ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Учредительный документ юридического лица
ОГРН 1082032001028 представлен при
внесении в ЕГРЮЛ записи от 15.02.2023 за
ГРН 2232000037069

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

сведения о сертификате эп

Сертификат: 00C74780714676BB54FCA06AD26FC719B0
Владелец: МЕЖРЕГИОНАЛЬНАЯ ИНСПЕКЦИЯ ФЕДЕРАЛЬНОЙ НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ ПО ЦЕНТРАЛИЗОВАННОЙ ОБРАБОТКЕ ДАННЫХ МЕЖРЕГИОНАЛЬНАЯ ИНСПЕКЦИЯ ФЕДЕРАЛЬНОЙ НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ ПО ЦЕНТРАЛИЗОВАННОЙ ОБРАБОТКЕ ДАННЫХ
Действителен: с 15.11.2022 по 08.02.2024

УТВЕРЖДЕН:
приказом МУ «Отдел образования
Курчалоевского муниципального района»
от 27 августа 2022г. № 140/2

УСТАВ
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «АЛЛЕРОЕВСКАЯ СРЕДНЯЯ ШКОЛА №2»

с. Аллерой
2022 г.

1.Общие положения

1.1. Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Аллероевская средняя школа №2» (далее- Учреждение) создано в соответствии с Федеральным законом от 06.08.2003г. «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь пунктом 2 статьи 54 Устава Курчалоевского муниципального района, утвержденного решением Совета Депутатов Курчалоевского муниципального района от 31 декабря 2009г. № 9.

Учреждение является некоммерческой организацией и не ставит извлечение прибыли основной целью своей деятельности.

1.2. Полное наименование Учреждения на русском языке – муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Аллероевская средняя школа №2».

Сокращенное наименование Учреждения на русском языке – МБОУ «Аллероевская СШ №2».

Полное и сокращенное наименование являются равнозначными.

Организационно – правовая форма – учреждение;
Тип учреждения – бюджетное;
Тип образовательной организации: общеобразовательная организация.

1.3. Место нахождения Учреждения:

- Российская Федерация, Чеченская Республика, Курчалоевский район, с. Аллерой, ул. Майская, 47.
- Адрес нахождения Учреждения: 366317, Чеченская Республика, Курчалоевский район, с. Аллерой, ул. Майская, 47.

1.4. Учредителем Учреждения и собственником ее имущества является Курчалоевский муниципальный район.

Функции и полномочия учредителя Учреждения от имени Курчалоевского муниципального района осуществляет муниципальное учреждение «Управление образования Курчалоевского муниципального района» (в дальнейшем именуемое «Учредитель»).

Функции и полномочия Собственника от имени Курчалоевского муниципального района осуществляет Администрация Курчалоевского муниципального района (в дальнейшем «Собственник»).

Отношения между Учредителем, Собственником и Учреждением регулируется федеральными законами Российской Федерации (далее – РФ), нормативными правовыми актами Чеченской Республики, нормативными правовыми актами Курчалоевского муниципального района и настоящим Уставом.

1.5. В Учреждении образовательная деятельность осуществляется на государственном языке РФ – русском языке. Преподавание и изучение государственного языка РФ осуществляются в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами.

В Учреждении преподавание и изучение государственных языков Чеченской Республики (русского и чеченского) осуществляется в соответствии с законодательством Чеченской Республики. Преподавание и изучение государственных языков Чеченской Республики в рамках, имеющих государственную аккредитацию образовательных программ осуществляются в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами.

1.6. Учреждение руководствуется в своей деятельности нормами международного права, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента РФ, постановлениями и распоряжениями Правительства РФ, нормативными правовыми актами Чеченской Республики, муниципальными нормативными правовыми актами, настоящим Уставом и локальными нормативными актами Учреждения.

1.7. Учреждение является юридическим лицом с момента государственной регистрации, владеет и пользуется обособленным имуществом, переданным ему на праве оперативного управления, заключает договоры, приобретает имущественные права и несет обязанности, выступает истцом и ответчиком в суде, имеет печать со своим полным наименованием.

Учреждение вправе иметь иные штампы и бланки со своим наименованием.

Учреждение осуществляет образовательную деятельность на основании специального разрешения – лицензии на осуществление образовательной деятельности.

1.8. Учреждение несет ответственность в установленном законодательством РФ порядке за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к ее компетенции законодательством РФ, за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом, качество образования своих выпускников, а также за жизнь и здоровье обучающихся, работников Учреждения.

За нарушение или незаконное ограничение права на образование и предусмотренных законодательством об образовании прав и свобод обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности Учреждение и ее должностные лица несут административную ответственность в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

1.9. Учреждение филиалов и представительств не имеет.

1.10. В учреждении не допускается создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно – политических и религиозных движений и организаций (объединений).

1.11. Отношения Учреждения с обучающимися и их родителями (законными представителями) регулируется в порядке, установленном законодательством РФ, настоящим Уставом и иными локальными нормативными актами Учреждения.

2. Предмет, цели и виды деятельности Учреждения

2.1.Предметом деятельности Учреждения является реализация конституционного права граждан РФ на получение общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего и среднего общего образования в интересах человека, семьи, общества и государства; обеспечение охраны и укрепления здоровья и создание благоприятных условий для разностороннего развития личности, в том числе возможности удовлетворения потребности учащихся в самообразовании и получении дополнительного образования; обеспечение отдыха граждан. Создание условий для культурной, спортивной, и иной деятельности населения.

2.2. Целями деятельности Учреждения является осуществление образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам различных видов, уровней и направлений в соответствии с пунктами 2.3, 2.4. настоящего Устава, осуществление деятельности в сфере культуры, физической культуры и спорта, охраны и укрепления здоровья, отдыха и рекреация.

2.3. Основными видами деятельности Учреждения является реализация:

- основных общеобразовательных программ начального общего образования;
- основных общеобразовательных программ основного общего образования;
- основных общеобразовательных программ среднего общего образования;

-адаптированных общеобразовательных программ общего образования в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования, основного общего образования, среднего общего образования обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ),

-дополнительных общеразвивающих программ естественно-научных, художественных, физкультурно- спортивных и социально-педагогических направленностей.

К основным видам деятельности Учреждения также относится:

- осуществление услуг промежуточной аттестации для экстернов;
- предоставление психолого – педагогической, медицинской и социальной помощи обучающимся, испытывающим трудности в освоении основных общеобразовательных программ, в развитии и социальной адаптации;
- организация присмотра и ухода за обучающимися в группах продленного дня.
- образование обучающихся с ограниченными возможностями здоровья может быть организованно совместно с другими обучающимися, в отдельных классах или группах, а также на дому по СИПР, на основании заключения медицинской организации и письменного обращения родителей (законных представителей).

2.4. Учреждение вправе осуществлять, в том числе и за счет средств физических и юридических лиц, следующие виды деятельности (приносящие доход деятельность), не являющиеся основными:

- реализация дополнительных общеразвивающих программ естественнонаучной, художественной, физкультурно- спортивной и социально-педагогической направленности;
- оказание услуг по питанию обучающихся;
- организация фестивалей, конкурсов, концертов, конференций, семинаров, совещаний, олимпиад и других мероприятий;
- оказание услуг по организации досуга детей и подростков;
- оказание услуг по организации каникулярных площадок, лагерей отдыха обучающихся;
- оказание услуг по проведению лекториев, семинаров, мастер- классов, стажировок по обмену опытом, индивидуальных и групповых консультаций специалистов;
- оказание услуг по ремонту спортивного инвентаря и снаряжения и подготовке спортивного инвентаря к эксплуатации;
- оказание услуг по нанесению защитных пленочных покрытий на документы; оцифрованным образом архивных документов через Интернет (услуги веб- дизайна);
- оказание профессиональных услуг, связанных с использованием вычислительной техники;
- оказание услуг по вводу данных;
- оказание услуг по сканированию документов;
- оказание услуг по размещению и поддержке ресурсов в сети Интернет (услуги веб- хостинга);
- оказание услуг по письменному переводу;
- оказание услуг специализированного проектирования, моделирования и дизайна.

2.5. Учреждение вправе осуществлять приносящую доход деятельность лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано.

2.6.В своей приносящий доход деятельности Учреждение руководствуется действующим законодательством РФ.

2.7. Осуществление Учреждением видов деятельности, подлежащих лицензированию, без соответствующей лицензии, а также видов деятельности, не указанных в настоящем Уставе, запрещается.

2.8. Учреждение вправе сверх установленного муниципального (государственного) задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к ее основным видам деятельности для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях. Порядок определения указанной платы устанавливается соответствующим функции и полномочия учредителя, если иное не предусмотрено федеральными законами.

Платные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансовой обеспечение которой осуществляются за счет бюджетных ассигнований.

Порядок предоставления платных образовательных услуг и использования вырученных денежных средств регламентируется соответствующим локальным нормативным актом Учреждения (Положением о платных образовательных услугах)

3. Финансовое обеспечение деятельности Учреждения и имущество.

3.1. Имущество Учреждения закрепляется за ним на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом РФ и используется для осуществления образовательной деятельности, а также иной предусмотренной настоящим Уставом деятельности.

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

3.3. Учреждение не вправе без согласия Собственника распоряжаться недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним на праве оперативного управления или приобретённым Учреждением за счет средств, выделенных ему Собственником на приобретение такого имущества. Остальным находящимся на праве оперативного управления имуществом Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено законодательством РФ.

3.4. Источниками формирования имущества Учреждения, в том числе финансовых ресурсов, являются:

- имущество, закрепленное Учредителем за ним на праве оперативного управления, или приобретённое Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества;
- бюджетные средства, выделяемые Учреждению в виде субсидий и субвенций;
- доходы Учреждения, полученные от осуществления приносящей доходы деятельности, предусмотренной настоящим Уставом, и приобретенное за счет этих доходов имущество;
- добровольные имущественные взносы и пожертвования;
- иные источники, не запрещенные законодательством РФ.

3.5. Муниципальное задание для Учреждения формирует и утверждает Учредитель в установленном законодательством порядке. Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

3.6. Учреждение в отношении денежных средств и имущества закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления обязано согласовывать в случаях и в порядке, установленном федеральными законами, законами Чеченской Республики, правовыми актами Правительства Чеченской Республики и нормативными правовыми актами Курчалоевского муниципального района, настоящим Уставом следующее:

- внесение Учреждением денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления) и иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, а также недвижимого имущества, в уставный

(складочный) капитал хозяйственных обществ или передачу им такого имущества иным образом в качестве их учредителя или участника;

- передачу Учреждением некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления) и иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закреплённого за Учреждением собственником или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества.

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

3.8. При ликвидации Учреждения ее имущество после удовлетворения требований кредитов направляется на цели развития образования в соответствии с Уставом Учреждения.

Списание имущества и распоряжение списанным имуществом осуществляется в порядке установленным законодательством РФ.

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

Крупной сделкой в соответствии с действующим законодательством РФ признается сделка или несколько взаимосвязанных сделок, связанная (ые) с распоряжением денежных средствами, отчуждением иного имущества (которым в соответствии законодательством РФ Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно), а также с передачей такого имущества в пользование или в залог при условии, что цена такой сделки либо стоимость отчуждаемого или преподаваемого имущества превышает 10 процентов балансовой стоимости активов Учреждения, определяемой по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату.

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

4. Организация деятельности и управление Учреждением.

4.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством РФ с учетом особенностей, установленных Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности. В управлении Учреждением принимают участие Учредитель, единоличные и коллегиальные органы управления Учреждения.

4.2. Учредитель Учреждения.

К компетенции Учредителя Учреждения относится рассмотрение и принятие решений по следующим вопросам:

- назначение директора Учреждения и освобождение его от занимаемой должности;

- заключение трудового договора с директором Учреждения и прекращение трудового договора с директором Учреждения в порядке и на условиях, которые установлены законодательством РФ, трудовым договором с директором Учреждения;

- поощрение директора Учреждения, согласование размера стимулирующих выплат директору Учреждения;

- привлечение директора Учреждения к дисциплинарной и материальной ответственности, в установленном трудовом законодательством РФ порядке, включая досрочное расторжение трудового договора;

- формирование, утверждение и контроль за выполнением муниципального задания на оказание услуг (выполнение работ) юридическим и физическим лицам в соответствии с предусмотренными Уставом Учреждения видами деятельности;

- принятие решения (в форме приказа) об утверждении перечня особо ценного движимого имущества, закрепленного (закрепляемого) за Учреждением на праве оперативного управления, или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему на приобретение такого имущества, если правовым актом Учредителя не принят иной порядок его утверждения;

- финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Учреждением в виде субсидии с учетом расходов на содержание недвижимого имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, расходов на уплату налогов;

- предварительное согласование (отказ в согласовании) совершения Учреждением крупных сделок (вт.ч. списании имущества), размер которой устанавливается в соответствии с пунктом 13 статьи 9.2. Федерального закона от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;

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

- согласование распоряжения недвижимым имуществом Учреждения, в том числе передачу его в аренду, безвозмездное пользование, заключение иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении муниципального имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, в порядке, установленном правовыми актами Курчалоевского муниципального района;

- согласование внесения Учреждением в случаях и порядке, которые предусмотрены федеральными законами, денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления) и иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним собственником или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества, в уставный

(складочный) капитал хозяйственных обществ или передачу им такого имущества иным образом в качестве их учредителя или участника;

- согласование внесения Учреждением в случаях и порядке , которые предусмотрены федеральными законами, денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления) и иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним собственником или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества, в уставной (складочный) капитал хозяйственных обществ или передачу им такого имущества иным образом в качестве их учредителя или участника;

- согласование в случаях, предусмотренных федеральными законами, передачу Учреждением некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления) и иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за муниципальным Учреждением собственником или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества;

- определение предельно допустимого значения просроченной кредиторской задолженности Учреждения, превышение которого влечет расторжение трудового договора с директором Учреждения по инициативе работодателя в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;

- принятие решения о реорганизации, ликвидации, смене типа учреждения;

- принятие ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования Учреждения;

- согласование программы развития Учреждения;

- разрешение спорных вопросов в случаях несогласия Директора Учреждения с решениями коллегиальных органов Учреждения;

- установление порядка и сроков проведения аттестации кандидатов на должность директора Учреждения.

4.3. Компетенция и порядок деятельности единоличных и коллегиальных органов управления Учреждения.

4.3.1. Единоличным исполнительным органом Учреждения является директор, прошедший соответствующую аттестацию и осуществляющий текущее руководство его деятельностью.

Директор Учреждения назначается на должность и освобождается от должности распоряжением/приказом Учредителя. Трудовой договор заключается с Директором Учреждения на неопределенный срок.

К компетенции директора Учреждения относятся вопросы осуществления руководства деятельностью Учреждения, за исключением вопросов, отнесенных законодательством РФ к компетенции Учредителя Учреждения, либо отнесенных Уставом Учреждения к компетенции коллегиальных органов управления Учреждения.

Директор самостоятельно решает вопросы руководства деятельностью Учреждения, отнесенные к его компетенции федеральными законами, иными

нормативными правовыми актами РФ, законами Чеченской Республики, муниципальными нормативными правовыми актами и настоящим Уставом.

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

-в соответствии с федеральными законами заключает гражданско-правовые и трудовые договоры от имени Учреждения, утверждает структуру и/или штатное расписание Учреждения, утверждает должностные инструкции работников Учреждения;

-утверждает годовую и бухгалтерскую отчетность, обеспечивает открытие лицевых счетов в Управлении Федерального казначейства по Чеченской Республике, предоставляет в установленном порядке статистические, бухгалтерские и иные отчеты;

- выдает доверенности на право представительства от имени Учреждения, в том числе доверенности с правом передоверия, издает приказы и распоряжения, дает поручения и указания, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения;

-обеспечивает соблюдение законности в деятельности Учреждения, контролирует работу и обеспечивает эффективное взаимодействие структурных подразделений Учреждения;

- обеспечивает соблюдение прав участников образовательного процесса в Учреждении;

- организует и контролирует работу административно-управленческого аппарата;

- утверждает правила внутреннего трудового распорядка (с учетом мнения представительного органа работников при его наличии);

- утверждает по согласованию с Учредителем программу развития Учреждения;

- организует предоставление Учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования;

- утверждает положения о структурных подразделениях Учреждения;

- утверждает Порядок создания, организации работы, принятия решений комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и их исполнения;

- утверждает основные общеобразовательные программы и адаптированные основные общеобразовательные программы Учреждения;

- организует проведение самообследования, обеспечивает функционирование внутренней системы оценки качества образования;

- осуществляет прием обучающихся в Учреждение;

- обеспечивает организацию текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, установления их форм, периодичности и порядка проведения;

- осуществляет материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, в том числе в соответствии с федеральными

государственными образовательными стандартами, федеральными государственными требованиями;

- организует разработку и принятие локальных нормативных актов, индивидуальных распорядительных актов в том числе регламентирующие
  - правило приема обучающихся
  - режим занятий обучающихся
  - формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся
  - порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения Учреждением и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся
  - порядок и формы проведения итоговой аттестации
  - порядок выдачи документов об образовании
  - порядок организации обучения ребенка с ОВЗ в учреждении
- решает иные вопросы в соответствии с действующим законодательством РФ.

Директор действует на основании федеральных законов, иных нормативных правовых актов РФ, Чеченской Республики и нормативных правовых актов Курчалоевского муниципального района, настоящего Устава, трудового договора.

Директор Учреждения обязан:

- обеспечивать выполнение муниципального задания в полном объеме;
- проводить постоянную работу над повышением качества предоставляемых Учреждением муниципальных и платных услуг;
- соблюдать установленный Учредителем порядок определения платы для физических и юридических лиц за услуги, оказываемые им сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания;
- обеспечивать составление и выполнение в полном объеме плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения в установленном законом порядке;
- обеспечивать составление отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним на праве оперативного управления имущества, в соответствии с требованиями, установленными Учредителем;
- обеспечивать целевое и рациональное использование бюджетных средств, в том числе субсидий на оказание услуг (выполнение работ), субсидий на иные цели, и соблюдение Учреждением финансовой дисциплины в соответствии с федеральными законами;
- обеспечивать исполнение договорных обязательств по выполнению работ, оказанию услуг;
- не допускать превышения предельно допустимого значения просроченной кредиторской задолженности Учреждения;

- обеспечивать сохранность, рациональное и эффективное использование имущества, закрепленного на праве оперативного управления за Учреждением, не превышая пределов выделенных бюджетных ассигнований на эти цели;

- согласовывать с Учредителем в случаях и в порядке, установленном федеральными законами и законами Чеченской Республики, нормативными правовыми актами Правительства Чеченской Республики, нормативными правовыми актами Курчалоевского муниципального района, настоящим Уставом распоряжение недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом Учреждения, в том числе передачу его в аренду, безвозмездное пользование, заключение иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении муниципального имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, а также осуществлять его списание;

- предварительно согласовывать с Учредителем совершение Учреждением крупных сделок, размер которой устанавливается в соответствии с пунктом 13 статьи 9.2 Федерального закона от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;

-согласовывать с Учредителем в случаях и в порядке, установленном федеральными законами, законами Чеченской Республики, правовыми актами Правительства Чеченской Республики и муниципальными нормативными правовыми актами, настоящим Уставом внесение Учреждением денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления), иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, а также недвижимого имущества, в уставный капитал хозяйственных обществ или передачу им такого имущества иным образом в качестве их учредителя или участника;

-согласовывать с Учредителем в случаях и в порядке, установленном федеральными законами, законами Чеченской Республики, правовыми актами Правительства Чеченской Республики и муниципальными нормативными правовыми актами, Уставом передачу некоммерческим организациям в качестве их Учредителя или участника денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления) и иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем, а также недвижимого имущества;

-обеспечивать раскрытие информации об Учреждении, его деятельности и закрепленном за ним имуществом, в соответствии с требованиями федеральных законов;

-незамедлительно сообщить Учредителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью граждан, сохранности имущества Учреждения;

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

- обеспечивать соблюдение требований по охране и безопасности труда, принимать необходимые меры по соблюдению в Учреждении правил техники

безопасности и требований федеральных законов по защите жизни и здоровья работников Учреждения;

- проходить аттестацию в порядке, установленном федеральными законами, нормативными правовыми актами Чеченской Республики;

- обеспечивать наличие мобилизационных мощностей и выполнение требований по гражданской обороне;

-выполнять иные обязанности, установленные федеральными законами, законами Чеченской Республики, нормативными правовыми актами Курчалоевского муниципального района, настоящим Уставом Учреждения, а также решениями Учредителя.

Директор Учреждения несет ответственность за руководство образовательной, научной, воспитательной работой и организационно - хозяйственной деятельностью Учреждения.

4.3.2. В Учреждении формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся общее собрание работников Учреждения, педагогический совет, общественный совет, родительский комитет в соответствии с законодательством РФ, настоящим Уставом и локальными нормативными актами Учреждения.

В целях учета мнения обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и педагогических работников по вопросам управления Учреждением и при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе обучающихся, их родителей (законных представителей) и педагогических работников в Учреждении могут быть созданы советы обучающихся, советы родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, профессиональные союзы обучающихся и (или) работников Учреждения или иные органы.

Порядок формирования и компетенция совета обучающихся, совета родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, профессиональных союзов обучающихся и (или) работников Учреждения определяется соответствующими локальными нормативными актами.

4.3.2.1. Общее собрание работников Учреждения (далее по тексту – Общее собрание) является постоянно (бессрочно) действующим коллегиальным органом управления Учреждения и собирается не реже трех раз в год.

Целью проведения Общего собрания является защита, реализация прав и законных интересов работников; участие в управлении Учреждения для улучшения производственных, социально-экономических условий труда в Учреждении.

Компетенция Общего собрания:

- рассмотрение и решение вопросов управления в соответствии с законодательством РФ;

- определение приоритетных направлений деятельности Учреждения;

- образование представительного органа для ведения коллективных переговоров с администрацией Учреждения по вопросам заключения, изменения и дополнения коллективного договора и контроля его исполнения;

- выдвижение коллективных требований работников Учреждения и избрание полномочных представителей для участия в разрешении коллективного трудового спора;

-дача рекомендаций по вопросам изменения Устава Учреждения, ликвидации и реорганизации Учреждения;

-дача рекомендаций по плану финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, заслушивание отчета директора Учреждения о его исполнении;

- согласование локального нормативного акта о нормах профессиональной этики педагогических работников;

-обсуждение вопросов состояния трудовой дисциплины в Учреждении, дача рекомендаций по ее укреплению;

- содействие созданию оптимальных условий для организации труда и профессионального совершенствования работников;

- поддержка общественных инициатив по развитию деятельности Учреждения.

Порядок формирования Общего собрания.

Общее собрание формируется из всех работников Учреждения, работающих в Учреждении на основании трудовых договоров. Работники Учреждения обязаны принимать участие в работе Общего собрания.

Общее собрание собирается директором Учреждения не реже одного раза в четыре месяца. Инициатором созыва Общего собрания может быть учредитель, директор, профессиональный союз или не менее одной трети работников.

Директор Учреждения объявляет о дате проведения Общего собрания не позднее, чем за один месяц до его созыва.

Вопросы для обсуждения на Общем собрании вносятся членами Общего собрания. С учетом внесенных предложений формируется повестка заседания Общего собрания.

Общее собрание считается собранным, если на его заседании присутствует 2/3 и более от числа работников Учреждения. На заседании Общего собрания избирается председатель на срок не более трех лет и секретарь собрания на срок не более трех лет. Председатель Общего собрания осуществляет свою деятельность на общественных началах – без оплаты.

Председатель осуществляет следующие функции:

- открывает и закрывает собрание;

- предоставляет слово его участникам;

- выносит на голосование вопросы повестки дня; - подписывает протоколы Общего собрания.

Решение Общего собрания оформляется протоколом в соответствии с инструкцией по делопроизводству. Протоколы хранятся в составе отдельного дела в Учреждении.

Решение Общего собрания принимается открытым голосованием и считается принятым, если за него проголосовало простое большинство присутствующих.

При равном количестве голосов решающим является голос председателя Общего собрания.

Общее собрание не вправе рассматривать и принимать решения по вопросам, не отнесенным к его компетенции настоящим Уставом.

Общее собрание не выступает от имени Учреждения.

4.3.2.2. Педагогический совет – это постоянно (бессрочно) действующий коллегиальный орган управления педагогической деятельностью Учреждения, организованный в целях развития и совершенствования образовательного процесса, повышения профессионального мастерства педагогических работников.

Педагогический совет действует в соответствии с законодательством РФ, настоящим Уставом и локальным нормативным актом -Положением о педагогическом совете.

Порядок формирования Педагогического совета.

Педагогический совет состоит из всех педагогических работников Учреждения, работающих в Учреждении на основании трудового договора. Каждый педагогический работник Учреждения с момента заключения трудового договора и до прекращения его действия является членом педагогического совета.

Решение, принятое педагогическим советом и не противоречащее законодательству РФ, настоящему Уставу, является обязательным для исполнения всеми педагогами Учреждения.

Компетенция педагогического совета Учреждения:

- обсуждает локальные нормативные акты Учреждения, касающиеся педагогической деятельности, решает вопрос о внесении в них необходимых изменений и дополнений;
- определяет направления образовательной деятельности Учреждения;
- обсуждает и производит выбор различных вариантов содержания образования: основных образовательных программ в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами начального общего образования, основного общего образования, среднего общего образования: адаптированных основных общеобразовательных программ в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования, основного общего образования, среднего общего образования обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ), определяет список учебников из утвержденных федеральных перечней учебников, рекомендованных (допущенных) к использованию в образовательном процессе, а также учебных пособий, допущенных к использованию в образовательном процессе
- выбирает образовательные программы, образовательные и воспитательные методики, технологии для использования в педагогическом процессе;
- обсуждает и рекомендует к утверждению проект годового плана работы Учреждения;
- обсуждает вопросы содержания, форм и методов образовательного процесса, планирования педагогической деятельности Учреждения;

- организует выявление, обобщение, распространение, внедрение передового педагогического опыта среди педагогических работников Учреждения;

- рассматривает вопросы повышения квалификации, переподготовки, аттестации педагогических кадров;

- рассматривает вопросы организации дополнительных образовательных услуг обучающимся, в т. ч. платных;

- подводит итоги деятельности Учреждения за учебный год;

- заслушивает отчеты педагогических и медицинских работников о состоянии здоровья обучающихся, ходе реализации образовательных программ, результатах самообразования педагогов;

- разрабатывает и принимает образовательные программы Учреждения;

- принимает решения о создании спецкурсов, факультативов, кружков и др.;

-принимает решения об отчислении обучающегося в соответствии с законодательством РФ;

-принимает решения о переводе из класса в класс, о допуске к ГИА обучающихся, о награждении обучающихся;

-контролирует выполнение ранее принятых решений педагогического совета;

-организует изучение и обсуждение нормативных правовых документов в сфере образования;

-утверждает характеристики и принимает решения о награждении, поощрении педагогических работников Учреждения.

Педагогический совет работает по плану, составляющему часть годового плана работы Учреждения. Заседания педагогического совета созываются в соответствии с планом работы Учреждения. Директор Учреждения объявляет о дате проведения педагогического совета не позднее, чем за три недели до его созыва.

Заседания педагогического совета правомочны, если на них присутствует не менее половины его состава.

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

Председатель педагогического совета:

-организует деятельность педагогического совета;

- организует подготовку и проведение заседания педагогического совета;

-определяет повестку дня педагогического совета;

- контролирует выполнение решений педагогического совета.

Решение педагогического совета принимается открытым голосованием и считается принятым, если за него проголосовало не менее двух третей присутствующих. При равном количестве голосов решающим является голос председателя педагогического совета.

Решения, принятые на заседании педагогического совета, оформляются протоколом в соответствии с инструкцией по делопроизводству. Протоколы подписываются председателем и секретарем педагогического совета.

Директор Учреждения в случае несогласия с решением педагогического совета приостанавливает выполнение решения, извещает об этом Учредителя, который в трехдневный срок при участии заинтересованных сторон обязан

рассмотреть такое обращение Директора Учреждения, ознакомиться с мотивированным мнением большинства педагогического совета и внести окончательное решение по спорному вопросу.

В отдельных случаях на заседание педагогического совета приглашаются медицинские работники, сотрудники общественных организаций, учреждений, родители (законные представители) обучающихся, представители Учредителя. Необходимость их участия определяется председателем. Приглашенные на заседание педагогического совета пользуются правом совещательного голоса.

Педагогический совет не выступает от имени Учреждения.

4.3.2.3. Общественный совет является коллегиальным органом управления. Деятельность членов общественного совета основывается на принципах добровольности участия в его работе, коллегиальности принятия решений, гласности.

Члены общественного совета осуществляют свою работу на общественных началах.

Общественный совет состоит из следующих участников:

-родителей (законных представителей) обучающихся;

-обучающихся;

-работников Учреждения (в том числе директора Учреждения);

-представителя Учредителя;

-кооптированных членов (лиц, которые могут оказывать содействие в успешном функционировании и развитии Учреждения).

Общая численность общественного совета 20 (двадцать) членов, из них:

-количество членов общественного совета, избираемых из числа родителей (законных представителей) обучающихся - 8 (восемь) членов совета;

-количество членов общественного совета из числа работников Учреждения – 4 (четыре) члена совета. При этом не менее чем 3 из них должны являться педагогическими работниками Учреждения;

-директор Учреждения, который входит в состав общественного совета по должности;

-количество членов общественного совета, избираемых из числа обучающихся - 4 (четыре) члена совета (9-11 кл.).

Выборы в общественный совет.

С использованием процедуры выборов в общественный совет избираются:

-представители родителей (законных представителей) обучающихся – через Родительский комитет;

- представители обучающихся Учреждения – через Совет обучающихся;

- представители работников - через Педагогический совет.

Участие в выборах является свободным и добровольным.

Выборы в общественный совет объявляются директором Учреждения.

Выборы проводятся голосованием при условии получения согласия лиц быть избранными в состав общественного совета.

Директор Учреждения оказывает организационную помощь в проведении процедуры выборов для избрания представителей в общественный совет.

Список избранных членов общественного совета направляется директору Учреждения.

Подготовка и проведение всех мероприятий, связанных с выборами, должны осуществляться открыто и гласно.

Проведение всех выборных собраний оформляется протоколами.

В случае выявления нарушений в ходе проведения выборов, директор Учреждения объявляет выборы несостоявшимися и недействительными, после чего выборы проводятся повторно.

Общественный совет считается созданным с момента издания директором

Учреждения приказа о формировании общественного совета по итогам выборов по каждой категории членов общественного совета, а также назначения представителя Учредителя.

Приступивший к осуществлению своих полномочий общественный совет вправе кооптировать в свой состав членов из числа перечисленных ниже лиц:

- выпускников, окончивших Учреждение;

- представителей работодателей, чья деятельность прямо или косвенно связана с Учреждением или территорией, на которой оно расположено;

- представителей организаций образования, науки и культуры;

- граждан, известных своей культурной, научной, общественной, в том числе благотворительной, деятельностью в сфере образования.

Допускается самовыдвижение кандидатов для назначения путем кооптации.

Все предложения вносятся в письменном виде с обоснованием предложения и сведениями о личности кандидатов, но не более чем в пределах согласованной с ними информации о персональных данных.

Во всех случаях требуется предварительное согласие кандидата на включение его в состав общественного совета.

Кандидатуры лиц, предложенных для включения в кооптированные члены общественного совета Учредителем, рассматриваются в первоочередном порядке.

Кооптация в члены общественного совета производится только на заседании при кворуме не менее трех четвертых от списочного состава членов общественного совета.

Кандидаты считаются кооптированными в члены общественного совета, если за них проголосовало более половины присутствующих на заседании.

Компетенция общественного совета:

-содействие созданию в Учреждении оптимальных условий и форм организации образовательной деятельности;

-контроль за качеством и безопасностью условий обучения и воспитания в Учреждении;

-согласование Режима занятий, обучающихся;

-согласование локального нормативного акта о документах обучающихся, подтверждающих их обучение в Учреждении;

-согласование Порядка обучения по индивидуальному учебному плану, в том числе об ускоренном обучении;

-согласование порядка и оснований снижения стоимости платных образовательных услуг;

-согласование введения новых методик образовательного процесса и образовательных технологий;

-обеспечение участия представителей общественности:

- в процедурах итоговой аттестации обучающихся, в том числе в форме и по технологии единого государственного экзамена;
- в процедурах проведения контрольных и текстовых работ для обучающихся, общественной экспертизы (экспертиза соблюдения прав участников образовательного процесса, экспертиза качества условий организации образовательного процесса в Учреждении, экспертиза инновационных программ);
- в деятельности аттестационных, конфликтных и иных комиссий.

-содействие привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития Учреждения;

-контроль за качеством и безопасностью условий обучения, воспитания и труда в Учреждении, принятие мер к их улучшению;

-внесение директору Учреждения предложения в части:

- материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса, оборудования помещений Учреждения (в пределах выделяемых средств);
- создания в Учреждении необходимых условий для организации питания, медицинского обслуживания обучающихся и воспитанников;
- мероприятий по охране и укреплению здоровья обучающихся;
- развития воспитательной работы в Учреждении;

-предоставление ежегодно не позднее 1 ноября Учредителю и участникам образовательного процесса информацию (доклад) о состоянии дел в учреждении.

-согласование локальных нормативных актов о введении (отмене) единой в период занятий формы одежды для обучающихся, порядке ее введения и источниках финансирования затрат на ее приобретение.

Общественный совет возглавляет председатель, избираемый из числа членов, избранных в общественный совет, либо из числа кооптированных в общественный совет членов.

Для организации и координации текущей работы, ведения протоколов заседаний и иной документации общественного совета избирается секретарь общественного совета.

Председатель, заместитель председателя и секретарь общественного совета избираются на первом заседании общественного совета, которое созывается директором Учреждения не позднее чем через месяц после его формирования.

Общественный совет вправе в любое время переизбрать председателя, заместителя председателя и секретаря.

Организационной формой работы общественного совета являются заседания, которые проводятся по мере их необходимости, но не реже одного раза в квартал.

Внеочередные заседания общественного совета проводятся:

- по инициативе председателя общественного совета;
- по требованию директора Учреждения;
- по требованию представителя Учредителя;

- по заявлению членов общественного совета, подписанному 1/4 или более частями членов от списочного состава общественного совета.

В целях подготовки заседаний общественного совета и выработки проектов решений председатель вправе запрашивать у директора Учреждения необходимые документы, данные и иные материалы. В этих же целях общественный совет может создавать постоянные и временные комиссии.

Общественный совет назначает из числа членов общественного совета председателя комиссии и утверждает ее персональный состав. Предложения комиссии носят рекомендательный характер.

Заседания общественного совета являются правомочными, если в них принимают участие не менее половины от общего (с учетом кооптированных) числа членов общественного совета.

В случае, когда количество членов общественного совета становится менее половины количества, предусмотренного уставом Учреждения, оставшиеся члены общественного совета должны принять решение о проведении дополнительных выборов. Новые члены общественного совета должны быть избраны в течение одного месяца со дня выбытия из общественного совета предыдущих членов (время каникул в этот период не включается).

До проведения довыборов оставшиеся члены общественного совета не вправе принимать никаких решений, кроме решения о проведении таких довыборов.

Член общественного совета может быть выведен из его состава по решению общественного совета в случае пропуска более двух заседаний подряд без уважительной причины.

В случае если обучающийся выбывает из Учреждения, полномочия члена общественного совета - родителя (законного представителя) этого обучающегося - автоматически прекращаются.

Член общественного совета выводится из его состава в следующих случаях:

- по его желанию, выраженному в письменной форме;
- при отзыве представителя органа, осуществляющего отдельные функции Учредителя;
- при увольнении с работы директора Учреждения или увольнении работника Учреждения, избранного членом общественного совета;
- в связи с окончанием Учреждения или отчислением (переводом) обучающегося, представляющего в общественном совете обучающихся;
- в случае совершения аморального проступка, несовместимого с выполнением воспитательных функций, а также за применение действий, связанных с физическим и/или психическим насилием над личностью обучающихся;
- в случае совершения противоправных действий, несовместимых с членством в общественном совете Учреждения;
- при выявлении следующих обстоятельств, препятствующих участию в работе общественного совета: лишение родительских прав, судебный запрет заниматься педагогической и иной деятельностью, связанной с работой с детьми, признание по решению суда недееспособным, наличие неснятой или

непогашенной судимости за совершение умышленного тяжкого или особо тяжкого уголовного преступления.

После вывода из состава общественного совета его члена общественный совет принимает меры для замещения выведенного члена в общем порядке.

Лицо, не являющееся членом общественного совета, но желающее принять участие в его работе, может быть приглашено на заседание, если против этого не возражает более половины членов общественного совета, присутствующих на заседании. Указанным лицам предоставляется в заседании общественного совета право совещательного голоса.

Решения общественного совета принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании и имеющих право голоса.

При равном количестве голосов решающим является голос председателя общественного совета.

Заседания общественного совета оформляются протоколом в соответствии с инструкцией по делопроизводству. Протоколы подписываются председателем и секретарем. Секретарь обеспечивает сохранность документации общественного совета.

Общественный совет не выступает от имени Учреждения.

4.3.2.4. Родительский комитет – это коллегиальный орган управления Учреждением, действующий на основании настоящего Устава Учреждения и Положения о родительском комитете.

Решения родительского комитета носят рекомендательный характер для администрации и органов коллегиального управления Учреждения.

Родительский комитет избирается сроком на 1 год из числа родителей (законных представителей) обучающихся. В состав родительского комитета входят по одному представителю от каждого класса (параллели). Представители от классов (параллелей) избираются ежегодно на родительских собраниях классов (параллели) в начале каждого учебного года. Родительский комитет работает по плану, согласованному с директором Учреждения. Заседания родительского комитета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в четверть. Кворумом для принятия решений является присутствие на заседании более половины членов комитета.

Решения родительского комитета принимаются простым большинством голосов его членов, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос председателя.

Непосредственное руководство деятельностью родительского комитета осуществляет его председатель, который:

- обеспечивает ведение документации комитета;
- координирует работу комитета и его комиссий;
- ведет заседания комитета; -ведет переписку комитета.

О своей работе родительский комитет отчитывается перед общешкольным родительским собранием по мере необходимости, но не реже двух раз в год.

Свою деятельность члены родительского комитета осуществляют на безвозмездной основе.

Родительский комитет ведет протоколы своих заседаний и общешкольных родительских собраний в соответствии с инструкцией по делопроизводству. Родительский комитет в пределах своей компетенции выполняет следующие функции:

Принимает активное участие:

- в воспитании у обучающихся уважительного отношения к окружающим, дисциплины, культуры поведения, заботливого отношения к родителям и старшим;

- в проведении разъяснительной и консультативной работы среди родителей (законных представителей) обучающихся о правах, обязанностях и ответственности участников образовательного процесса;

- в привлечении родителей (законных представителей) обучающихся к организации внеклассной, внешкольной работы, учебно-исследовательской и общественной деятельности, технического и художественного творчества, экскурсионно-туристической и спортивно-массовой работы с обучающимися; -в подготовке к новому учебному году.

Оказывает содействие педагогам в воспитании у обучающихся ответственного отношения к учебе, привитии им навыков учебного труда и самообразования.

Оказывает помощь:

- семьям в создании необходимых условий для своевременного получения детьми общего образования;

- классным руководителям в изучении и улучшении условий воспитания детей в семье, в пропаганде среди родителей (законных представителей) обучающихся положительного опыта семейной жизни;

- администрации в организации и проведении родительских собраний.

Контролирует совместно с администрацией Учреждения организацию и качество питания, медицинского обслуживания обучающихся.

Вносит предложения на рассмотрение администрации Учреждения по вопросам организации образовательного процесса.

Координирует деятельность родительских комитетов классов, групп.

Взаимодействует с педагогическим коллективом Учреждения по вопросам профилактики правонарушений, безнадзорности и беспризорности обучающихся, а также с другими органами коллегиального управления Учреждения по вопросам проведения общешкольных мероприятий.

Родительский комитет не выступает от имени Учреждения.

5. Реорганизация и ликвидация Учреждения

5.1. Учреждение может быть реорганизовано или ликвидировано в порядке, установленном местной администрацией муниципального образования «Курчалоевский муниципальный район» с учетом особенностей, предусмотренных законодательством об образовании.

5.2. Решение о реорганизации, об изменении типа, о ликвидации Учреждения принимается администрацией муниципального образования «Курчалоевский муниципальный район».

5.3. Решение о реорганизации или ликвидации Учреждения допускается на основании положительного заключения комиссии, по оценке последствий такого решения.

Изменение типа Учреждения осуществляется в порядке, установленном местной администрацией муниципального образования «Курчалоевский муниципальный район».

5.4. Учреждение может быть ликвидировано либо реорганизовано также по решению суда в случаях и в порядке, установленных законодательством РФ.

Имущество Учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с законодательством не может быть обращено взыскание по обязательствам Учреждения, передается ликвидационной комиссией Собственнику имущества, который в свою очередь направляет его на цели развития образования.

6. Локальные нормативные акты Учреждения

6.1. Деятельность Учреждения регламентируется действующим законодательством РФ, настоящим Уставом и принимаемыми в соответствии с ним иными локальными нормативными актами.

Учреждение принимает локальные нормативные акты в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством РФ в порядке, установленном настоящим Уставом.

Локальные нормативные акты не должны противоречить настоящему Уставу и действующему законодательству РФ.

6.2. Локальные нормативные акты принимаются по основным вопросам деятельности Учреждения, в том числе образовательной.

При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся и работников, учитывается мнение советов обучающихся, советов родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, представительных органов обучающихся, а также в случаях, предусмотренных трудовым законодательством, представительных органов работников (при наличии таких органов).

6.3. Локальные нормативные акты по общему правилу утверждаются единоличным исполнительным органом Учреждения – Директором Учреждения, за исключением случаев, предусмотренных настоящим Уставом.

6.4.В случае, если настоящим Уставом предусмотрено согласование локальных нормативных актов коллегиальными органами управления, то сначала осуществляется согласование локального нормативного акта органом управления, а затем его утверждение.

6.5. Работники должны быть ознакомлены под роспись со всеми локальными нормативными актами, принимаемыми в Учреждении и непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.

6.6. Если локальный нормативный акт касается обучающихся, их родителей (законных представителей), работников Учреждения он должен быть доведен до их сведения.

В местах, доступных для обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, работников вывешивается текст настоящего Устава, Правила внутреннего распорядка обучающихся, Правила внутреннего трудового распорядка работников.

7. Заключительные положения

7.1. Работники, относящиеся к вспомогательному (инженерно-техническому, административно-хозяйственному, производственному, учебно-вспомогательному, медицинскому) персоналу, на ряду с иными работниками Учреждения, имеют следующие права:

-на рабочее место, соответствующее требованиям охраны труда;

-на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с федеральным законом;

-на получение достоверной информации от работодателя, соответствующих государственных органов и общественных организаций об условиях и охране труда на рабочем месте, о существующем риске повреждения здоровья, а также о мерах по защите от воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов;

-на отказ от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья вследствие нарушения требований охраны труда, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами, до устранения такой опасности; - на обеспечение средствами индивидуальной и коллективной защиты в соответствии с требованиями охраны труда за счет средств работодателя;

-на обучение безопасным методам и приемам труда за счет средств работодателя.

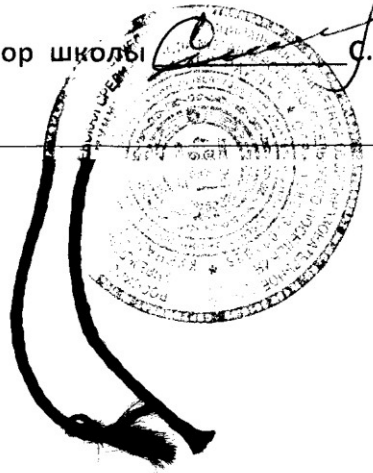
Работники, относящиеся к вспомогательному персоналу, как и другие работники Учреждения, обладают также иными правами, предусмотренными законодательством РФ.

Иные права, обязанности и ответственность вспомогательного (инженерно-технического, административно-хозяйственного, производственного, учебно-вспомогательного, медицинского) персонала закреплены в соответствии с ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Трудовым кодексом Российской Федерации, в Правилах внутреннего трудового распорядка Учреждения, должностных инструкциях и в трудовых договорах с работниками.

7.2. Изменения и дополнения в настоящий Устав вносятся в порядке, установленном местной администрацией муниципального образования «Курчалоевский муниципальный район».

7.3. Изменения и дополнения в настоящий устав утверждаются Учредителем.

7.4. Изменения и дополнения в настоящий Устав вступают в силу после их государственной регистрации в установленном законом порядке.

Устав МБОУ «Аллероевская СШ №2»
прошнурован, пронумерован и скреплен
печатью
на 24 (двадцати четыре) листах.

Директор школы _____ С.А.Исмаилов