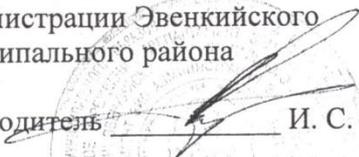
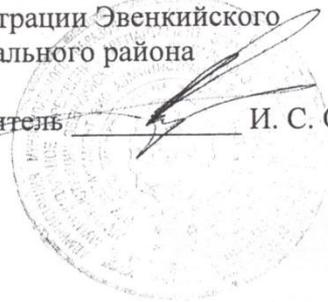


<p><u>Согласован:</u></p> <p>Собственник имущества- Департамент земельно-имущественных отношений Администрации Эвенкийского муниципального района</p> <p>Руководитель  И. С. Огольцов</p> 	<p><u>Утвержден:</u></p> <p>Учредитель - управление образования администрации Эвенкийского муниципального района Красноярского края</p> <p>Руководитель  Шاپовалова</p> <p>Приказ  управления образования администрации Эвенкийского муниципального района</p> <p>от " " 2015 года №</p>
--	--

УСТАВ

**Муниципального казенного общеобразовательного учреждения
«Суриндинская основная школа»
Эвенкийского муниципального района
Красноярского края**

поселок Суринда
2015г.

поселок Суринда
2015г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Суриндинская основная школа» Эвенкийского муниципального района Красноярского края (далее по тексту – Школа) является казенным общеобразовательным учреждением, находящимся в ведении Эвенкийского муниципального района. Школа является преемником Муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Суриндинская основная общеобразовательная школа» Эвенкийского муниципального района Красноярского края, его прав и обязанностей.

1.2. До декабря 2001 года Школа являлась муниципальным общеобразовательным учреждением, а с 14 декабря 2001 года Школа стала именоваться государственное общеобразовательное учреждение «Суриндинская основная общеобразовательная школа» (постановление администрации местного самоуправления Байкитского района от 14.12.2001 г. № 201-9). С 10 января 2006 года Школа на основании постановления Администрации Эвенкийского автономного округа от 17.10.2005 г. № 358 и постановления Администрации Эвенкийского муниципального района от 22.12.2005 г. № 03 переименована в муниципальное общеобразовательное учреждение «Суриндинская основная общеобразовательная школа» Эвенкийского муниципального района Эвенкийского автономного округа. С 26 декабря 2007 года Школа на основании приказа Департамента земельно – имущественных отношений Администрации Эвенкийского муниципального района Красноярского края от 07.12.2007 г. № 360 переименована в Муниципальное общеобразовательное учреждение «Суриндинская основная общеобразовательная школа» Эвенкийского муниципального района Красноярского края.

На основании постановления Администрации Эвенкийского муниципального района от 19.11.2010 г. № 711 «Об утверждении Перечня казенных учреждений Эвенкийского муниципального района, создаваемых путем изменения типа муниципальных бюджетных учреждений» Муниципальное общеобразовательное учреждение «Суриндинская основная общеобразовательная школа» Эвенкийского муниципального района Красноярского края переименовано в Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Суриндинская основная общеобразовательная школа» Эвенкийского муниципального района Красноярского края.

1.3. Настоящий Устав Школы принят в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также в связи с принятием Федерального закона от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее - ФЗ «Об образовании»).

1.4. Полное наименование Школы: Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Суриндинская основная школа» Эвенкийского муниципального района Красноярского края.

Сокращенное наименование Школы: МКОУ СОШ ЭМР.

1.5. Школа по своей организационно – правовой форме является казенным учреждением, по типу образовательной организации - общеобразовательным.

1.6. Место нахождения: 648372, Россия, Красноярский край, Эвенкийский район, поселок Суринда, ул. Школьная, д. 3.

1.7. Школа самостоятельна в формировании своей структуры. Школа вправе создавать структурные подразделения по согласованию с Учредителем. Правовой статус и функции структурных подразделений Школы, определяются Положениями о соответствующих структурных подразделениях, которые утверждаются локальными нормативными актами Школы.

Структурные подразделения Школы не являются юридическими лицами и действуют на основании Устава и Положения о структурном подразделении.

1.8. Учредителем и собственником имущества Школы является муниципальное образование Эвенкийский муниципальный район.

1.8.1. Функции и полномочия учредителя Школы осуществляет управление образования администрации Эвенкийского муниципального района Красноярского края (далее - Учредитель) в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и правовыми актами Эвенкийского муниципального района и осуществляющее бюджетные полномочия главного распорядителя бюджетных средств.

Место нахождения Учредителя: 648000, Россия, Красноярский край, Эвенкийский муниципальный район, п. Тура, ул. Советская, 2.

1.8.2. Функции и полномочия собственника имущества Школы осуществляет уполномоченный орган по управлению и распоряжению муниципальным имуществом Эвенкийского муниципального района - Департамент земельно-имущественных отношений администрации Эвенкийского муниципального района (далее - Уполномоченный орган) в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и правовыми актами Эвенкийского муниципального района.

1.9. Образовательная деятельность, осуществляемая Школой, подлежит лицензированию в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации о лицензировании отдельных видов деятельности с учётом особенностей, установленных ФЗ «Об образовании».

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

1.11. Школа выдаёт лицам, успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию, аттестаты об основном общем образовании и аттестаты о среднем общем образовании (далее по тексту - аттестаты).

Право Школы на выдачу в установленном порядке аттестатов по аккредитованным образовательным программам основного общего и среднего

общего образования подтверждается свидетельством о государственной аккредитации.

Заполненные бланки аттестатов и приложений к ним скрепляются печатью Школы с изображением Государственного герба Российской Федерации.

1.12. Требования к оформлению реквизитов документов Школы устанавливаются Государственным стандартом РФ ГОСТ Р 6.30-2003 "Унифицированные системы документации. Унифицированная система организационно-распорядительной документации. Требования к оформлению документов", принятым и введенным в действие постановлением Госстандарта РФ от 3 марта 2003 г. № 65-ст.

1.13. Школа при организации и обеспечении работы своих архивов руководствуется «Основными правилами работы архивов организаций, одобренных решением Коллегии Росархива от 6 февраля 2002г.

2. ПРАВОВОЕ ПОЛОЖЕНИЕ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ШКОЛЫ

2.1. Школа является некоммерческой организацией, созданной Эвенкийским муниципальным районом для оказания услуг в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов местного самоуправления района.

2.2. Школа является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс, обособленное имущество, лицевые счета, открытые в установленном законодательством Российской Федерации порядке, печать со своим наименованием на русском языке, штампы, бланки и другие реквизиты, необходимые для её деятельности.

2.3. Школа приобретает права юридического лица с момента её государственной регистрации в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

2.4. Школа осуществляет свою деятельность в соответствии с предметом и целями деятельности, определенными законодательством Российской Федерации, законами Красноярского края, указами и распоряжениями Губернатора края, постановлениями, распоряжениями Правительства Красноярского края, изданными в соответствии с ними нормативными правовыми актами органов исполнительной власти Красноярского края, Эвенкийского муниципального района, приказами Учредителя, и настоящим Уставом, в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов местного самоуправления в сфере образования.

2.5. Изменения в Устав Школы вносятся в порядке, установленном Администрацией Эвенкийского муниципального района.

2.6. Школа создана без ограничения срока деятельности.

2.7. Школа для достижения целей своей деятельности вправе приобретать и осуществлять имущественные и неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в арбитражном, третейском судах, судах общей юрисдикции в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

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

3.1. Предметом деятельности Школы является образовательная деятельность по реализации основных и дополнительных общеобразовательных программ.

3.2. Основными целями создания Школы являются:

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

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

3.3. Основными видами деятельности Школы для достижения целей её создания является реализация:

• основных общеобразовательных программ начального общего образования;

• основных общеобразовательных программ основного общего образования;

Реализация указанных программ в рамках федеральных государственных образовательных стандартов осуществляется бесплатно.

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

3.5. Школа вправе осуществлять иные виды деятельности, служащие достижению целей Школы и соответствующие им.

3.6. К компетенции Школы в установленной сфере деятельности относятся:

1) разработка и принятие правил внутреннего распорядка, правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов;

2) материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с нормами и требованиями, закрепленными в законодательстве, в том числе в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами;

3) предоставление Учредителю и общественности ежегодного отчёта о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования;

4) установление штатного расписания, если иное не установлено нормативно-правовыми актами Российской Федерации;

5) прием на работу работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров, если иное не установлено ФЗ «Об образовании»,

распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования педагогических работников;

6) разработка и утверждение образовательных программ Школы;

7) разработка и утверждение по согласованию с Учредителем программы развития Школы, если иное не установлено ФЗ «Об образовании».

8) прием учащихся в Школу;

9) определение списка учебников в соответствии с утвержденным федеральным перечнем учебников, рекомендованных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ, а также учебных пособий, допущенных к использованию при реализации указанных образовательных программ;

10) осуществление текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащихся, установление их форм, периодичности и порядка проведения;

11) поощрение учащихся в соответствии с установленными Школой видами и условиями поощрения за успехи в учебной, физкультурной, спортивной, общественной, научной, научно-технической, творческой, экспериментальной и инновационной деятельности, если иное не установлено настоящим ФЗ «Об образовании»;

12) индивидуальный учет результатов освоения учащимися образовательных программ, а также хранение в архивах информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях;

13) использование и совершенствование методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения;

14) проведение самообследования, обеспечения функционирования внутренней системы оценки качества образования;

15) обеспечение в Школе, необходимых условий содержания учащихся;

16) создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания учащихся и работников Школы;

17) создание условий для занятия учащимися физической культурой и спортом;

18) приобретение или изготовление бланков документов об образовании;

19) содействие деятельности общественных объединений учащихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся, осуществляемой в Школе и не запрещенной законодательством Российской Федерации;

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

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

22) иные вопросы, урегулированные законодательством об образовании Российской Федерации.

3.7. Школа разрабатывает образовательные программы в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами и с учётом соответствующих примерных основных общеобразовательных программ.

3.8. Обучение в Школе с учетом потребностей, возможностей личности и

в зависимости от объема обязательных занятий педагогического работника с учащимися осуществляется в очной, очно-заочной или заочной форме, в том числе с использованием дистанционных образовательных технологий. Продолжительность обучения определяется основными образовательными программами и учебными планами.

Обучение в Школе проводится в учреждении и вне (в форме семейного образования и самообразования).

3.9. Школа обязана осуществлять свою деятельность в соответствии с законодательством об образовании, в том числе:

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

2) создавать безопасные условия обучения, воспитания учащихся, присмотра и ухода за учащимися, их содержания в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье учащихся, работников Школы;

3) соблюдать права и свободы учащихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся, работников Школы.

3.10. Школа несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к её компетенции, за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом, качество образования своих выпускников, а также за жизнь и здоровье учащихся, работников Школы, в пределах её территории.

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

3.11. Организация охраны здоровья учащихся в Школе осуществляется самой Школой, за исключением оказания первичной медико-санитарной помощи, прохождения периодических медицинских осмотров и диспансеризации.

Охрана здоровья учащихся включает в себя:

1) оказание первичной медико-санитарной помощи в порядке, установленном законодательством в сфере охраны здоровья;

2) организацию питания учащихся;

3) определение оптимальной учебной, внеучебной нагрузки, режима учебных занятий и продолжительности каникул;

4) пропаганду и обучение навыкам здорового образа жизни, требованиям охраны труда;

5) организацию и создание условий для профилактики заболеваний и оздоровления учащихся, для занятия ими физической культурой и спортом;

6) прохождение учащимися в соответствии с законодательством Российской Федерации периодических медицинских осмотров и диспансеризации;

7) профилактику и запрещение курения, употребления алкогольных, слабоалкогольных напитков, пива, наркотических средств и психотропных веществ, их аналогов и других одурманивающих веществ;

8) обеспечение безопасности учащихся во время пребывания в Школе;

9) профилактику несчастных случаев с учащимися во время пребывания в Школе;

10) проведение санитарно-противоэпидемических и профилактических мероприятий.

3.12. Организацию оказания первичной медико-санитарной помощи учащимся в Школе осуществляют органы исполнительной власти в сфере здравоохранения.

3.13. Школа, при реализации общеобразовательных программ создает условия для охраны здоровья учащихся, в том числе обеспечивает:

1) текущий контроль за состоянием здоровья учащихся;

2) проведение санитарно-гигиенических, профилактических и оздоровительных мероприятий, обучение и воспитание в сфере охраны здоровья, обеспечение пожарной безопасности;

3) соблюдение государственных санитарно-эпидемиологических правил и нормативов;

4) расследование и учет несчастных случаев с учащимися во время пребывания в Школе в установленном порядке.

3.14. Организация питания осуществляется Школой самостоятельно в специально оборудованном помещении.

3.15. Школа оказывает помощь учащимся, испытывающим трудности в освоении основных общеобразовательных программ.

3.16. Школа имеет право предоставлять платные образовательные услуги в соответствии с действующим законодательством. Доходы от оказания платных услуг поступают в бюджет Эвенкийского муниципального района.

3.17. Создание и деятельность политических партий, религиозных организаций (объединений) в Школе не допускаются.

4. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ШКОЛЫ

4.1. Школа имеет имущество, необходимое для осуществления образовательной, а также иной предусмотренной настоящим Уставом деятельности. Имущество, переданное Школе, находится в собственности Эвенкийского муниципального района, отражается на самостоятельном балансе

Школы и закреплено за ним на праве оперативного управления.

4.2. Земельный участок, необходимый для осуществления уставной деятельности Школы, предоставляется ей на праве постоянного (бессрочного) пользования.

4.3. Школа в отношении закрепленного за ней имущества осуществляет права владения, пользования и распоряжения им в пределах, установленных законодательством Российской Федерации, и в соответствии с договором на право оперативного управления муниципальным имуществом.

4.4. Имущество Школы составляют:

- имущество, закреплённое за Школой Уполномоченным органом;
- имущество, приобретенное за счёт средств Эвенкийского муниципального района, выделенных Школе по бюджетной смете;
- имущество, поступившее Школе по иным основаниям, не запрещенным действующим законодательством.

4.5. Источниками формирования финансовых ресурсов и имущества Школы являются:

- денежные средства, выделенные Школе по бюджетной смете;
- другие, не запрещенные законодательством Российской Федерации поступления.

4.6. Школа осуществляет операции с поступающими в соответствии с законодательством Российской Федерации средствами через лицевые счета, открытые в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

4.7. Школа не вправе размещать финансовые средства на депозитах в кредитных организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами, в случае если законодательством Российской Федерации не будет предусмотрено иное.

4.8. Школа ведет налоговый учет, бухгалтерский учет и статистическую отчетность о результатах хозяйственной и иной деятельности в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

4.9. Школа не вправе совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за Школой, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных Учредителем. Такие сделки с момента заключения считаются недействительными.

5. УПРАВЛЕНИЕ ШКОЛОЙ

5.1. Управление Школой осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, а также с учетом положений, установленных ФЗ «Об образовании».

5.2. К компетенции Учредителя относятся:

- 1) выполнение функций и полномочий Учредителя Школы при её реорганизации, изменении типа и ликвидации;
- 2) утверждение с учетом требований, предусмотренных действующим законодательством, Устава Школы, а также вносимых в него изменений и дополнений по согласованию с органом по управлению имуществом;

- 3) назначение директора Школы и прекращение его полномочий;
- 4) осуществление контроля за деятельностью Школы в соответствии с действующим законодательством;
- 5) осуществление иных функции и полномочий Учредителя, установленных федеральным законодательством.

5.3. К компетенции Уполномоченного органа относятся:

- 1) согласование Устава Школы и изменений в него в порядке, установленном Администрацией Эвенкийского муниципального района;
- 2) закрепление за Школой имущества на праве оперативного управления;
- 3) определение порядка использования закрепленного за ним муниципального имущества;
- 4) осуществление иных функции и полномочий, установленных федеральным законодательством.

5.4. Управление Школой осуществляется на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

5.5. Школу возглавляет директор Школы, который осуществляет текущее руководство деятельностью Школы.

5.6. Директор Школы назначается на должность и освобождается Учредителем по согласованию с Главой Эвенкийского муниципального района в соответствии с постановлением Администрации Эвенкийского муниципального района.

Директор действует по принципу единоначалия и несет персональную ответственность за последствия своих действий в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, правовыми актами Эвенкийского муниципального района, настоящим Уставом и заключенным с ним трудовым договором.

5.7. Квалификационные требования, предъявляемые к должности директора Школы, устанавливаются трудовым законодательством и постановлением Администрации Эвенкийского муниципального района.

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

5.9. Директор Школы проходит обязательную аттестацию на соответствие занимаемой должности. Порядок и сроки проведения аттестации директора Школы устанавливаются Учредителем.

5.10. Должностные обязанности директора Школы не могут исполняться по совместительству.

5.11. Права и обязанности директора Школы, его компетенция в области управления Школой определяются в соответствии с законодательством об образовании и настоящим Уставом.

5.12. Директору Школы предоставляются в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, права, социальные гарантии и меры социальной поддержки, предусмотренные для педагогических работников законодательством и настоящим Уставом.

5.13. Директор Школы несет ответственность за руководство образовательной, методической, воспитательной работой и организационно-хозяйственной деятельностью Школы.

5.14. Директор Школы несет полную материальную ответственность за прямой действительный ущерб, причиненный Школе.

5.15. Директор Школы принимает решения самостоятельно в рамках своей компетенции.

5.16. Директор Школы:

1) осуществляет общее руководство Школой;
2) обеспечивает системную образовательную (учебно-воспитательную) и административно-хозяйственную работу Школы;

3) обеспечивает реализацию федеральных государственных образовательных стандартов в Школе;

4) определяет в рамках своей компетенции приоритетные направления деятельности Школы для достижения целей, ради которых она создана, стратегию, цели и задачи развития Школы;

5) принимает решения о программном планировании работы Школы, её участии в различных программах и проектах;

6) обеспечивает соблюдение требований, предъявляемых к условиям образовательного процесса, образовательным программам, результатам деятельности Школы и к качеству образования, непрерывное повышение качества образования в Школе;

7) координирует деятельность Школы по каждому из направлений деятельности;

8) организует разработку, утверждение и реализацию программ развития, образовательной программы Школы, учебных планов, учебных программ курсов, дисциплин, годового календарного учебного графика, Устава и правил внутреннего трудового распорядка Школы;

9) создает условия для внедрения инноваций в Школе;

10) обеспечивает формирование и реализацию инициатив работников Школы, направленных на улучшение работы Школы и повышение качества образования;

11) обеспечивает объективность оценки качества образования в Школе;

12) организует формирование контингента учащихся, принимает окончательное решение о зачислении в Школу и отчислении учащихся;

13) обеспечивает охрану жизни и здоровья учащихся во время образовательного процесса;

14) определяет структуру управления Школой, численный, квалификационный и штатный составы, принимает на работу и увольняет с работы работников, заключает с ними трудовые договоры, применяет к работникам Школы дисциплинарные взыскания и поощрения;

15) утверждает структуру Школы и штатное расписание, образовательные программы, учебные планы, годовой календарный учебный график, расписания занятий, графики работы;

16) распределяет учебную нагрузку;

17) осуществляет подбор и прием на работу работников, заключает с ними и расторгает трудовые договоры, распределяет должностные обязанности;

18) создает условия для непрерывного повышения квалификации работников Школы;

19) обеспечивает установление заработной платы работникам Школы, в том числе стимулирующей части (надбавок, доплат к должностным окладам, ставкам заработной платы работников), выплату в полном размере причитающейся работникам заработной платы в сроки, установленные коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами;

20) поддерживает благоприятный морально-психологический климат в коллективе Школы;

21) обеспечивает контроль совместно со своим заместителем по учебно-воспитательной работе за деятельностью педагогов и воспитателей, в том числе путем посещения уроков и других видов учебных занятий, и воспитательных мероприятий;

22) обеспечивает соблюдение прав и свобод учащихся и работников Школы в установленном законодательством Российской Федерации порядке, принимает меры по обеспечению правил по охране труда и пожарной безопасности;

23) представляет интересы Школы без доверенности во всех государственных и местных органах самоуправления, в судебных органах, в организациях и учреждениях всех форм собственности на территории РФ и за её пределами;

24) обеспечивает эффективное взаимодействие и сотрудничество с органами государственной власти, местного самоуправления, организациями, общественностью, родителями (законными представителями), гражданами;

25) в пределах своих полномочий распоряжается бюджетными средствами, обеспечивает результативность и эффективность их использования;

26) пользуется правом распоряжения имуществом и средствами Школы в пределах, установленных законом и настоящим Уставом;

27) обеспечивает учет, сохранность и пополнение учебно-материальной базы, соблюдение правил санитарно-гигиенического режима и охраны труда, учет и хранение документации, привлечение для осуществления деятельности, предусмотренной настоящим Уставом, дополнительных источников финансовых и материальных средств;

28) организует материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными требованиями, в том числе в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами,

29) заключает от имени Школы контракты, в том числе трудовые договоры, выдает доверенности работникам Школы;

30) открывает лицевые счета Школы в установленном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;

31) является председателем всех форм самоуправления Школы, если иное не предусмотрено локальными нормативными актами Школы;

32) утверждает локальные нормативные акты Школы, издаёт приказы и дает указания, обязательные для всех работников Школы;

33) содействует деятельности учительских (педагогических) и методических объединений, общественных (в том числе детских и молодежных) организаций;

34) организует использование и совершенствование в Школе методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения;

35) организует самообследование Школы, функционирование внутренней системы оценки качества образования;

36) представляет в установленном порядке сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруга (супруги) и несовершеннолетних детей;

37) проходит аттестацию, в соответствии с приказом управления образования «Об утверждении Положения об аттестации кандидатов на должность руководителей и руководителей муниципальных образовательных организаций Эвенкийского муниципального района Красноярского края»;

38) осуществляет иные полномочия, установленные законодательством Российской Федерации, краевыми и муниципальными нормативными правовыми актами, настоящим Уставом и заключенным трудовым договором, соответствующим действующему законодательству об образовании.

5.17. Директор Школы в установленном законом порядке несет ответственность за убытки, причиненные Школе его виновными действиями (бездействием), в том числе и в случае утраты имущества Школы.

5.18. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе (далее по тексту - УВР) назначается директором Школы. Заместитель директора по УВР подчинен и подотчетен непосредственно директору Школы, согласует с ним свой план работы.

5.19. Функциональные обязанности и должностные права заместителя директора по УВР определяются его должностной инструкцией и трудовым договором в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.20. В Школе формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся:

- Общее собрание трудового коллектива,
- Педагогический совет,
- Совет Школы,
- Совет Обучающихся,
- Родительский комитет Школы.

5.21. Структура, порядок формирования, срок полномочий и компетенция коллегиальных органов управления Школой, порядок принятия ими решений и выступления от имени Школы устанавливаются локальными нормативными актами Школы.

5.22. В Школе наряду с должностями педагогических работников предусматриваются должности административно-хозяйственных, учебно-

вспомогательных и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции.

5.23. Право на занятие должностей, предусмотренных пунктом 5.22 настоящей главы, имеют лица, отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

5.24. Права, обязанности и ответственность работников Школы, занимающих должности, указанные в пункте 5.22 настоящей главы, устанавливаются законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами Школы, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

6. ЛОКАЛЬНЫЕ НОРМАТИВНЫЕ АКТЫ ШКОЛЫ

6.1. Локальными нормативными актами, регламентирующими деятельность Школы являются приказы, а также утвержденные приказами положения, правила, инструкции и другие акты, утверждаемые в установленном порядке.

6.2. Локальные нормативные акты Школы не должны противоречить настоящему Уставу, действующему законодательству Российской Федерации.

6.3. Школа самостоятельно устанавливает необходимое количество локальных нормативных актов, содержащих нормы, регулирующие образовательные отношения.

6.4. Школа принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие правила приема учащихся, режим занятий учащихся, формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащихся, порядок и основания перевода, отчисления и восстановления учащихся, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Школой и учащимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних учащихся.

6.5. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права учащихся и работников Школы, учитывается мнение коллегиальных органов управления Школой, представительных органов учащихся и родителей, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительных органов работников (при наличии таких представительных органов).

6.6. Нормы локальных нормативных актов, ухудшающие положение учащихся или работников Школы по сравнению с установленным законодательством об образовании, трудовым законодательством, положениями, не соответствующими действующему законодательству Российской Федерации либо принятыми с нарушением установленного порядка, не применяются и подлежат отмене.

7. ОТЧЕТНОСТЬ И КОНТРОЛЬ ЗА ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ ШКОЛЫ

7.1. Школа осуществляет в соответствии с действующим законодательством оперативный бухгалтерский учет результатов финансово-хозяйственной и иной деятельности, ведёт статистическую и бухгалтерскую отчётность, отчитывается о результатах деятельности в порядке и в сроки, установленные Учредителем согласно законодательству Российской Федерации, нормативными актами Красноярского края и Эвенкийского муниципального района.

7.2. Контроль за деятельностью Школы и его финансовым состоянием осуществляется в порядке, установленном Администрацией Эвенкийского муниципального района.

7.3. Контроль за эффективностью использования и сохранностью имущества, переданного Школе в оперативное управление, осуществляет Уполномоченный орган.

7.4. Контроль за целевым расходованием средств, выделенных из районного бюджета, осуществляет районный орган муниципального финансового контроля.

7.5. Школа обеспечивает доступ к открытым и общедоступным информационным ресурсам, содержащим информацию о её деятельности посредством её размещения на официальном сайте образовательной организации в сети "Интернет", в соответствии с ФЗ «Об образовании».

7.6. Школа обеспечивает открытость и доступность следующих документов и информации:

а) копию Устава образовательной организации, в том числе внесенные в него изменения;

б) копию лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);

в) копию свидетельства о государственной аккредитации (с приложениями);

г) копию бюджетной сметы образовательной организации;

д) копии локальных нормативных актов, предусмотренных частью 2 статьи 30 ФЗ «Об образовании», правил внутреннего распорядка обучающихся, правил внутреннего трудового распорядка, коллективного договора;

3) копию отчета о результатах самообследования;

4) копию документа о порядке оказания платных образовательных услуг, в том числе образца договора об оказании платных образовательных услуг, документа об утверждении стоимости обучения по каждой образовательной программе;

5) копии предписаний органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчетов об исполнении таких предписаний;

б) иных документов и информации, которая размещается, публикуется в соответствии с ФЗ «Об образовании» и по решению образовательной организации и (или) размещение, опубликование которой являются обязательными в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.7. Информация и документы, указанные в п. 7.6 настоящей главы, если

они в соответствии с законодательством Российской Федерации не отнесены к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну, подлежат размещению на официальном сайте образовательной организации в сети "Интернет" и обновлению в течение десяти рабочих дней со дня их создания, получения или внесения в них соответствующих изменений. Порядок размещения на официальном сайте образовательной организации в сети "Интернет" и обновления информации об образовательной организации, в том числе ее содержание и форма ее предоставления, устанавливается Правительством Российской Федерации.

8. РЕОРГАНИЗАЦИЯ ИЛИ ЛИКВИДАЦИЯ ШКОЛЫ

8.1. Деятельность Школы прекращается на основании решения Администрации Эвенкийского муниципального района по согласованию с Эвенкийским районным Советом депутатов, а также по решению суда, по основаниям и в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

8.2. Школа может быть реорганизована в иное образовательное учреждение на основании решения Администрации Эвенкийского муниципального района по согласованию с Эвенкийским районным Советом депутатов.

8.3. Школа реорганизуется или ликвидируется в порядке, установленном гражданским законодательством, с учетом особенностей, предусмотренных законодательством об образовании.

8.4. Принятие Администрацией Эвенкийского муниципального района решения о реорганизации или ликвидации Школы допускается на основании положительного заключения комиссии по оценке последствий такого решения.

8.5. Порядок проведения оценки последствий принятия решения о реорганизации или ликвидации Школы, находящейся в ведении муниципальной образовательной организации, включая критерии этой оценки, порядок создания комиссии по оценке последствий такого решения и подготовки ею заключений устанавливаются уполномоченным органом государственной власти субъекта Российской Федерации.

8.6. Принятие решения о реорганизации или ликвидации Школы не допускается без учета мнения жителей п.Суринды.

8.7. В случае реорганизации или ликвидации Школы, осуществляемых, как правило, по окончании учебного года, Учредитель обеспечивает перевод учащихся с согласия их родителей (законных представителей) в другие образовательные учреждения соответствующего типа.

8.8. При ликвидации Школы денежные средства и иное имущество, принадлежащее Школе на праве собственности, за вычетом платежей по покрытию обязательств направляются на цели развития образования района.

8.9. При реорганизации Школы её Устав, лицензия и свидетельство о государственной аккредитации утрачивают силу.

8.10. При изменении вида деятельности, реорганизации, ликвидации Школы или прекращении работ с использованием сведений конфиденциального

характера Школа обязана обеспечить защиту и сохранность этих сведений и их носителей в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8.11. При реорганизации деятельности Школы все документы (управленческие, финансово - хозяйственные, по личному составу и другие) передаются в установленном порядке правопреемнику (правопреемникам).

8.12. При ликвидации и реорганизации Школы увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

