегодно план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения на планируемый год, а также перспективный план развития Учреждения на ближайшие годы;
- 2) ежегодно опубликовывать отчеты о своей деятельности и об использовании закрепленного за ним имущества;
- 3) вести бухгалтерский учет, представлять бухгалтерскую отчетность и статистическую отчетность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- 4) обеспечивать открытость и доступность следующих документов:  
Устава Учреждения, в том числе внесенных в него изменений;  
свидетельства о государственной регистрации Учреждения;  
решения Учредителя о создании Учреждения;  
решения Учредителя о назначении руководителя Учреждения;  
документов, содержащих сведения о составе Наблюдательного совета Учреждения;  
плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;  
годовой бухгалтерской отчетности автономного учреждения;
- 5) обеспечивать надлежащее исполнение законодательства Российской Федерации и Республики Бурятия, решений Учредителя, Собственника.

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

- 1) несоответствие результатов и условий обучения федеральным государственным образовательным стандартам и федеральным государственным требованиям;
- 2) реализацию не в полном объеме основной образовательной программы Учреждения;
- 3) несоблюдение права на образование, иных прав и свобод обучающихся, предусмотренных законодательством Российской Федерации и отсутствие условий для реализации этих прав;
- 4) несоблюдение требований к организации образовательного процесса, установленных законодательством Российской Федерации;



- 5) несоответствие применяемых в образовательном процессе методов обучения и воспитания требованиям законодательства Российской Федерации в области образования, возрастным психофизиологическим особенностям, способностям обучающихся, воспитанников;
- 6) жизнь и здоровье обучающихся, воспитанников и работников образовательного учреждения во время образовательного процесса;
- 7) несоблюдение прав и свобод работников образовательного учреждения, предусмотренных законодательством Российской Федерации;
- 8) уровень квалификации работников Учреждения;
- 9) отсутствие условий для своевременного повышения квалификации работников Учреждения;
- 10) несоответствие требованиям охраны труда созданных условий труда для реализации образовательных программ в полном объеме;
- 11) невыполнение иных функций, отнесенных к его компетенции законодательством Российской Федерации и Уставом Учреждения.

#### **4. Образовательный процесс**

4.1. Учреждение, исходя из государственной гарантии прав граждан на получение бесплатного среднего общего образования в пределах государственных образовательных стандартов, осуществляет образовательный процесс, соответствующий уровням общего образования: начальное общее образование; основное общее образование; среднее общее образование.

4.2. **I ступень** – начальное общее образование (нормативный срок освоения 4 года) обеспечивает воспитание и развитие обучающихся, овладение ими навыками чтения, письма, счета, основными умениями и навыками учебной деятельности, элементами теоретического мышления, простейшими навыками самоконтроля учебных действий, культурой поведения и речи, основами личной гигиены и здорового образа жизни. Начальное образование в Учреждении является базой для получения основного общего образования.

4.3. **II ступень** – основное общее образование (нормативный срок освоения 5 лет) обеспечивает освоение обучающимися образовательных программ основного общего образования, создает условия для становления, формирования и саморазвития личности обучающихся, их склонностей, интересов и способностей к социальному самоопределению, реализации их интересов, способностей и возможностей личности. Основное общее образование является базой для получения среднего (полного) общего образования, начального и среднего профессионального образования.

4.4. **III ступень** – среднее общее образование (нормативный срок освоения 2 года) обеспечивает освоение обучающимися программ среднего общего образования, развитие устойчивых познавательных интересов и творческих способностей обучающихся, формирование навыков самостоятельной учебной и исследовательской деятельности на основе дифференциации обучения. В дополнение к обязательным предметам в рамках муниципального заказа обучающимися могут быть выбраны учебные курсы различной профильной направленности. Обучение на таких курсах может быть организовано как на базе Учреждения, так и на базе учреждений начального профессионального образования, среднего профессионального образования, высшего профессионального образования, школ. Среднее общее образование является

основой для получения начального профессионального, среднего профессионального (по сокращенным ускоренным программам) и высшего профессионального образования.

Нормативные сроки освоения основных образовательных программ определяются Законами РФ и (или) типовыми положениями об образовательных учреждениях соответствующих типов и видов или соответствующим государственным образовательным стандартом.

4.5. Содержание начального, основного и среднего (полного) общего образования в Учреждении определяется федеральным государственным стандартом образования, учебными программами, рекомендованными органом управления образованием Российской Федерации, авторскими и авторизованными учебными программами, прошедшими экспертизу, учебными программами по непрофильным дисциплинам, а также образовательными программами, самостоятельно разработанными Учреждением с учетом государственных образовательных стандартов.

4.6. Организация образовательного процесса в Учреждении регламентируется учебным планом (разбивкой содержания образовательной программы по учебным курсам, по дисциплинам и по годам обучения), годовым календарным учебным графиком и расписаниями занятий, разрабатываемыми Учреждением самостоятельно на основе базисных учебных планов, примерных программ курсов и дисциплин, разработанных для образовательных учреждений РФ, реализующих программы общего образования.

Учебный план отражает особенности образовательной программы Учреждения и опирается на принципы: выполнение государственного образовательного стандарта по всем дисциплинам, обеспечение повышенного уровня базового образования по избранным предметам, ориентация на самостоятельную исследовательскую работу. Инвариантная часть учебного плана структурируется по всем областям знаний, определяющим обязательный набор предметов, соответствующих региональному базисному учебному плану. В вариативной части приоритетными являются образовательные области, обеспечивающие выбранную направленность образования.

4.7. Учебные нагрузки обучающихся в Учреждении не должны превышать нормы, определенные требованиями СанПиНа к организации учебного процесса

4.8. Учреждение самостоятельно разрабатывает и утверждает годовой календарный учебный график.

4.9. Учебный год в Учреждении начинается 1 сентября, если это число приходится на выходной день, то в этом случае учебный год начинается в первый следующий за ним рабочий день. Продолжительность учебного года в 1-х классах – 33 недели, во 2-х – 11 классах – 34 недели. Продолжительность каникул в течение учебного года (суммарно) не менее 30 календарных дней, летом – не менее 8 недель. Для обучающихся в 1-х классах устанавливаются дополнительные недельные каникулы.

4.10. Учебный год в Учреждении в 1-9 классах делится на четверти, в 10-11-х классах – на полугодия.

4.11. В Учреждении устанавливается следующий режим работы:

- 1) начало уроков в 1-й смене в 8-00; продолжительность одного урока для первого класса 35 минут, для всех остальных классов продолжительность одного урока 45 минут; перемены между уроками в соответствии с требованиями СанПиН;

- 2) для обучающихся первых классов в первом полугодии устанавливается «ступенчатый» режим:- в сентябре – 3 урока по 35 минут; в октябре – 4 урока по 35 минут; во второй четверти – 4 урока по 35 минут;
- 3) пятидневная или шестидневная учебная неделя в Учреждении устанавливается с учетом максимально допустимой недельной нагрузки на одного обучающегося.
- 4) Расписание занятий утверждается директором школы.

4.12. Обучение и воспитание в Учреждении ведутся на русском языке. В школе изучается бурятский язык как государственный по III –й программе. В качестве иностранного языка изучается английский.

4.13. Учреждение создает обучающимся условия для получения образования в очной форме. Учреждение оказывает помощь обучающимся, родителям (законным представителям) для получения их детьми образования в форме семейного образования, самообразования, экстерната. Допускается сочетание различных форм получения образования.

4.14. Учреждение обеспечивает занятия на дому с обучающимися по индивидуальному учебному плану в соответствии с медицинским заключением о состоянии здоровья: выделяется количество учебных часов в неделю, составляется расписание, приказом директора определяется персональный состав педагогов, ведется журнал проведенных занятий. Родители обучающегося обязаны создать условия для проведения занятий на дому.

4.15. Успешность освоения учебных программ обучающихся 2 – 11-х классов оценивается по 5-балльной системе (минимальный балл – 1, максимальный балл – 5). В процессе обучения допускаются рейтинговая и безотметочная системы оценивания. Безотметочное оценивание регламентируется «Положением о безотметочном обучении в 1-х классах, 2-4 классы - обучающиеся по развивающей системе Эльконина - Давыдова». Учитель, проверяя и оценивая учебную работу обучающихся (в том числе и контрольные), устные ответы обучающихся, достигнутые ими навыки и умения, выставляет оценку в классный журнал. Ответственность за периодичное информирования родителей обучающихся об их успеваемости возлагается на классного руководителя.

Промежуточные итоговые оценки в баллах выставляются во 2 – 9 классах за четверть, в 10 – 11-х классах – за полугодие. В конце учебного года выставляются итоговые годовые оценки.

Обучающимся 1-х классов и 2-х классов (в первой и во второй четверти) оценки по 5-балльной системе не выставляются. Порядок аттестации обучающихся определяется соответствующим локальным актом.

4.16. При поступлении в первый класс проводится психолого-педагогическое собеседование с целью определения уровня готовности учащихся к школе.

4.17. Освоение образовательных программ основного общего, среднего (полного) общего образования и профессиональных образовательных программ завершается обязательной итоговой аттестацией обучающихся.

4.18. Обучающиеся, освоившие в полном объеме образовательные программы, переводятся решением педагогического совета Учреждения в следующий класс. Обучающиеся, имеющие по итогам учебного года академическую задолженность по одному предмету, переводятся в следующий класс, условно. Ответственность за ликвидацию ими академической задолженности в течение следующего учебного года возлагается на их родителей (законных представителей).

4.19. Обучающиеся в образовательной организации по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности с момента ее образования, по усмотрению их родителей (законных представителей) оставляются 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.

Обучающиеся по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования в форме семейного образования, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности, продолжают получать образование в образовательной организации.

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

4.21. Порядок проведения государственной (итоговой) аттестации в любых формах, в том числе порядок подачи и рассмотрения апелляций, форма и порядок выдачи свидетельства о результатах единого государственного экзамена определяется федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

Лицам, не завершившим основное общее, среднее (полное) общее образование, выдаются справки установленного образца.

Выпускникам, прошедшим государственную (итоговую) аттестацию, выдается документ государственного образца об уровне образования, заверенный печатью Учреждения.

Выпускники, достигшие особых успехов при освоении общеобразовательной программы среднего (полного) общего образования, награждаются золотой или серебряной медалью.

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

Обучающиеся переводного класса, имеющие по всем предметам, изучавшимся в этом классе, четвертные и годовые отметки «5», награждаются похвальной грамотой «За отличные успехи в учении».

4.22. Учреждение может использовать и совершенствовать методики образовательного процесса и образовательных технологий, в том числе и дистанционные образовательные технологии.

4.23. Количество классов в Учреждении определяется потребностью населения и условиями, имеющимися в Учреждении для осуществления образовательного процесса с учетом санитарных норм. Наполняемость классов и групп продленного дня в Учреждении устанавливается в количестве 25 обучающихся. При проведении занятий по бурятскому языку, иностранному языку во 2-11 классах и трудовому обучению в 5-11 классах, по физической культуре в 10-11 классах, по информатике и вычислительной технике, физике и химии (во время практических занятий) допускается деление класса на группы, если наполняемость класса составляет 25 человек.

4.24. В Учреждении могут создаваться общеобразовательные классы (группы), работа в которых направлена на подготовку обучающихся к усвоению программ повышенной сложности в пределах фонда оплаты труда.

Учреждение при наличии лицензии может по договорам с организациями проводить профессиональную подготовку обучающихся в качестве дополнительной образовательной услуги, в том числе за плату.

4.25. Комплектование групп обучающихся для изучения отдельных предметов (курсов) осуществляется по желанию обучающихся и их родителей (законных представителей) на основе соотнесения их интересов и потенциальных возможностей (учебных, интеллектуальных и др.) в результате индивидуального отбора в случаях и в порядке, которые предусмотрены законодательством субъекта Российской Федерации.

4.26. В Учреждении могут создаваться классы компенсирующего обучения и специальные (коррекционные) классы, их деятельность регулируется локальными актами, не противоречащими «Примерному положению о классе (классах) компенсирующего обучения в общеобразовательных учреждениях», «Типовому положению о специальном (коррекционном) образовательном учреждении для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья», а также действующему законодательству РФ.

4.27. По желанию и запросам родителей (законных представителей) с учетом возможностей Учреждения могут быть открыты группы продленного дня в форме оказания дополнительных платных образовательных услуг.

4.28. В летнее время на базе школы создается и функционирует лагерь с дневным пребыванием детей как форма оздоровительной и образовательной деятельности с учащимися в период каникул, организацией их питания.

4.29. В период летних каникул администрация Учреждения оказывает содействие в организации отдыха воспитанников в оздоровительных, молодежных и туристских лагерях, лагерях труда и отдыха.

4.30. Военная подготовка в Учреждении может проводиться только на факультативной основе с согласия обучающихся и (или) их родителей (законных представителей) за счет средств и силами заинтересованного ведомства.

## **5. Участники образовательного процесса**

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

5.2. Обучающиеся в Учреждении имеют право на:

- 1) получение бесплатного общего (начального, основного, среднего (полного) образования в соответствии с государственными образовательными стандартами;
- 2) обучение в рамках государственного образовательного стандарта по базовому и индивидуальному учебному плану;
- 3) условия обучения, гарантирующие охрану и укрепление здоровья;
- 4) бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами Учреждения;
- 5) получение дополнительных, в том числе платных образовательных услуг;
- 6) объективную и своевременную оценку знаний;
- 7) свободное посещение мероприятий, не предусмотренных учебным планом;

- 8) участие в управлении Учреждения: право избирать и быть избранным в Парламент Учреждения, который имеет право выходить с предложениями по управлению в Учреждении;
- 9) защиту от применения методов физического и психического насилия;
- 10) представления Учреждения в конкурсах, олимпиадах, соревнованиях и т.д.;
- 11) различные формы поощрений;
- 12) уважение человеческого достоинства, свободу совести и информации, свободное выражение своих взглядов и убеждений;

#### 5.3. Обучающиеся в Учреждении обязаны:

- 1) выполнять Устав Учреждения, в части касающихся их прав и обязанностей;
- 2) уважать честь и достоинство других обучающихся и работников;
- 3) выполнять Правила поведения обучающихся, приказы и распоряжения администрации;
- 4) не опаздывать на занятия, не прогуливать уроки, в случае пропуска занятий предоставлять справку или иной оправдательный документ;
- 5) аккуратно вести дневник и подавать его при первом требовании учителя;
- 6) достойно вести себя, соблюдать культуру поведения в общественных местах;
- 7) приходить опрятно одетым, соблюдать требования к школьной форме;
- 8) заботиться о здоровье и безопасности своей жизни и жизни товарищей;
- 9) знать и соблюдать правила техники безопасности на уроках и во время проведения внеурочных мероприятий, правила дорожного движения на улице, поведения на воде, правила противопожарной безопасности;
- 10) бережно относиться к государственной, общественной и личной собственности, охранять природу;
- 11) в случае нанесения морального ущерба товарищам по классу, педагогам, иным лицам - нести ответственность;
- 12) добросовестно учиться, в установленные сроки выполнять все виды заданий, предусмотренные учебным планом и программами Учреждения;
- 13) выполнять требования работников Учреждения в части, отнесенной Уставом Учреждения и Правилами внутреннего трудового распорядка к их компетенции.

#### 5.4. Обучающимся Учреждения запрещается:

- 1) приносить, передавать или использовать оружие, спиртные напитки, табачные изделия, токсические и наркотические вещества;
- 2) использовать любые средства и вещества, могущие привести к взрывам и пожарам;
- 3) применять физическую силу для выяснения отношений, запугивания и вымогательства;
- 4) производить любые действия, влекущие за собой опасные последствия для окружающих;
- 5) совершать иные действия, нарушающие права и свободы человека и гражданина.

5.5. Другие права и обязанности обучающихся определяются Правилами для учащихся, Конвенцией ООН о правах ребенка, приказами директора Учреждения.

5.6. Обучающиеся могут быть отчислены из Учреждения в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации».

5.7. Решение о переводе детей – сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, из одного образовательного учреждения в другое, либо об изменении формы обучения до получения ими общего образования, а также об исключении

таких лиц из школы, принимаются с согласия органов опеки и попечительства и комиссии по делам несовершеннолетних и защите их.

5.8. Родители (законные представители) имеют право:

- 1) выбирать формы обучения (самообразование, семейное образование), общеобразовательное учреждение;
- 2) защищать законные права и интересы детей в соответствии с имеющимися правилами и нормами морали путем непосредственного обращения с письменным заявлением к директору Учреждения, который обязан в установленный законом срок (не позднее, чем через 30 дней) дать письменный ответ;
- 3) в случае конфликта между родителями и учителем по поводу объективности выставления оценки приказом директора Учреждения создается независимая комиссия учителей – предметников, которая проверяет знания учеников и выставляет соответствующую оценку;
- 4) участвовать в управлении Учреждения, т.е. избирать и быть избранным в Управляющий совет Учреждения, принимать участие и выражать свое мнение на общешкольных и классных родительских собраниях, конференциях;
- 5) присутствовать на заседаниях педагогического совета, принимать участие в обсуждении в случае, когда разбирается вопрос об успеваемости и поведении их ребенка;
- 6) при обучении ребенка в семье вернуться к обучению в Учреждении на любом этапе обучения.
- 7) знакомиться с ходом и содержанием образовательного процесса, с оценками успеваемости обучающихся: посещать уроки учителей в классе, где обучается ребенок, с разрешения директора Учреждения, а также согласия учителя, ведущего урок;
- 8) знакомиться с Уставом Учреждения и другими документами, регламентирующими образовательный процесс;
- 9) посещать Учреждение и беседовать с учителями после окончания у них последнего урока;
- 10) вносить добровольные пожертвования и целевые взносы для развития Учреждения;
- 11) помогать Учреждению в решении хозяйственных вопросов, в ремонте, благоустройстве и подготовке Учреждения к новому учебному году.
- 12) быть своевременно информированными о предстоящих прививках и при необходимости отказаться от них в письменной форме.

5.9. Родители (законные представители) обязаны:

- 1) обеспечить получение детьми основного общего образования и создать условия для получения ими среднего (полного) общего образования;
- 2) изучать психологические особенности ребенка, осознанно подходить к проблемам воспитания;
- 3) видеть в ребенке личность и уважать его;
- 4) воспитывать в детях высокие нравственные идеалы и качества;
- 5) своим поведением в жизни показывать положительный пример;
- 6) осуществлять помощь и контроль за организацией рабочего дня в жизни ребенка;
- 7) нести ответственность за ликвидацию ребенком академической задолженности в течение следующего учебного года;

- 8) уважать и выполнять Устав Учреждения в части, касающихся их прав и обязанностей;
- 9) заботиться о здоровье ребенка, сообщать в школу об инфекционных заболеваниях ребенка, не пускать заболевшего ребенка в школу, при пропуске занятий более двух дней необходимо предоставить в школу справку от врача;
- 10) посещать родительские собрания, приходить в школу по просьбе учителя или администрации в обоюдно удобное время;
- 11) обеспечивать ребенка необходимыми школьно-письменными принадлежностями для занятий, школьной и спортивной формой;
- 12) соблюдать правила и режим работы школы, поддерживать традиции и авторитет Учреждения;
- 13) родители несут моральную, материальную и правовую ответственность за своего ребенка до достижения им совершеннолетия.

Другие права и обязанности родителей (законных представителей) обучающихся школы могут закрепляться в заключенном между ними и школой договоре, который не может противоречить закону, Типовому положению об общеобразовательном учреждении и настоящему Уставу.

5.10. Учреждение является работодателем для работников Учреждения. Трудовые отношения работника и Учреждения регулируются трудовым договором, условия которого не противоречат законодательству Российской Федерации о труде и Правилам внутреннего трудового распорядка в Учреждении. На основании трудового договора директор Учреждения издает приказ о приеме на работу и объявляет этот приказ под расписку работнику.

5.11. На педагогическую работу в Учреждение принимаются лица, имеющие необходимую профессионально-педагогическую квалификацию, соответствующую требованиям квалификационной характеристики по должности «учитель» («преподаватель»), в соответствии с полученной специальностью, подтвержденной документами об образовании, и Трудовым кодексом Российской Федерации.

5.12. К педагогической деятельности не допускаются лица, которым она запрещена приговором суда или по медицинским показаниям, а также лица, имеющие судимость за определенные преступления. Перечень соответствующих медицинских противопоказаний и составов преступлений устанавливается законодательством Российской Федерации.

5.13. Заработная плата и должностной оклад работнику Учреждения выплачиваются за выполнение им функциональных обязанностей и работ, предусмотренных трудовым договором. Заработная плата работников Учреждения устанавливается Учреждением самостоятельно в зависимости от квалификации работников, сложности и условий выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и максимальным уровнем не ограничивается. Заработная плата работников включает в себя: базовую часть - должностной оклад (ставку); стимулирующую часть, включающую выплаты за качество и результативность труда, премии и иные поощрительные выплаты. Размер должностного оклада (ставки) заработной платы работника устанавливается директором Учреждения с учетом коэффициентов (надбавок, доплат), предусмотренных локальными нормативными актами (коллективным договором, соглашением) за сложность и объем выполняемой работы (количество обучающихся, сложность предмета, квалификационная категория, наличие почетных званий и др.), на основе базовых должностных окладов (базовых ставок), установленных для соответствующей



профессиональной квалификационной группы. Система оплаты труда в Учреждении, предусматривающая размеры должностных окладов (ставок), выплаты стимулирующего характера, порядок и условия их осуществления, устанавливается Положением об оплате труда работников Учреждения (коллективным договором, соглашением) и иными локальными нормативными актами, принимаемыми с учетом мнения представительного органа работников (профсоюзного комитета). Условия оплаты труда работника Учреждения указываются в трудовом договоре в соответствии с действующей в Учреждении системой оплаты труда.

5.14. Для поступления на работу в Учреждение обязательны следующие документы:

- 1) заявление на имя директора;
- 2) паспорт;
- 3) трудовая книжка;
- 4) страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- 5) свидетельство о присвоении ИНН;
- 6) документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- 7) документы об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний;
- 8) медицинское заключение об отсутствии противопоказаний для работы с детьми;
- 9) поступающие по совместительству вместо трудовой книжки предъявляют справку с места основной работы с указанием должности и графика работы.

5.15. При приеме на работу администрация Учреждения знакомит работника под расписку со следующими документами: Уставом Учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями, приказом об охране труда и соблюдении правил техники безопасности, пожарной безопасности.

5.16. Работник Учреждения имеет право на:

- 1) участие в управлении Учреждения (избирать и быть избранным в Управляющий совет Учреждения);
- 2) защиту профессиональной чести и достоинства.

5.17. Педагогические работники Учреждения имеют право на:

- 1) участие в управлении Учреждением:
  - работать в педагогическом совете;
  - избирать и быть избранным в Управляющий совет Учреждения;
  - рассматривать изменения и дополнения в Устав Учреждения, «Правила внутреннего трудового распорядка», обсуждать и принимать на общем собрании трудового коллектива другие решения, входящие в его компетенцию;
- 2) защиту своей профессиональной чести и достоинства;
- 3) работу, отвечающую его профессиональной подготовке и квалификации в соответствии с заключенным с работодателем трудовым договором;
- 4) производственные условия, обеспечивающие безопасность и соблюдение требований гигиены труда;
- 5) свободу выбора и использования методики обучения, учебных пособий и контрольно-измерительных материалов, учебников в соответствии с образовательной программой, утвержденной в Учреждении, методов оценки знаний обучающихся;
- 6) полную и достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

- 7) оплату труда за выполнение функциональных обязанностей и работ, предусмотренных трудовым договором;
- 8) повышение квалификации;
- 9) аттестацию на добровольной основе на соответствующую квалификационную категорию и получение ее в случае успешного прохождения аттестации;
- 10) получение пенсии по выслуге лет, сокращенную рабочую неделю, длительный (до 1 года) неоплачиваемый отпуск, не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы, порядок предоставления которого определяется Учредителем, а также на иные социальные гарантии и льготы, установленные законодательством Российской Федерации;
- 11) ежемесячную денежную компенсацию для педагогических работников в целях обеспечения их книгоиздательской продукцией и педагогическими изданиями по решению органа государственной власти субъекта Российской Федерации в размере, устанавливаемом указанным органом;
- 12) защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми незапрещенными законом способами;
- 13) разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров в порядке, установленном законодательством;
- 14) тайну своих персональных данных.

#### 5.18. Работник Учреждения обязан:

- 1) строго выполнять обязанности, возложенные на него трудовым законодательством и Законом «Об образовании», Уставом Учреждения, внутренними локальными актами и тарифно-квалификационными характеристиками, утвержденными в установленном порядке, должностными инструкциями;
- 2) работать добросовестно, соблюдать дисциплину труда, своевременно и точно исполнять распоряжения администрации Учреждения, использовать свое рабочее время для производительного труда, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять их трудовые обязанности;
- 3) нести персональную ответственность за здоровье детей во время образовательного процесса;
- 4) соблюдать требования правил охраны труда и техники безопасности, обо всех случаях травматизма незамедлительно сообщать администрации;
- 5) эффективно использовать оборудование, экономно и рационально расходовать сырье, электроэнергию, топливо и другие материальные ресурсы;
- 6) проходить в установленные сроки периодические бесплатные медицинские обследования, соблюдать санитарные правила, гигиену труда, пользоваться выданными средствами индивидуальной защиты;
- 7) соблюдать правила пожарной безопасности и пользования помещениями Учреждения;
- 8) содержать свое рабочее место, мебель, оборудование и приспособления в исправном и аккуратном состоянии, поддерживать чистоту на рабочем месте;
- 9) соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;
- 10) вести себя достойно в Учреждении, соблюдать этические нормы поведения в коллективе, быть внимательным и вежливым с родителями (законными представителями) и работниками Учреждения; поддерживать дисциплину в

Учреждении на основе уважения человеческого достоинства обучающихся; применение методов физического и психического насилия не допускается.

5.19 Педагогические работники Учреждения обязаны:

- 1) соблюдать Устав Учреждения, правила внутреннего трудового распорядка, трудовой договор, должностную инструкцию;
- 2) на высоком профессиональном уровне преподавать свой предмет и систематически повышать уровень своей профессиональной подготовки; посещать все заявленные в годовом плане работы совещания и семинары, в том числе заседания педсоветов, административные совещания, заседания методических объединений и в сроки, указанные в плане, и активно участвовать в их работе;
- 3) соблюдать законные права и свободы обучающихся;
- 4) поддерживать постоянную связь с родителями (законными представителями) обучающихся;
- 5) принимать участие в разборе конфликтов по письменному заявлению родителей обучающихся или других лиц в части, касающейся компетенции данного педагогического работника;
- 6) своевременно заполнять и аккуратно вести школьную документацию;
- 7) соблюдать правила ведения классных и иных журналов, своевременно оценивать знания учащихся и отмечать присутствие обучающегося на занятиях;
- 8) допускать на уроки администрацию, родителей учащихся и общественность по предварительной договоренности, уметь анализировать собственную педагогическую деятельность;
- 9) четко планировать свою учебно-воспитательную деятельность, информировать администрацию и учащихся об особенностях планирования учебного процесса;
- 10) уважать своих коллег, администрацию, учащихся и их родителей;
- 11) впускать учащихся в класс со звонком, отпускать обучающихся с урока по звонку. Учитель не имеет права лишать ученика перемены;
- 12) нести ответственность за сохранение жизни и здоровья детей во время учебных занятий и внеклассных мероприятий;
- 13) соблюдать правила санитарно-гигиенического режима школы;
- 14) учитывать личные интересы учащегося, его планы по использованию внешкольного времени;
- 15) заменять уроки отсутствующих коллег;
- 16) дежурный учитель обязан добросовестно исполнять обязанности в течение всего рабочего дня в соответствии с разработанным «Положением о дежурстве в МАОУ СОШ №9»;
- 17) проходить периодически по приказу директора школы бесплатные медицинские обследования;
- 18) выполнять решения Педагогического Совета, Управляющего Совета школы, приказы и распоряжения директора школы, если эти решения не противоречат Правилам внутреннего распорядка школы, законодательству РФ и РБ, настоящему Уставу.

5.19. Права и обязанности работников Учреждения, не являющихся педагогическими, определяются трудовым законодательством.

## **6. Прием в образовательное учреждение**

6.1. В первый класс Учреждения принимаются дети, достигшие 6 лет и 6 месяцев, при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья обучению в Учреждении, но не позже достижения ими 8 лет и проживающие на территории, закрепленной Учредителем. Собеседование психолога Учреждения с ребенком проводится с согласия его родителей (законных представителей) с целью определения его готовности к обучению в Учреждении. При приеме ребенка в 1-й класс родители (законные представители) представляют в Учреждение:

- 1) заявление установленного образца о приеме на имя директора;
- 2) оригинал и копию свидетельства о рождении ребенка;
- 3) оригинал и копию свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или свидетельства о регистрации ребенка по месту пребывания на закрепленной территории.

6.2. При приеме во 2-11 классы из других общеобразовательных учреждений родители (законные представители) предъявляют документ, удостоверяющий личность и следующие документы:

- 1) заявление о приеме на имя директора;
- 2) личное дело обучающегося;
- 3) медицинскую карту обучающегося;
- 4) оригинал и ксерокопию свидетельства о регистрации по месту жительства на закрепленной территории.

5) при приеме в 10-11 классы, помимо указанных документов, аттестат об основном общем образовании.

6.3. Прием обучающегося в Учреждение для обучения и воспитания оформляется приказом директора в течение 7 рабочих дней после приема документов.

6.4. Гражданам может быть отказано в приеме в Учреждение только по причине отсутствия свободных мест.

6.5. С целью ознакомления родителей (законных представителей) обучающихся с Уставом Учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации Учреждения, распорядительным актом органов местного самоуправления муниципального района, городского округа о закрепленной территории (далее – распорядительный акт), издаваемым не позднее 1 марта текущего года и гарантирующим прием всех закрепленных лиц и соблюдение санитарных норм и правил, другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса, Учреждение размещает копии указанных документов на информационном стенде и в сети Интернет на официальном сайте Учреждения.

6.6. С целью проведения организованного приема в первый класс закрепленных лиц учреждение не позднее 10 дней с момента издания распорядительного акта размещает на информационном стенде, на официальном сайте учреждения, в средствах массовой информации (в том числе электронных) информацию о количестве мест в первых классах: не позднее 1 августа - информацию о наличии свободных мест для приема детей, не зарегистрированных на закрепленной территории.

6.7. Родители (законные представители) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, дополнительно представляют заверенные в установленном порядке копии документа, подтверждающего родство

заявителя (или законность представления прав обучающегося), и документа, подтверждающего право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

Иностранные граждане и лица без гражданства, в том числе соотечественники за рубежом, все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

Родители (законные представители) детей имеют право по своему усмотрению представлять другие документы, в том числе медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка.

6.8. Прием заявлений в первый класс учреждения для закрепленных лиц начинается с 1 февраля и завершается не позднее 30 июня текущего года.

Для детей, не зарегистрированных на закрепленной территории прием заявлений в первый класс начинается с 1 июля текущего года и продолжается до момента заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября текущего года.

Приказ о зачислении в первый класс издается не позднее чем через семь дней после приема заявления.

6.9. Учреждение вправе установить график приема документов в зависимости от адреса регистрации.

6.10. При приеме на свободные места граждан, не зарегистрированных на закрепленной территории, преимущественным правом обладают граждане, имеющие право на первоочередное представление места в учреждении в соответствии с законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации.

6.11. Направление обучающихся в классы компенсирующего обучения осуществляется только с согласия родителей (законных представителей) по решению психолого-педагогической комиссии, в специальные (коррекционные) классы - с согласия родителей (законных представителей) по заключению городской психолого-медикопедагогической комиссии.

## **7. Управление Учреждением**

7.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом и строится на сочетании принципов единоначалия и коллегиальности управления.

7.2. Органами управления Учреждением являются: Директор; Наблюдательный совет; Общее собрание.

7.3. Компетенция Учредителя и Собственника установлена федеральным законодательством и законодательством Республики Бурятия, а также настоящим Уставом.

7.4. К компетенции Учредителя относятся:

- 1) определение целей, задач и основных направлений деятельности учреждения.
- 2) утверждение устава учреждения, а также внесение в него изменений.
- 3) назначение на должность руководителя учреждения и прекращение его полномочий, а также заключение и прекращение трудового договора с ним, применение к нему мер поощрения и взыскания.
- 4) рассмотрение и одобрение предложений руководителя учреждения о создании и ликвидации филиалов учреждения, об открытии и о закрытии его представительств.
- 5) реорганизация или ликвидация учреждения, а также изменение его типа.

- 6) утверждение передаточного акта или разделительного баланса при реорганизации учреждения.
- 7) назначение ликвидационной комиссии и утверждение промежуточного и окончательного ликвидационных балансов учреждения.
- 8) формирование, утверждение и изменение в установленном действующим законодательством порядке муниципального задания для учреждения.
- 9) финансовое обеспечение выполнения задания учреждением.
- 10) разработка соответствующих программных мероприятий для развития автономного учреждения.
- 11) согласование сдачи в аренду недвижимого имущества или особо ценного движимого имущества, закрепленных за учреждением собственником или приобретенных автономным учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества.
- 12) рассмотрение и одобрение предложений руководителя учреждения об участии учреждения в деятельности других юридических лиц, в том числе о внесении денежных средств и иного имущества в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или передаче такого имущества иным образом другим юридическим лицам, в качестве учредителя или участника.
- 13) принятие решения о назначении членов наблюдательного совета учреждения или досрочном прекращении их полномочий.
- 14) созыв заседания Наблюдательного совета учреждения, в том числе в обязательном порядке первого заседания Наблюдательного совета учреждения в трехдневный срок после создания учреждения, а также первого заседания нового состава Наблюдательного совета Автономного учреждения в трехдневный срок после его избрания.
- 15) внесение предложения Собственнику о закреплении за учреждением недвижимого имущества и об изъятии данного имущества.
- 16) осуществление контроля за деятельностью учреждения, сбор и обобщение отчетности по формам государственного статистического наблюдения, утвержденным федеральным законодательством и законодательством Республики Бурятия, а также формам отчетности, утвержденным Учредителем.
- 17) решение иных предусмотренных действующим законодательством вопросов.

7.5. К компетенции Собственника относится:

- 1) согласование Устава Учреждения, изменений и дополнений к Уставу;
- 2) закрепление муниципального имущества на праве оперативного управления за Учреждением, осуществление контроля использования по назначению и сохранностью данного имущества, принятие решение об отнесении его к категории особо ценного движимого имущества;
- 3) изъятие из оперативного управления Учреждения выявленного излишнего, неиспользуемого либо используемого не по назначению имущества;
- 4) осуществление контроля сохранности и использования по назначению муниципального имущества;
- 5) принятие решения о списании муниципального имущества на условиях и в порядке, предусмотренном действующим законодательством;
- 6) согласование распоряжения недвижимым и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за Учреждением или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем, на

приобретение такого имущества, а также иным имуществом в случаях, установленных законом;

- 7) согласование передаточного акта и разделительного баланса при реорганизации Учреждения;
- 8) согласование промежуточного и окончательного ликвидационного балансов при ликвидации Учреждения;

7.6. Непосредственное управление Учреждением осуществляет прошедший соответствующую аттестацию Директор. Заключение и прекращение трудового договора с Директором осуществляется органом, осуществляющим функции и полномочия Учредителя.

Директор должен иметь высшее образование и соответствовать квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, по соответствующим должностям руководителей образовательных организаций и (или) профессиональным стандартам.

Директор самостоятельно осуществляет руководство деятельностью Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством субъекта Российской Федерации, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, трудовым договором, настоящим Уставом, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, за исключением вопросов, принятие решений по которым отнесено законодательством Российской Федерации к ведению иных органов и должностных лиц.

Совмещение должности Директора с другой оплачиваемой руководящей должностью (кроме научного и научно-методического руководства) не разрешается.

Директор не может исполнять свои обязанности по совместительству.

7.6.1. К компетенции директора Учреждения относятся вопросы осуществления текущего руководства деятельностью Учреждения, за исключением вопросов, отнесенных федеральными законами и настоящим Уставом к компетенции Учредителя, Наблюдательного совета или иных органов Учреждения.

7.6.2. Директор без доверенности действует от имени Учреждения, в том числе представляет его интересы и совершает сделки от его имени, утверждает штатное расписание Учреждения, план его финансово-хозяйственной деятельности, его годовую бухгалтерскую отчетность и регламентирующие деятельность Учреждения внутренние документы, издает приказы и дает указания, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения.

7.6.3. Директор и его заместители не могут быть членами Наблюдательного совета Учреждения.

7.6.4. Директор Учреждения несет ответственность за свои действия (бездействие) в соответствии с федеральным законодательством и законодательством Республики Бурятия.

7.6.5. Директор планирует, организует и контролирует образовательный процесс, отвечает за качество и эффективность работы Учреждения.

7.6.6. Директор несет ответственность за жизнь и здоровье обучающихся и работников во время образовательного процесса, соблюдение норм охраны труда и техники безопасности.

7.6.7. Директор обеспечивает соблюдение трудового законодательства, осуществляет прием на работу, увольнение и расстановку кадров, распределение должностных обязанностей, несет ответственность за уровень квалификации работников, заключает трудовые договоры с сотрудниками.

7.6.8. Директор в порядке, установленном федеральным законодательством и настоящим Уставом, распоряжается имуществом Учреждения и обеспечивает целевое и эффективное использование Учреждением финансовых средств, выделенных Учредителем.

7.6.9. Директор в соответствии с трудовым законодательством и Положением о материальном стимулировании работников Учреждения решает вопросы премирования работников, включая заместителей и руководителей структурных подразделений.

7.6.10. Директор в порядке, установленном федеральным законодательством и локальными нормативными правовыми актами Учреждения, утверждает образовательную нагрузку преподавателей на учебный год, расписание учебных занятий Учреждения.

7.6.11. Директор Учреждения:

- 1) обеспечивает технический (кадастровый) учет недвижимого имущества, находящегося в оперативном управлении Учреждения, эффективное использование, сохранность, использование по назначению, надлежащее содержание, в т.ч. ремонт движимого и недвижимого имущества, находящегося в оперативном управлении Учреждения, государственную регистрацию возникновения и прекращения права оперативного управления на недвижимое имущество Учреждения;
- 2) обеспечивает кадастровый учет земельных участков, предоставленных Учреждению, и государственную регистрацию прав на земельные участки;
- 3) обеспечивает надлежащее исполнение законодательства Российской Федерации и Республики Бурятия, решений Учредителя, принимаемых им в пределах своей компетенции;
- 4) обеспечивает использование закрепленных за Учреждением земельных участков в соответствии с их целевым назначением, соблюдает при использовании земельных участков требования градостроительных регламентов, строительных, экологических, санитарно-гигиенических, противопожарных и иных правил и нормативов;
- 5) обеспечивает сохранность межевых и других специальных знаков, установленных в соответствии с законодательством на земельных участках, закрепленных за Учреждением;
- 6) представляет Учредителю отчетность в порядке и в сроки в порядке, установленном федеральным законодательством и законодательством Республики Бурятия;
- 7) предоставлять государственным органам информацию в случаях и в порядке, предусмотренных федеральным законодательством и законодательством Республики Бурятия.

7.6.12. Указания Директора обязательны для исполнения всеми работниками Учреждения. Директор имеет заместителей директора Учреждения. Компетенция заместителей директора Учреждения определяется Директором.

Часть своих полномочий Директор Учреждения может делегировать своим заместителям соответствующим локальным актом. Заместители осуществляют



непосредственное руководство направлениями деятельности Учреждения и несут ответственность за вверенное им направление в соответствии с должностными инструкциями и приказами Директора Учреждения.

7.6.13. Крупная сделка совершается Директором Учреждения с предварительного одобрения Наблюдательного совета Учреждения. Наблюдательный совет Учреждения обязан рассмотреть предложение о совершении крупной сделки, в течение десяти рабочих дней с момента поступления такого предложения председателю Наблюдательного совета Учреждения.

7.6.14. Сделка, в совершении которой имеется заинтересованность, может быть совершена Директором Учреждения с предварительного одобрения Наблюдательного совета Учреждения. Наблюдательный совет Учреждения обязан рассмотреть предложение о совершении сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, в течение десяти рабочих дней с момента поступления такого предложения председателю Наблюдательного совета Учреждения.

7.6.15. Решение об одобрении сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, принимается большинством голосов членов Наблюдательного совета Учреждения, не заинтересованных в совершении этой сделки. В случае, если лица, заинтересованные в совершении сделки, составляют в Наблюдательном совете Учреждения большинство, решение об одобрении сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, принимается Учредителем.

7.7. В Учреждении создается коллегиальный орган управления - Наблюдательный совет в составе 5 (пяти) членов.

7.7.1. В состав Наблюдательного совета Учреждения входят представители Учредителя, представители Собственника, представители общественности, в том числе лица, имеющие заслуги и достижения в соответствующей сфере деятельности.

В состав Наблюдательного совета Учреждения могут входить представители иных государственных органов, органов местного самоуправления, представители работников Учреждения.

Количество представителей государственных органов и органов местного самоуправления в составе Наблюдательного совета не должно превышать одну треть от общего числа членов Наблюдательного совета Учреждения.

Не менее половины из числа представителей государственных органов и органов местного самоуправления составляют представители Учредителя Учреждения.

Количество представителей работников Учреждения не может превышать одну треть от общего числа членов Наблюдательного совета Учреждения.

Представители работников Учреждения в состав Наблюдательного совета определяются общим собранием коллектива Учреждения.

7.7.2. Члены Наблюдательного совета Учреждения назначаются сроком на 5 лет. Решение о назначении членов Наблюдательного совета Учреждения или о досрочном прекращении их полномочий принимается Учредителем Учреждения.

7.7.3. Председатель Наблюдательного совета избирается на срок полномочий Наблюдательного совета членами Наблюдательного совета из их числа простым большинством голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета.

7.7.4. Представитель работников Учреждения не может быть избран председателем Наблюдательного совета Учреждения.

7.7.5. Наблюдательный совет в любое время вправе переизбрать своего Председателя.

Одно и то же лицо может быть членом Наблюдательного совета неограниченное число раз.

7.7.6. Учреждение не вправе выплачивать членам Наблюдательного совета Учреждения вознаграждение за выполнение ими своих обязанностей.

Члены Наблюдательного совета исполняют свои обязанности безвозмездно, за исключением компенсации документально подтвержденных расходов, непосредственно связанных с участием в работе Наблюдательного совета Учреждения.

Члены Наблюдательного совета Учреждения могут пользоваться услугами Учреждения только на равных условиях с другими гражданами.

7.7.7. Заседания Наблюдательного совета Учреждения проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

7.7.8. Заседания Наблюдательного совета созывается его Председателем по собственной инициативе, по требованию Учредителя, члена Наблюдательного совета или руководителя Учреждения.

7.7.9. В случае проведения заседания Наблюдательного совета по инициативе председателя Наблюдательного совета им принимается решение о проведении заседания Наблюдательного совета и утверждении повестки заседания.

7.7.10. При проведении заседания Наблюдательный совет по инициативе Учредителя, члена Наблюдательного совета Учреждения или руководителя Учреждения ими направляется председателю Наблюдательного совета предложения о созыве Наблюдательного совета с указанием вопросов, подлежащих включению в повестку заседания Наблюдательного совета.

7.7.11. Председатель Наблюдательного совета в течение 10 календарных дней рассматривает поступившее предложение и принимает решение о созыве Наблюдательного совета и утверждении повестки заседания Наблюдательного совета или направляет инициатору созыва Наблюдательного совета отказ о его созыве.

7.7.12. Председатель Наблюдательного совета отказывает в созыве Наблюдательного совета, если вопросы, предложения для внесения их в повестку заседания Наблюдательного совета, не относятся к компетенции Наблюдательного совета.

7.7.13. Проведение заседаний Наблюдательного совета осуществляется в соответствии с утвержденной повесткой заседания.

7.7.14. Секретарь Наблюдательного совета не позднее, чем за три дня до дня проведения заседания Наблюдательного совета письменно уведомляет членов Наблюдательного совета о дате, времени и месте проведения заседания, а также повестке заседания Наблюдательного совета с приложением материалов по вопросам, включенным в повестку заседания Наблюдательного совета.

Секретарь Наблюдательного совета избирается из числа членов Наблюдательного совета на срок полномочий Наблюдательного совета членами Наблюдательного совета простым большинством голосов от общего числа членов Наблюдательного совета на первом заседании Наблюдательного совета.

Секретарь Наблюдательного совета отвечает за подготовку заседаний Наблюдательного совета, ведение протокола заседания и достоверность отраженных в нем сведений, а также осуществляет рассылку извещений о дате, времени и месте проведения, а также повестки заседания Наблюдательного совета.

7.7.15. Заседание Наблюдательного совета является правомочным, если все члены Наблюдательного совета в письменной извещены о времени и месте его проведения и на заседании присутствует более половины членов Наблюдательного совета. Передача членам Наблюдательного совета своего голоса другому лицу не допускается.

7.7.16. Каждый член Наблюдательного совета имеет при голосовании один голос. В случае равенства голосов решающий является голос председателя Наблюдательного совета Учреждения. В случае отсутствия кворума заседание Наблюдательного совета переносится на срок не более 7 дней.

7.7.17. Лица, не являющиеся членами Наблюдательного совета, и лица, приглашенные председателем Наблюдательного совета Учреждения, могут участвовать в заседании наблюдательного совета Учреждения, если против их присутствия не возражает более чем одна треть от общего числа членов наблюдательного совета Учреждения.

7.7.18. Работу Наблюдательного совета организует Председатель Наблюдательного совета. Он созывает его заседания, председательствует на них и организует ведение протокола.

7.7.19. Первое заседание Наблюдательного совета Учреждения после его создания, а также первое заседание нового созыва Наблюдательного совета созывается по требованию Учредителя.

7.7.20. До избрания председателя Наблюдательного совета Учреждения на таком заседании председательствует старший по возрасту член Наблюдательного совета, за исключением представителя работников Учреждения. В отсутствие Председателя Наблюдательного совета его функции осуществляет старший по возрасту член Наблюдательного совета, за исключением представителя работников Учреждения.

7.7.21. В случае отсутствия по уважительной причине члена Наблюдательного совета он вправе в письменной форме представить в Наблюдательный совет свое мнение, которое учитывается при определении наличия кворума и результатов голосования.

7.7.22. Председателем Наблюдательного совета могут быть проведены заседания путем заочного голосования, посредством получения письменных мнений Наблюдательного совета, о чем указывается в извещении о проведении заседания. Указанный порядок не может применяться при рассмотрении вопросов о совершении крупных сделок и сделок, в совершении которых имеется заинтересованность.

7.7.23. Протокол заседания оформляется секретарем в течение 1 рабочего дня со дня проведения заседания, подписывается председателем и секретарем Наблюдательного совета.

7.7.24. Полномочия члена Наблюдательного совета могут быть прекращены досрочно:

1) По его личной просьбе.

2) В случае невозможности исполнения им своих обязанностей по состоянию здоровья или по причине его отсутствия в месте нахождения Автономного учреждения в течение четырех месяцев.

3) В случае привлечения его к уголовной ответственности.

7.7.25. Полномочия члена Наблюдательного совета Учреждения, являющегося представителем государственного органа или органа местного самоуправления и состоящего с этим органом в трудовых отношениях:

1) Прекращаются досрочно в случае прекращения трудовых отношений.

2) Могут быть прекращены досрочно по представлению указанного государственного органа или органа местного самоуправления.

7.7.26. Полномочия члена Наблюдательного совета Учреждения, являющегося представителем работников Учреждения, могут быть досрочно прекращены также:

1) По просьбе члена Наблюдательного совета Учреждения. Член Наблюдательного совета обращается с заявлением о досрочном прекращении его полномочий к общему собранию работников Учреждения, которое должно быть рассмотрено в течение 10 дней со дня поступления такого заявления.

2) В случае прекращения трудовых отношений с Учреждением, представителем которого он является.

7.7.27. Полномочия члена Наблюдательного совета Учреждения назначенного из числа работников Учреждения прекращается решением общего собрания работников Учреждения, принятого большинством голосов от общего числа присутствующих. При принятии решения о прекращении полномочий члена Наблюдательного совета общим собранием должен быть решен вопрос о назначении нового члена Наблюдательного совета из числа работников Учреждения.

7.7.28. Вакантные места, образовавшиеся в Наблюдательном совете Учреждения в связи со смертью или с досрочным прекращением полномочий его членов, замещаются на оставшийся срок полномочий Наблюдательного совета Учреждения.

7.7.29. Наблюдательный совет Учреждения рассматривает:

1) Предложения Учредителя или Директора о внесении изменений в устав Учреждения.

2) Предложения Учредителя или Директора о создании и ликвидации филиалов Учреждения, об открытии и о закрытии его представительств.

3) Предложения Учредителя или Директора о реорганизации Учреждения или о его ликвидации.

4) Предложения Учредителя или Директора об изъятии имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления.

5) Предложения Директора об участии Учреждения в других юридических лицах, в том числе о внесении денежных средств и иного имущества в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или передаче такого имущества иным образом другим юридическим лицам, в качестве учредителя или участника.

6) Проект плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения.

7) По представлению Директора проекты отчетов о деятельности Учреждения и об использовании его имущества, об исполнении плана его финансово-

хозяйственной деятельности, годовую бухгалтерскую отчетность Учреждения.

- 8) Предложения Директора о совершении сделок по распоряжению имуществом, которым в соответствии с действующим законодательством Учреждение не вправе распоряжаться самостоятельно.
- 9) Предложения Директора о совершении крупных сделок.
- 10) Предложения Директора о совершении сделок, в совершении которых имеется заинтересованность.
- 11) Предложения Директора о выборе кредитных организаций, в которых Учреждение может открыть банковские счета.
- 12) Вопросы проведения аудита годовой бухгалтерской отчетности Учреждения и утверждения аудиторской организации.

7.7.30. По вопросам, указанным в подпунктах 1 – 4 и 8 пункта 7.7.29. настоящего Устава, Наблюдательный совет Учреждения дает рекомендации.

Учредитель Учреждения принимает по этим вопросам решения после рассмотрения рекомендаций Наблюдательного совета Учреждения.

7.7.31. По вопросу, указанному в подпункте 6 пункта 7.7.29. настоящего Устава, Наблюдательный совет дает заключение, копия которого направляется Учредителю Учреждения.

7.7.32. По вопросам, указанным в подпункте 5 и 11 пункта 7.7.29. настоящего Устава, Наблюдательный совет дает заключение. Руководитель Учреждения принимает по этим вопросам решения после рассмотрения заключений Наблюдательного совета.

7.7.33. Документы, представляемые в соответствии с подпунктом 7 пункта 7.7.29. настоящего Устава, утверждаются Наблюдательным советом. Копии указанных документов направляются Учредителю Учреждения.

7.7.34. По вопросам, указанным в подпунктах 9 – 10, 12 пункта 7.7.29. настоящего Устава, Наблюдательный совет принимает решения, обязательные для руководителя Учреждения.

7.7.35. Рекомендации и заключения по вопросам, указанным в подпунктах 1 -8, 11 пункта 7.7.29. настоящего Устава, даются большинством голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета.

7.7.36. Решения по вопросам, указанным в подпунктах 9 и 12 пункта 7.7.29. настоящего Устава, принимаются Наблюдательным советом квалифицированным большинством в две трети голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета.

7.7.37. Решение по вопросу, указанному в подпункте 10 пункта 7.7.29. настоящего Устава, принимается Наблюдательным советом в порядке, установленном Федеральным законом «Об автономных учреждениях» для одобрения сделок, в совершении которых имеется заинтересованность.

7.7.38. Наблюдательный совет Учреждения в соответствии с Федеральным законом от 18.07.2011 №223-ФЗ «О закупках товаров, работ и услуг отдельными юридическими лицами» утверждает положение о закупке товаров, работ и услуг в Учреждении.

7.7.39. Вопросы, относящиеся к компетенции Наблюдательного совета, не могут быть переданы на рассмотрение других органов управления Учреждения.

7.7.40. Наблюдательный совет не вправе выступать от имени Учреждения.

7.8. Органами самоуправления Учреждения являются Педагогический совет, общее собрание трудового коллектива.

7.8.1. В целях развития и совершенствования учебно-воспитательного процесса, повышения профессионального мастерства и творческого роста учителей и воспитателей в Учреждении постоянно действует Педагогический совет Учреждения.

7.8.2. Педагогический совет Учреждения созывается директором по мере необходимости, но не реже 4-х раз в год. Внеочередные заседания Педагогического совета проводятся по требованию не менее 1/3 педагогических работников Учреждения. Решение Педагогического совета является правомочным, если за него проголосовали более половины присутствующих педагогов. Процедура голосования определяется Педагогическим советом Учреждения. Решения Педагогического совета реализуются приказами директора Учреждения.

7.8.3. Педагогический совет Учреждения под председательством директора Учреждения имеет право:

- создавать временные творческие объединения с приглашением специалистов различного профиля, консультантов для выработки рекомендаций с последующим рассмотрением на Педагогическом совете;
- принимать окончательное решение по спорным вопросам, входящим в его компетенцию;
- принимать положения (локальные акты), обеспечивающие учебно-воспитательный процесс;
- выбирать различные варианты содержания образования, формы, методы учебно-воспитательного процесса и способы их реализации;
- определять список учебников в соответствии с утверждённым федеральным перечнем учебников, рекомендованных или допущенных к использованию в образовательном процессе, а также учебных пособий;
- принимать решение о формах проведения промежуточной аттестации в учебном году;
- принимать решение о переводе обучающихся;
- обсуждать и принимать годовой календарный учебный график;
- делегировать представителей от педагогов в Управляющий Совет Учреждения.

В необходимых случаях на заседания Педагогического совета Организации могут приглашаться представители общественных организаций, учреждений, взаимодействующих с данной Организацией по вопросам образования, родители (законные представители) обучающихся, представители учреждений, участвующих в финансировании данного учреждения.

Лица, приглашенные на заседание Педагогического совета, пользуются правом совещательного голоса.

Педагогический совет ответственен за:

- выполнение плана работы Учреждения, соответствие принятых решений законодательству РФ об образовании, о защите прав детства;
- утверждение образовательных программ, не имеющих экспертного заключения;
- принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу с указанием ответственных лиц и сроков исполнения.

7.8.12 Педагогический совет Учреждения не вправе выступать от имени Учреждения.

7.8.13 Общее собрание Трудового коллектива Учреждения – является постоянно действующим коллегиальным органом управления Учреждением, включающим в себя всех работников, состоящих в трудовых отношениях с Учреждением.

Собирается по мере надобности, но не реже 1 раза в год. Общее собрание трудового коллектива Учреждения вправе принимать решения, если в его работе участвуют более половины сотрудников, для которых Учреждение является основным местом работы. По вопросу объявления забастовки общее собрание коллектива Учреждения считается правомочным, если на нём присутствовало не менее 2/3 от общего числа работников. Решения общего собрания трудового коллектива принимаются простым большинством голосов присутствовавших на собрании работников. Процедура голосования определяется общим собранием трудового коллектива Учреждения.

К исключительной компетенции Общего собрания трудового коллектива Учреждения относятся:

- принятие Устава Учреждения, вносимых в него изменений и дополнений;
- утверждение правил внутреннего трудового распорядка Учреждения по представлению директора Учреждения;
- принятие решения о заключении коллективного договора;
- образование органа общественной самостоятельности – Совета трудового коллектива – для ведения коллективных переговоров с администрацией Учреждения по вопросам заключения, изменения, дополнения коллективного договора и контроля за его выполнением;
- утверждение коллективного договора;
- определение численности и срока полномочий комиссии по трудовым спорам Учреждения, избрание её полномочных представителей в разрешении коллективного трудового спора;
- принятия решения об объявлении забастовки. Выборы органа, возглавляющего забастовку.

7.8.14. Общее собрание Трудового коллектива не вправе выступать от имени Учреждения.

## **8. Порядок оказания платных образовательных услуг**

8.1. Правила оказания платных образовательных услуг устанавливаются в соответствии с Гражданским кодексом РФ, федеральными законами "Об образовании в Российской Федерации", "О защите прав потребителей", Правилами оказания платных образовательных услуг, утвержденными Постановлением Правительства РФ от 15.08.2013 г. №706 и регулируют отношения, возникающие между Учреждением и организациями или гражданами, имеющими намерение заказать, либо заказывающими образовательные услуги для себя или несовершеннолетних граждан, либо получающими образовательные услуги лично (далее по тексту - потребители) при оказании платных образовательных услуг в сфере образования.

8.2. К платным образовательным услугам, предоставляемым Учреждением, относятся услуги:

- 1) обучение по дополнительным образовательным программам;
- 2) преподавание специальных курсов и циклов дисциплин;

- 3) репетиторство;
- 4) занятия по углубленному изучению предметов;
- 5) подготовка и переподготовка работников квалифицированного труда (рабочих и служащих) и специалистов соответствующего уровня образования, осуществляемые сверх финансируемых за счет средств соответствующих бюджетов заданий (контрольных цифр) по приему обучающихся.

К платным образовательным услугам, предоставляемым Учреждением, не относятся: снижение установленной наполняемости групп, деление их на подгруппы при реализации основных образовательных программ; факультативные, индивидуальные и групповые занятия, курсы по выбору за счет часов, отведенных в основных образовательных программах.

Платные образовательные услуги не могут быть оказаны Учреждением взамен или в рамках основной образовательной деятельности (в рамках основных образовательных программ (учебных планов) и государственных образовательных стандартов), финансируемой за счет средств соответствующего бюджета.

8.3. Отказ потребителя от предлагаемых платных образовательных услуг не может быть причиной уменьшения объема предоставляемых ему образовательным учреждением основных образовательных услуг.

8.4. Требования к оказанию образовательных услуг, в том числе к содержанию образовательных программ, специальных курсов, определяются по соглашению сторон и могут быть выше, чем это предусмотрено государственными образовательными стандартами.

8.5. Учреждение обеспечивает оказание платных образовательных услуг в полном объеме в соответствии с образовательными программами и условиями договора об оказании платных образовательных услуг.

8.6. Учреждение до заключения договора предоставляет потребителю достоверную информацию об исполнителе и оказываемых образовательных услугах, обеспечивающую возможность их правильного выбора.

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

наименование и место нахождения (юридический адрес) Учреждения, а также сведения о наличии лицензии на право ведения образовательной деятельности и свидетельства о государственной аккредитации с указанием регистрационного номера, срока действия и органа, их выдавшего;

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

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

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

8.7. Учреждение предоставляет для ознакомления по требованию потребителя:

Устав Учреждения;

лицензию на осуществление образовательной деятельности (в случае если данный вид образовательной деятельности подлежит лицензированию) и другие документы, регламентирующие организацию образовательного процесса;



образцы договоров, в том числе об оказании платных дополнительных образовательных услуг;

основные и дополнительные образовательные программы, стоимость образовательных услуг по которым включается в основную плату по договору;

дополнительные образовательные программы, специальные курсы, циклы дисциплин и другие дополнительные образовательные услуги, оказываемые за плату только с согласия потребителя;

перечень категорий потребителей, имеющих право на получение льгот, а также перечень льгот, предоставляемых при оказании платных образовательных, услуг, в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

Информация доводится до потребителя на русском языке и дополнительно, по усмотрению Учреждения, - на бурятском языке.

8.8. Договор заключается в письменной форме и содержит следующие сведения:

наименование Учреждения;

фамилия, имя, отчество, телефон и адрес потребителя;

сроки оказания образовательных услуг;

уровень и направленность основных и дополнительных образовательных программ, перечень (виды) образовательных услуг, их стоимость и порядок оплаты;

другие необходимые сведения, связанные со спецификой оказываемых образовательных услуг;

должность, фамилия, имя, отчество лица, подписывающего договор от имени Учреждения, его подпись, а также подпись потребителя.

Договор составляется в двух экземплярах, один из которых находится у исполнителя, т.е. Учреждения, другой - у потребителя.

Потребитель обязан оплатить оказываемые образовательные услуги в порядке и в сроки, указанные в договоре. Потребителю в соответствии с законодательством Российской Федерации должен быть выдан документ, подтверждающий оплату образовательных услуг.

Стоимость оказываемых образовательных услуг в договоре определяется по соглашению между исполнителем и потребителем.

Учреждение оказывает образовательные услуги в порядке и в сроки, определенные договором.

За неисполнение либо ненадлежащее исполнение обязательств по договору исполнитель и потребитель несут ответственность, предусмотренную договором и законодательством Российской Федерации.

## **9. Имущество и финансово-хозяйственная деятельность Учреждения**

9.1. Имущество Учреждения, необходимое для достижения уставных целей закрепляется за ним на праве оперативного управления.

9.2. Земельные участки, необходимые для выполнения Учреждением своих уставных задач, предоставляются ему на праве постоянного (бессрочного) пользования.

9.3. Учреждение без согласия Собственника не вправе распоряжаться недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом,

закрепленными за ним Собственником или приобретенными за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества. Остальным имуществом, в том числе недвижимым имуществом, Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено федеральным законом.

9.4. Решение об отнесении имущества к категории особо ценного движимого имущества принимается в установленном законодательством порядке Учредителем одновременно с принятием решения о закреплении указанного имущества за автономным учреждением или о выделении средств на его приобретение.

9.5. Недвижимое имущество, закрепленное за Учреждением или приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества, а также находящееся у Учреждения особо ценное движимое имущество подлежит обособленному учету в установленном порядке.

9.6. Средства от деятельности, приносящей доходы, или приобретенное за счет этих средств имущество поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения и учитываются на отдельном балансе.

9.7. Учреждение использует принадлежащее ему имущество на праве оперативного управления исключительно для целей и видов деятельности, закрепленных в настоящем Уставе.

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

9.9. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения являются:

- 1) средства муниципального и (или) республиканского бюджета;
- 2) имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления;
- 3) доходы, получаемые от осуществления приносящей доход деятельности;
- 4) добровольные пожертвования и целевые взносы юридических и физических лиц, в т.ч. иностранных граждан и иностранных юридических лиц;
- 5) иные источники, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

9.10. При осуществлении права оперативного управления имуществом Учреждение обязано:

- 1) эффективно использовать имущество;
- 2) обеспечивать сохранность и использование имущества строго по целевому назначению;
- 3) не допускать ухудшения технического состояния имущества. Это требование не распространяется на ухудшения, связанные с нормативным износом этого имущества в процессе эксплуатации;
- 4) начислять износ на изнашиваемую часть имущества;
- 5) осуществлять капитальный и текущий ремонт закрепленного за Учреждением имущества.

9.11. Контроль за целевым и эффективным использованием средств, выделенных Учреждению, производится Учредителем, а также иными органами в соответствии с законодательством.

## **10. Филиалы и представительства Учреждения**

10.1. Учреждение по согласованию с Учредителем может создавать филиалы и открывать представительства.

Филиалы и представительства Учреждения осуществляют свою деятельность от имени Учреждения, которое несет ответственность за их деятельность.

Положения о филиалах и представительствах, а также изменения и дополнения указанных положений утверждаются Учреждением в порядке, установленном законодательством.

10.2. Имущество филиалов и представительств Учреждения учитывается на их отдельном балансе, являющемся частью баланса Учреждения.

10.3. Руководители филиалов и представительств назначаются руководителем Учреждения по согласованию с Учредителем.

10.4. Филиалы Учреждения являются его обособленными структурными подразделениями, расположенными вне места нахождения Учреждения.

Филиалы и представительства Учреждения не являются юридическими лицами, наделяются Учреждением имуществом и действуют в соответствии с положениями о них.

Филиал осуществляет самостоятельно все функции Учреждения или их часть. Филиалы Учреждения создаются, переименовываются и ликвидируются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

10.5. Представительства создаются и ликвидируются Учреждением по согласованию с Учредителем. Представительства Учреждения являются его обособленными структурными подразделениями, расположенными вне места нахождения Учреждения, осуществляющие представление и защиту интересов Учреждения.

Представительства не осуществляют самостоятельно образовательную, научную, хозяйственную, социальную и иную деятельность.

Положение о представительстве утверждается руководителем Учреждения.

## **11. Контроль за деятельностью Учреждения, учет и отчетность**

11.1. Контроль за деятельностью Учреждения осуществляется в порядке, определенном действующим федеральным законодательством Российской Федерации и Республики Бурятия, путем проведения инспектирования, комплексных и целевых ревизий и проверок финансово-хозяйственной и других видов деятельности, осуществляемых уполномоченными на то государственными органами.

11.2. Учреждение представляет информацию о своей деятельности в органы статистики, налоговые органы, иные органы и лицам в соответствии с федеральным законодательством и настоящим Уставом.

11.3. Контроль за целевым использованием средств, осуществляется Учредителем.

11.4. Контроль за сохранностью и использованием имущества по целевому назначению осуществляется Собственником.

11.5. Учреждение ведет бюджетный учет и представляет бухгалтерскую, финансовую и статистическую отчетность, иные виды государственной

отчетности, а также ведет налоговый учет и представляет в налоговые органы по месту регистрации все необходимые отчеты и документы.

11.6. Должностные лица Учреждения несут установленную законодательством Российской Федерации дисциплинарную, административную и уголовную ответственность за искажение государственной отчетности.

11.7. Учреждение осуществляет внутренний контроль за использованием средств муниципального бюджета и внебюджетных источников финансирования в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

11.8. Внешний контроль за исполнением законодательства Российской Федерации в области бюджетной и финансовой дисциплины в Учреждении осуществляют уполномоченные органы государственной власти.

## **12. Информационная открытость Учреждения**

12.1. Учреждение имеет свой корпоративный сайт в сети Интернет по адресу [www.03school9.ru](http://www.03school9.ru). Деятельность Учреждения основывается на принципах информационной открытости, в соответствии с которыми Учреждение размещает на нем документы (информацию), обеспечивая их доступность и достоверность.

12.2. Учреждение обеспечивает открытость и доступность информации, в соответствии с федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», а также "Требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-коммуникационной сети "Интернет" и формату представления на нём информации", утвержденных приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 29.05.2014 № 785.

Указанная информация подлежит размещению на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет» и обновлению в течение тридцати дней со дня внесения соответствующих изменений.

## **13. Реорганизация и ликвидация Учреждения, изменение его типа**

13.1. Учреждение может быть реорганизовано, ликвидировано в случаях и в порядке предусмотренным действующим законодательством.

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

13.3. Имущество Учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам Учреждения, передается ликвидационной комиссией Учредителю Учреждения.

При ликвидации Учреждения документы постоянного хранения, имеющие научно–историческое значение, передаются на государственное хранение в государственные архивные фонды, документы по личному составу (приказы, личные дела и карточки учета, личные счета и т.п.) передаются на хранение в архивный фонд по месту нахождения Учреждения. Передача и упорядочение документов осуществляется силами и за счет средств Учреждения в соответствии с требованиями архивных органов.

При реорганизации Учреждения все документы Учреждения передаются в соответствии с установленными правилами учреждению -правопреемнику.

13.4. Ликвидация Учреждения осуществляется ликвидационной комиссией, образуемой Учредителем или органом, принявшим решение о ликвидации Учреждения в соответствии с требованиями федерального законодательства и законодательства Республики Бурятия.

13.5. Учредитель или орган, принявший решение о ликвидации Учреждения устанавливает сроки ликвидации Учреждения в соответствии с действующим законодательством.

13.6. С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят все полномочия по управлению делами Учреждения. Ликвидационная комиссия от имени ликвидируемого Учреждения выступает в суде.

13.7. Ликвидационная комиссия помещает в органах печати, в которой публикуются данные о государственной регистрации юридических лиц, сообщение о ликвидации Учреждения, о порядке и сроке заявления требований его кредиторами. Срок заявления требований кредиторами не может быть менее двух месяцев с даты публикации сообщения о ликвидации Учреждения.

13.8. Ликвидационная комиссия принимает меры по выявлению кредиторов и получению дебиторской задолженности, а также в письменной форме уведомляет кредиторов о ликвидации Учреждения.

13.9. По окончании срока для предъявления требований кредиторами ликвидационная комиссия составляет промежуточный ликвидационный баланс, который содержит сведения о составе имущества ликвидируемого Учреждения, перечне предъявленных кредиторами требований, а также результатах их рассмотрения. Промежуточный ликвидационный баланс утверждается Учредителем.

13.10. Выплата денежных сумм кредиторам ликвидируемого Учреждения производится ликвидационной комиссией в порядке очередности, установленной федеральным законодательством, в соответствии с промежуточным ликвидационным балансом, начиная со дня его утверждения, за исключением кредиторов третьей и четвертой очереди, выплата которым производится по истечении месяца с даты утверждения промежуточного ликвидационного баланса.

13.11. После завершения расчетов с кредиторами ликвидационная комиссия составляет ликвидационный баланс, который утверждается Учредителем Учреждения или органом, принявшим решение о ликвидации Учреждения.

13.12. Ликвидация Учреждения считается завершенной, а Учреждение - прекратившим существование после внесения об этом записи в единый государственный реестр юридических лиц в порядке, установленном действующим законодательством.

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

При реорганизации Учреждения в форме присоединения к нему юридического лица первое из них считается реорганизованным с момента внесения в единый государственный реестр юридических лиц записи о прекращении деятельности юридического лица.

13.14. Условия и порядок ликвидации и реорганизации Учреждения, не предусмотренные настоящим Уставом, регулируются действующим законодательством.

#### **14. Международная и внешнеэкономическая деятельность Учреждения**

14.1. Учреждение имеет право осуществлять международное сотрудничество в области образовательной, преподавательской и иной деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации и международными договорами Российской Федерации.

14.2. Основными направлениями международной деятельности Учреждения являются:

1) участие в программах двустороннего и многостороннего обмена обучающимися и педагогическими работниками;

2) разработка и реализация совместных образовательных программ среднего профессионального образования и дополнительных образовательных программ;

3) приглашение иностранных преподавателей и специалистов для участия в образовательном процессе;

4) направление педагогических работников в зарубежные образовательные учреждения на стажировки, педагогическую работу;

5) оказание иностранным гражданам платных дополнительных образовательных услуг. При приеме на обучение иностранных граждан и соотечественников, проживающих за рубежом, Учреждение руководствуется законодательством Российской Федерации в области образования.

6) заключение с иностранными юридическими и (или) физическими лицами договоров о сотрудничестве;

7) оказание консультационных услуг иностранным организациям;

8) участие в конкурсах на получение грантов различных международных организаций в области реализации международных исследовательских программ;

9) осуществление иных форм международного сотрудничества, соответствующих законодательству Российской Федерации.

14.3. Учреждение вправе заниматься в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом внешнеэкономической деятельностью, направленной на выполнение задач, которые определены законодательством Российской Федерации, а также на развитие международных контактов.

#### **15. Виды локальных актов, регламентирующих деятельность Учреждения**

15.1. Локальными актами, регламентирующими деятельность Учреждения, являются приказы, распоряжения, положения, правила, инструкции и другие акты, утверждаемые в установленном порядке.

15.2. Локальные акты Учреждения не могут противоречить настоящему Уставу и законодательству Российской Федерации.

15.3. Порядок принятия локальных актов образовательной организации:

15.3.1. 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.

15.3.2. Локальные нормативные акты Учреждения утверждаются приказом директора Учреждения.

15.4. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся и работников Учреждения, учитывается мнение Школьного парламента, Управляющего совета, Профсоюзного комитета МАОУ «СОШ №9» (ст.30 273-ФЗ, ч.2 ст.8 ТК).

15.5. Коллективным договором, соглашениями может быть предусмотрено принятие локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, по согласованию с Профсоюзным комитетом МАОУ «СОШ №9» (ч.3 ст.8 ТК).

15.6. Директор Учреждения перед принятием решения направляет проект локального нормативного акта, затрагивающего права и законные интересы обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и работников Учреждения, и обоснование по нему в Школьный парламент, Управляющий совет, Профсоюзный комитет учреждения (ч.1 ст.372 ТК).

15.7. Школьный парламент, Управляющий совет, Профсоюзный комитет учреждения не позднее пяти рабочих дней со дня получения проекта указанного локального нормативного акта направляет директору Учреждения мотивированное мнение по проекту в письменной форме (ч.2 ст.372 ТК).

15.8. В случае, если мотивированное мнение Школьного парламента, Управляющего совета, Профсоюзного комитета учреждения не содержит согласия с проектом локального нормативного акта либо содержит предложения по его совершенствованию, директор Учреждения может согласиться с ним, либо обязан в течение трех дней после получения мотивированного мнения провести дополнительные консультации в целях достижения взаимоприемлемого решения (ч.3 ст.372 ТК).

15.9. При недостижении согласия возникшие разногласия оформляются протоколом, после чего директор Учреждения имеет право принять локальный нормативный акт (ч.4 ст.372 ТК).

15.10. Локальный нормативный акт, по которому не было достигнуто согласие с Профсоюзным комитетом учреждения, может быть обжалован им в соответствующую государственную инспекцию труда или в суд. Выборный орган первичной профсоюзной организации также имеет право начать процедуру коллективного трудового спора в порядке, установленном настоящим Кодексом (ч.4 ст.372 ТК).

15.11. 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 (ч.4 ст.30 273-ФЗ, ч.4 ст.8 ТК).

## **16. Порядок внесения изменений и дополнений в Устав Учреждения**

16.1. Устав Учреждения в новой редакции, а также вносимые в него изменения принимаются общим собранием коллектива работников, а также представителей обучающихся.

16.2. В Учреждении создаются условия всем работникам и обучающимся для ознакомления с действующим Уставом, предложениями о внесении в него изменений, а также условия для свободного обсуждения этих предложений.

16.3. Все изменения, дополнения в настоящий Устав утверждаются Учредителем, согласовываются с Собственниками и вступают в силу с момента их государственной регистрации.

16.4. Государственная регистрация изменений в настоящий Устав осуществляется в порядке, установленном федеральными законами.