

УТВЕРЖДЕН

распоряжением управления образования

Администрации Ярославского

муниципального района

от 01.07.2025 года № 192



УСТАВ

муниципального общеобразовательного учреждения

«Заволжская средняя школа»

Ярославского муниципального округа

Ярославской области

(новая редакция)

Ярославская область
Ярославский муниципальный округ
п. Заволжье
2025 год

1. Общие положения

1.1. Муниципальное образовательное учреждение Шебунинская средняя школа создано согласно постановлению Главы администрации Ярославского муниципального округа от 15 марта 1993 года № 221.

Муниципальное общеобразовательное учреждение «Заволжская средняя школа» Ярославского муниципального округа, в дальнейшем именуемое «Учреждение», создано путем изменения типа существующего муниципального образовательного учреждения начальная школа – детский сад п. Заволжье в соответствии с постановлением администрации Ярославского муниципального района от 02.02.2011 № 375, переименовано в соответствии с приказом управления образования Администрации Ярославского муниципального района от 27.05.2014 №167, распоряжением управления образования Администрации Ярославского муниципального района от 30.06.2025 № 190,

1.2. Наименование Учреждения:
полное – муниципальное общеобразовательное учреждение «Заволжская средняя школа» Ярославского муниципального округа Ярославской области;
сокращенное – МОУ Заволжская СШ ЯМО ЯО.

1.3. Место нахождения Учреждения: 150504, Российская Федерация, Ярославская область, Ярославский район, посёлок Заволжье, д.35; 150504, Российская Федерация, Ярославская область, Ярославский район, посёлок Заволжье, ул. Васильковая, д. 5.

1.4. Учреждение относится к типу – бюджетное.
Тип образовательной организации – общеобразовательная организация.

1.5. Учредителем и собственником имущества Учреждения является Ярославский муниципальный округ Ярославской области. Функции и полномочия учредителя Учреждения от имени Ярославского муниципального округа осуществляет управление образования Администрации Ярославского муниципального района (далее – Учредитель). Функции и полномочия собственника имущества Учреждения от имени Ярославского муниципального округа осуществляет управление градостроительства, имущественных и земельных отношений Администрации Ярославского муниципального района Ярославской области (далее – Собственник имущества).

1.6. Учреждение не имеет филиалов и представительств.

1.7. Учреждение считается созданным как юридическое лицо с момента его государственной регистрации в установленном законом порядке.

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

1.9. Источниками формирования имущества Учреждения являются:

- имущество, закрепленное за ним на праве оперативного управления;
- имущество, приобретенное за счет средств районного бюджета;
- бюджетные ассигнования в виде субсидий;

- бюджетные инвестиции;
- плата, взимаемая в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом с родителей (законных представителей) обучающихся;
- средства от приносящей доход деятельности;
- добровольные имущественные взносы и пожертвования;
- иные источники, не запрещенные законодательством Российской Федерации.

1.10. Учреждение самостоятельно осуществляет финансово-хозяйственную деятельность, имеет самостоятельный баланс и (или) смету.

1.11. Учреждение осуществляет операции с поступающими ему в соответствии с законодательством Российской Федерации средствами через лицевые счета, открываемые в территориальном органе Федерального казначейства или финансовом органе Ярославского муниципального района в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (за исключением случаев, установленных законодательством).

1.12. Учреждение имеет печать с полным наименованием Учреждения на русском языке, штампы, бланки со своим наименованием, официальный сайт Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

1.13. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, как закрепленным за Учреждением Собственником имущества, так и приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением Собственником имущества или приобретенного Учреждением за счет выделенных Учредителем средств, а также недвижимого имущества. Учредитель и Собственник имущества не несут ответственности по обязательствам Учреждения.

1.14. Муниципальное задание для Учреждения в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом основными видами деятельности формирует и утверждает Учредитель.

1.15. Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

1.16. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется в виде субсидий из районного бюджета и иных не запрещенных федеральными законами источников с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением Собственником имущества или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки.

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

1.18. Порядок формирования муниципального задания для Учреждения и порядок финансового обеспечения выполнения этого задания определяется Администрацией Ярославского муниципального района.

1.19. Учреждение осуществляет в порядке, установленном Администрацией Ярославского муниципального района, полномочия Администрации Ярославского муниципального района по исполнению публичных обязательств перед физическими лицами, подлежащих исполнению в денежной форме. Финансовое обеспечение указанных полномочий осуществляется в порядке, установленном Администрацией Ярославского муниципального района.

1.20. Доходы, полученные от приносящей доход деятельности, и приобретенное за этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения.

1.21. Учреждение самостоятельно в осуществлении образовательной, научной, административной, финансово-экономической деятельности, разработке и принятии локальных нормативных актов в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и настоящим Уставом.

1.22. Учреждение свободно в определении содержания образования, выборе учебно-методического обеспечения, образовательных технологий по реализуемым им образовательным программам.

1.23. Учреждение имеет право устанавливать связи с иностранными организациями и гражданами по вопросам образования посредством заключения договоров в соответствии с законодательством Российской Федерации и в иных формах, предусмотренных Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

1.24. Учреждение проходит лицензирование и государственную аккредитацию в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

1.25. Право Учреждения осуществлять деятельность, на которую в соответствии с законодательством требуется специальное разрешение — лицензия, возникает у Учреждения с момента ее получения или в указанный в ней срок и прекращается по истечении срока ее действия, если иное не установлено законодательством.

1.26. Учреждение предоставляет информацию о своей деятельности органам государственной статистики и налоговым органам, Учредителю и

иным лицам в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также в соответствии с настоящим Уставом.

1.27. Режим работы групп детей дошкольного возраста в Учреждении:

1.27.1. Группы детей дошкольного возраста функционируют в режиме:

- пятидневной рабочей недели, начало работы – 7.00, окончание – 19.00;
- полного дня (12-часового пребывания);
- сокращенного дня (10-часового пребывания);
- кратковременного пребывания (от 3 до 5 часов в день).

1.27.2. Возможна организация работы групп продленного дня (13–14-часового пребывания) и круглосуточного пребывания.

1.27.3. Выходные дни – суббота, воскресенье, нерабочие праздничные дни, установленные законодательством Российской Федерации. По запросам родителей (законных представителей) возможна организация работы групп в выходные и праздничные дни.

2. Цели, предмет и виды деятельности Учреждения

2.1. Основной целью деятельности Учреждения является образовательная деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования.

2.2. Учреждение обеспечивает получение дошкольного образования путем реализации образовательной программы дошкольного образования, а также присмотр и уход за воспитанниками в возрасте с 1 года до прекращения образовательных отношений (при наличии условий).

Деятельность Учреждения направлена также на реализацию дополнительных общеобразовательных программ, образовательных программ дошкольного образования, присмотр и уход за детьми.

2.3. Предметом деятельности Учреждения является обучение и воспитание в интересах человека, семьи, общества и государства, создание благоприятных условий для разностороннего развития личности.

2.4. Учреждение реализует дополнительные общеобразовательные программы художественно-эстетической, научно-технической, военно-патриотической, социально-педагогической, эколого-биологической, спортивно-технической, физкультурно-спортивной, культурологической, естественнонаучной, туристско-краеведческой, социально-экономической направленности.

2.5. Образование обучающихся с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано в Учреждении как совместно с другими обучающимися, так и в отдельных классах, группах.

2.6. Учреждение осуществляет следующие основные виды деятельности:

- реализация образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования;

- реализация образовательных программ дошкольного образования;
- осуществление присмотра и ухода за детьми;
- реализация адаптированных образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования;
- реализация адаптированных образовательных программ дошкольного образования;
- реализация дополнительных общеобразовательных программ;
- осуществление присмотра и ухода за детьми в группах продленного дня;
- консультирование обучающихся в группах продленного дня по подготовке домашних заданий;
- организация отдыха и оздоровления детей в каникулярное время;
- коррекция нарушений в развитии устной и письменной речи обучающихся;
- осуществление индивидуально ориентированной педагогической, психологической, социальной и медицинской помощи обучающимся;
- организация разнообразной массовой работы с обучающимися и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся для отдыха и досуга, в том числе клубных, секционных и других занятий, экспедиций, соревнований, лагерных сборов, экскурсий;
- проведение фестивалей, выставок, смотров, конкурсов, конференций и иных мероприятий образовательного и просветительского характера;
- организация научной, творческой, экспериментальной и инновационной деятельности;
- проведение мероприятий по межрегиональному и международному сотрудничеству в сфере общего образования, обмену обучающимися и педагогическими работниками.

В соответствии с данными видами деятельности Учредитель формирует и утверждает муниципальное задание для Учреждения.

2.7. Учреждение вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основным видам деятельности, предусмотренным настоящим Уставом, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях. Порядок определения указанной платы устанавливается Учредителем, если иное не предусмотрено федеральным законом.

2.8. Учреждение вправе осуществлять иные виды деятельности, не являющиеся основными видами деятельности, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствующие указанным целям, при условии, что такая деятельность

указана в настоящем Уставе. К иным видам деятельности Учреждения относятся:

- создание и реализация любых видов интеллектуального продукта;
- реализация поделок, сувениров, игрушек, сделанных обучающимися;
- выполнение копировальных и множительных работ, оказание копировально-множительных услуг, услуг по тиражированию учебных, учебно-методических и других материалов;
- реализация рассады и продукции, выращенной на пришкольном участке;
- пользование библиотечным фондом;
- проведение тематических дискотек;
- преподавание учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), не предусмотренных муниципальным заданием;
- проведение спортивно-оздоровительных мероприятий;
- музыкальные занятия.

2.9. Указанные в данном разделе виды деятельности, которые Учреждение вправе осуществлять в соответствии с целями, для достижения которых оно создано, являются исчерпывающими. Учреждение не вправе осуществлять виды деятельности, не предусмотренные настоящим Уставом.

3. Права и обязанности обучающихся и родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся

3.1. К обучающимся относятся:

- воспитанники – лица, осваивающие образовательные программы дошкольного образования;
- учащиеся – лица, осваивающие образовательные программы начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительные общеобразовательные программы;
- экстерны – лица, зачисленные в Учреждение, для прохождения промежуточной и государственной итоговой аттестации.

3.2. Права обучающихся устанавливаются частью 1 статьи 34 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».

Иные права обучающихся, не предусмотренные частью 1 статьи 34 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», устанавливаются указанным Федеральным законом, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, локальными нормативными актами Учреждения.

3.3. Обязанности обучающихся устанавливаются частью 1 статьи 43 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».

Иные обязанности обучающихся, не предусмотренные частью 1 статьи 43 Федерального закона «Об образовании», устанавливаются указанным Федеральным законом, иными федеральными законами, договором об образовании (при его наличии).

3.4. Права, обязанности и ответственность в сфере образования родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся устанавливаются статьей 44 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».

Иные права и обязанности родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся устанавливаются Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», иными федеральными законами, договором об образовании (при его наличии).

3.5. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, установленных Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» и иными федеральными законами, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

4. Работники Учреждения

4.1. Права, обязанности и ответственность работников Учреждения устанавливаются законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом, правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения и иными локальными нормативными актами Учреждения, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

4.2. В Учреждении наряду с должностями педагогических работников предусматриваются должности инженерно-технических, административно-хозяйственных, производственных, учебно-вспомогательных, медицинских и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции. Право на занятие указанных должностей имеют лица, отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

4.3. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников Учреждения, включающий предоставление выходных дней, определяется с учетом режима деятельности Учреждения и устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения, графиками работы, коллективным договором, разрабатываемыми в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

4.4. Заработная плата работнику Учреждения устанавливается трудовым договором в соответствии с действующей в Учреждении системой оплаты труда в зависимости от его квалификации, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы.

4.5. Работники Учреждения имеют следующие права:

- на участие в управлении Учреждением;
- на защиту своей профессиональной чести, достоинства;
- на обязательное социальное страхование в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

- на возмещение ущерба, причиненного Учреждением, в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами;
- иные трудовые права, установленные федеральными законами и законодательными актами Ярославской области.

4.6. Педагогические работники Учреждения:

- пользуются академическими правами и свободами, установленными частью 3 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»;
- имеют трудовые права и социальные гарантии, установленные частью 5, частью 8 (при соблюдении условий, предусмотренных данной частью) статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».

4.7. Директору Учреждения, заместителям директора Учреждения, предоставляются в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, права, социальные гарантии и меры социальной поддержки, предусмотренные педагогическим работникам пунктами 3 и 5 части 5 и частью 8 (при соблюдении условий, предусмотренных данной частью) статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».

4.8. Работники Учреждения обязаны:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные трудовым договором;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка Учреждения;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять установленные нормы труда;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- бережно относиться к имуществу Учреждения и других работников;
- незамедлительно сообщать директору Учреждения либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Учреждения;
- проходить предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя.

4.9. Обязанности и ответственность педагогических работников устанавливаются статьей 48 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».

4.10. Учреждение имеет право привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами.

5. Управление Учреждением

5.1. Управление Учреждением осуществляется на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

5.2. Управление Учреждением осуществляют:

- Учредитель;
- Собственник имущества;
- заведующий Учреждением;
- общее собрание работников Учреждения;
- педагогический совет Учреждения;
- совет родителей (законных представителей) обучающихся;
- совет обучающихся.

5.3. Функции Учредителя:

5.3.1. Выполняет полномочия органа местного самоуправления, органа, осуществляющего управление в сфере образования, предусмотренных ст. 9 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»:

5.3.1.1. Организует предоставление общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования по основным общеобразовательным программам в муниципальных образовательных организациях (за исключением полномочий по финансовому обеспечению реализации основных общеобразовательных программ в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами).

5.3.1.2. Организует предоставление дополнительного образования детей в муниципальных образовательных организациях (за исключением дополнительного образования детей, финансовое обеспечение которого осуществляется органами государственной власти субъекта Российской Федерации).

5.3.1.3. Создает условия для осуществления присмотра и ухода за детьми, содержания детей в муниципальных образовательных организациях.

5.3.1.4. Создает, реорганизует, ликвидирует муниципальные образовательные организации (за исключением создания муниципальных образовательных организаций высшего образования), осуществляет функции и полномочия учредителя муниципальных образовательных организаций.

5.3.1.5. Обеспечивает содержание зданий и сооружений муниципальных образовательных организаций, обустройство прилегающих к ним территорий.

5.3.1.6. Организует учёт детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования, закрепление муниципальных образовательных организаций за конкретными территориями муниципального округа.

5.3.1.7. Осуществляет иные установленные настоящим Федеральным законом полномочия в сфере образования.

5.3.2. Выполняет функции учредителя муниципальных образовательных организаций:

5.3.2.1. Выполняет функции и полномочия учредителя муниципальных бюджетных, казенных, автономных организаций при их создании, реорганизации, ликвидации.

5.3.2.2. Утверждает уставы муниципальных образовательных организаций, а также вносимые в них изменения.

До назначения руководителя Учреждения начальник управления образования Администрации Ярославского муниципального района имеет право без доверенности действовать от имени Учреждения.

5.3.2.3. Назначает руководителей муниципальных образовательных организаций и прекращает их полномочия.

5.3.2.4. Заключает и прекращает трудовые договоры с руководителями муниципальных образовательных организаций.

5.3.2.5. Формирует и утверждает муниципальные задания муниципальных образовательных организаций на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) юридическим лицам (далее – муниципальное задание) в соответствии с предусмотренными уставами муниципальных образовательных организаций основными видами деятельности.

5.3.2.6. Определяет перечень особо ценного движимого имущества, закрепленного за муниципальными образовательными организациями учредителем или приобретенного муниципальными образовательными организациями за счет средств, выделенных ей учредителем на приобретение такого имущества (далее – особо ценное движимое имущество).

5.3.2.7. Предварительно согласовывает совершение муниципальными образовательными бюджетными организациями крупных сделок, соответствующим критериям, установленным в пункте 13 статьи 9.2 Федерального закона от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях».

5.3.2.8. Принимает решения об одобрении сделок с участием муниципальных образовательных организаций, в совершении которых имеется заинтересованность, определяемая в соответствии с критериями, установленными в статье 27 Федерального закона от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях».

5.3.2.9. Согласовывает порядок определения платы для физических и юридических лиц за услуги (работы), относящиеся к основным видам деятельности муниципальных образовательных организаций, оказываемых ими сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания.

5.3.2.10. Определяет порядок составления, утверждения отчёта о результатах деятельности муниципальными образовательными организациями и об использовании закреплённого за ними муниципального

имущества в соответствии с общими требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации.

5.3.2.11. Согласовывает распоряжение особо ценным движимым имуществом, закреплённым за муниципальными бюджетными образовательными организациями учредителем либо приобретенным муниципальными бюджетными образовательными организациями за счет средств, выделенных её учредителем на приобретение такого имущества.

5.3.2.12. Готовит мотивированное обоснование в комиссию по проведению оценки последствий принятия решения о реконструкции, модернизации, об изменении назначения, реорганизации или ликвидации муниципальных образовательных организаций. В случае получения положительного заключения комиссии по проведению оценки последствий принятия решения о реконструкции, модернизации, об изменении назначения или о ликвидации объекта социальной инфраструктуры для детей, являющегося муниципальной собственностью, согласовывает распоряжение недвижимым имуществом муниципальной образовательной организации.

5.3.2.13. Проводит экспертную оценку последствий заключения договора аренды, договора безвозмездного пользования муниципальной образовательной организацией в отношении закреплённого за ней недвижимого имущества, находящегося в муниципальной собственности.

5.3.2.14. Осуществляет финансовое обеспечение выполнения муниципального задания муниципальными бюджетными и автономными образовательными организациями.

5.3.2.15. Определяет порядок составления и утверждения планов финансово-хозяйственной деятельности муниципальными образовательными организациями в соответствии с требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации.

5.3.2.16. Определяет предельно допустимое значение просроченной кредиторской задолженности муниципальными образовательными организациями, превышение которого влечёт расторжение трудового договора с руководителем муниципальной образовательной организации по инициативе работодателя в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

5.3.2.17. Осуществляет контроль за деятельностью подведомственных бюджетных, казенных, автономных организаций в соответствии с законодательством Российской Федерации, в том числе предоставление учредителю и общественности ежегодного отчёта о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчёта о результатах самообследования.

5.3.3. Реализует федеральные, региональные и муниципальные программы развития образования и проекты в области образования.

5.3.4. Разрабатывает нормативно-правовые акты в пределах своей компетенции и муниципальные программы развития образования.

5.3.5. Планирует, организует, координирует деятельность муниципальных образовательных организаций в целях осуществления государственной политики в области образования, выполнение федеральных государственных образовательных стандартов.

5.3.6. Организует работу по учёту детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования, закрепление муниципальных образовательных организаций за конкретными территориями Ярославского муниципального района.

5.3.7. В соответствии с законодательством Российской Федерации, Ярославской области, муниципальными правовыми актами реализует на территории Ярославского района комплекс мероприятий по осуществлению переданных органам местного самоуправления государственных полномочий Ярославской области по решению вопросов организации и осуществления опеки и попечительства в отношении несовершеннолетних лиц; по организации и контролю осуществления социальной адаптации лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей; защиты жилищных, имущественных и иных прав несовершеннолетних.

5.3.8. В пределах своей компетенции осуществляет мероприятия по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних и защите их прав.

5.3.9. В целях выявления и поддержки лиц, проявивших выдающиеся способности, организует и проводит олимпиады и иные интеллектуальные и (или) творческие конкурсы, физкультурные мероприятия и спортивные мероприятия (далее - конкурсы), направленные на выявление и развитие у обучающихся интеллектуальных и творческих способностей, способностей к занятиям физической культурой и спортом, интереса к научной (научно-исследовательской) деятельности, творческой деятельности, физкультурно-спортивной деятельности, на пропаганду научных знаний, творческих и спортивных достижений.

5.3.10. Осуществляет анализ информации о результатах независимой оценки качества образования в месячный срок и учитывает его при выработке мер по совершенствованию образовательной деятельности.

5.3.11. Информация о результатах независимой оценки качества образовательной деятельности муниципальных образовательных организаций размещается управлением образования на своём официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5.3.12. Управление образования обеспечивает на своём официальном сайте в сети «Интернет» техническую возможность выражения мнений гражданами о качестве образовательной деятельности муниципальных образовательных организаций.

5.3.13. Ежегодно публикует в виде итоговых (годовых) отчётов и размещает в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на

официальном сайте управления образования анализ состояния и перспективы развития образования.

5.3.14. Осуществляет в пределах своей компетенции ведомственный (учредительский) контроль деятельности муниципальных образовательных организаций в соответствии с Положением об инспекционной деятельности управления образования.

5.3.15. Осуществляет развитие и оптимизацию сети муниципальных образовательных организаций в соответствии с потребностью на образовательные услуги.

5.3.16. В случае прекращения деятельности муниципальной образовательной организации, осуществляющей образовательную деятельность, аннулирования соответствующей лицензии, лишения ее государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе или истечения срока действия государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе, управление образования обеспечивает перевод совершеннолетних обучающихся с их согласия и несовершеннолетних обучающихся с согласия их родителей (законных представителей) в другие муниципальные образовательные организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности. В случае приостановления действия лицензии, приостановления действия государственной аккредитации полностью или в отношении отдельных уровней образования, обеспечивает перевод по заявлению совершеннолетних обучающихся, несовершеннолетних обучающихся по заявлению их родителей (законных представителей) в другие муниципальные образовательные организации, осуществляющие образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию основным образовательным программам соответствующих уровня и направленности. Порядок и условия осуществления такого перевода устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

5.3.17. Организует учёт детей, имеющих право на получение общего образования каждого уровня, проживающих на территории Ярославского муниципального округа, и форм получения образования, определённых родителями (законными представителями) детей. При выборе родителями (законными представителями) детей формы получения общего образования в форме семейного образования родители (законные представители) информируют об этом выборе управление образования.

5.3.18. Организует и поводит комплектование муниципальных образовательных организаций, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования.

5.3.19. Разрабатывает предложения по созданию условий для осуществления присмотра и ухода за детьми, содержания детей в

муниципальных образовательных организациях. Готовит предложения об установлении платы, взимаемой с родителей (законных представителей) обучающихся за присмотр и уход за ребёнком, и ее размера, если иное не установлено иными нормативными правовыми актами.

5.3.20. Разрабатывает предложения о принятии решения о снижении размера родительской платы или о не взимании ее с отдельных категорий родителей (законных представителей) обучающихся в определяемых им случаях и порядке, и выносит на обсуждение Муниципального Совета Ярославского муниципального округа.

5.3.21. Обеспечивает получение начального общего образования в муниципальных общеобразовательных организациях начинается по достижении детьми возраста шести лет и шести месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста восьми лет. По заявлению родителей (законных представителей) детей управление образования принимает решение о разрешении приема детей в муниципальную общеобразовательную организацию на обучение по образовательным программам начального общего образования в более раннем или более позднем возрасте.

5.3.22. По обращению родителей (законных представителей) ребёнка в случае отсутствия свободных мест в муниципальной общеобразовательной организации принимает решение о его устройстве в другую муниципальную общеобразовательную организацию.

5.3.23. Совместно с территориальной комиссией по делам несовершеннолетних и защите их прав Ярославского муниципального округа, родителями (законными представителями) рассматривает вопрос об оставлении муниципальной общеобразовательной организации обучающимся до получения основного общего образования, не достигшим возраста пятнадцати лет, и не позднее чем в месячный срок принимает меры по продолжению освоения несовершеннолетним образовательной программы основного общего образования в иной форме обучения и с его согласия по трудоустройству.

5.3.24. В случае отчисления из муниципальной общеобразовательной организации, осуществляющей образовательную деятельность, несовершеннолетнего обучающегося в качестве меры дисциплинарного взыскания совместно с родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося не позднее чем в месячный срок принимает меры, обеспечивающие получение несовершеннолетним обучающимся общего образования.

5.3.25. Определяет порядок обеспечения питанием обучающихся за счёт средств районного бюджета и выносит на обсуждение Муниципального Совета Ярославского муниципального округа.

5.3.26. Совершенствует воспитательную работу в муниципальных образовательных организациях, взаимодействует с учреждениями социально-культурной сферы района.

5.3.27. Создает условия для организации предоставления дополнительного образования детей в муниципальных образовательных организациях

5.3.28. Координирует работу по профориентации обучающихся, их трудоустройству и дальнейшему обучению.

5.3.29. Реализует в пределах установленных полномочий проведение единой государственной политики по профилактике терроризма и экстремизма.

5.3.30. Координирует работу по охране труда и соблюдению правил техники безопасности, организации питания и охраны физического здоровья детей и работников муниципальных образовательных организаций.

5.3.31. Организует проведение смотров, конкурсов, фестивалей, семинаров, встреч и иные общественно-значимые мероприятия по вопросам образования.

5.3.32. Управление образования создает:

- научные (творческие) коллективы для осуществления проектной деятельности и разработки программ;
- экспертные и рабочие группы для решения вопросов развития муниципальной системы образования;
- общественные советы и другие общественные объединения в целях совершенствования деятельности системы образования и обсуждения вопросов развития образования Ярославского муниципального округа;
- постоянно действующие комиссии.

5.3.33. Осуществляет взаимодействие с иными структурными подразделениями Администрации Ярославского муниципального района и другими организациями по вопросам социальной поддержки работников муниципальных образовательных организаций округа.

5.3.34. Участвует в организации отдыха, оздоровления и занятости несовершеннолетних в пределах компетенции управления образования и является уполномоченным органом по обеспечению отдыхом и оздоровлением детей Ярославского округа.

5.3.35. Оказывает помощь родителям (законным представителям) несовершеннолетних обучающихся в воспитании детей, охране и укреплении их физического и психического здоровья, развитии индивидуальных способностей и необходимой коррекции нарушений их развития.

5.3.36. Осуществляет контроль за выполнением подведомственными образовательными организациями требований к антитеррористической защищенности объектов, (территорий), установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

5.3.37. Принимает меры по противодействию коррупции в управлении образования:

- по предупреждению коррупции, в том числе по выявлению и последующему устранению причин коррупции;

- по выявлению, предупреждению, пресечению коррупционных правонарушений;
- по минимизации и ликвидации последствий коррупционных правонарушений.

5.3.38. В соответствии с установленными формами статистической отчетности на основе информации муниципальных образовательных организаций представляет в министерство образования Ярославской области отчетность по различным аспектам деятельности, отвечает за ее качество и объективность.

5.3.39. Рассматривает в установленном законодательством порядке письма и заявления граждан, ведёт прием населения по личным вопросам.

5.3.40. В установленном законодательством Российской Федерации порядке размещает заказы и заключает муниципальные контракты, так же иные гражданско-правовые договоры для обеспечения нужд управления образования; осуществляет методическое обеспечение деятельности образовательных организаций в сфере муниципального заказа.

5.3.41. Реализует кадровую политику в сфере образования:

- проводит учёт, анализ и прогноз потребности муниципальных образовательных организаций района в педагогических кадрах;
- осуществляет анализ состояния и прогноз переподготовки руководящих кадров муниципальных образовательных организаций;
- устанавливает порядок и сроки проведения аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителя муниципальной образовательной организации;
- ходатайствует о представлении работников системы образования к государственным, областным и районным наградам, премиям, почётным званиям, награждает Почётной грамотой, Благодарностью управления образования.

5.3.42. Осуществляет полномочия главного администратора доходов районного бюджета.

5.3.43. Осуществляет полномочия главного распорядителя бюджетных средств в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации.

5.3.44. Осуществляет полномочия учредителя образовательных организаций в сфере финансово - экономической деятельности:

- разрабатывает предложения по формированию бюджета отрасли, участвует в определении нормативов финансирования системы образования.
- готовит проекты нормативно-правовых актов по вопросам финансово - экономической деятельности отрасли образования;
- формирует реестр муниципальных услуг, размещает сведения о муниципальных услугах в региональном реестре государственных и муниципальных услуг Ярославской области;
- формирует муниципальный перечень услуг (работ), оказываемых муниципальными образовательными организациями за счет бюджетных средств;

- проводит ежегодную оценку потребности в оказании муниципальных услуг (работ) в натуральном и стоимостном выражении;
- формирует муниципальные задания муниципальным бюджетным и автономным образовательным организациям на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) в соответствии с предусмотренными в уставах муниципальных бюджетных и автономных образовательных организаций основных видов деятельности, а также осуществляет финансовое обеспечение их выполнения;
- разрабатывает методики расчета стоимости расходных обязательств на оказание образовательных муниципальных услуг;
- осуществляет расчёт норматива для определения объёма субсидии муниципальным бюджетным и автономным образовательным организациям на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием ими в соответствии с муниципальным заданием муниципальных услуг (выполнением работ);
- разрабатывает внутриотраслевые нормативы минимальной бюджетной обеспеченности по типам организаций;
- определяет объем субсидии на иные цели;
- готовит соглашения о порядке и условиях предоставления субсидий муниципальным бюджетным и автономным образовательным организациям;
- проводит ежегодную оценку эффективности деятельности муниципальных бюджетных образовательных организаций в соответствии с порядком, утвержденным постановлением администрации района и отраслевой методикой оценки эффективности деятельности бюджетных организаций;
- готовит информацию о величине просроченной кредиторской задолженности по муниципальным образовательным учреждениям, превышение которой влечёт расторжение по инициативе работодателя трудового договора с руководителем муниципальной бюджетной организации;
- рассматривает и согласовывает отчёты о результатах деятельности муниципальных образовательных организаций и об использовании закрепленного за ними имущества, готовит информацию Главе Ярославского округа о соответствии результатов деятельности организаций требованиям, установленным муниципальными заданиями;
- формирует реестр расходных обязательств по управлению образованием;
- осуществляет планирование бюджетных ассигнований на исполнение действующих и принимаемых обязательств на очередной финансовый год и плановый период;
- участвует в разработке муниципальных целевых и ведомственных программ, осуществляет контроль за их реализацией;

- согласовывает перечень и цены на платные услуги, не относящихся к основным видам деятельности муниципальных бюджетных образовательных организаций;

- готовит проекты приказов управления образования на определение перечней особо ценного движимого имущества муниципальных бюджетных и автономных организаций;

- систематизирует и обобщает статистические материалы и другие данных по финансово-хозяйственной деятельности управления образования;

- составляет экономические обоснования, справки о периодической отчётности.

5.3.45. Ведет бухгалтерский и налоговый учёт и отчётность управления образования, в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации и составляет консолидированную отчётность по управлению образования.

5.3.46. Оказывает помощь в вопросах материально-технического развития и эксплуатации образовательных организаций:

- составляет годовые и перспективные планы капитального и текущих ремонтов зданий и сооружений муниципальных образовательных организаций;

- планирует потребность муниципальных образовательных организаций в косметических, капитальных ремонтах, реконструкций зданий, сооружений, инженерных сетей на основании поданных ими заявок с приложенными сметными расчетами;

- координирует и осуществляет контроль за исполнением муниципальных контрактов, договоров, заключёнными образовательными организациями на проведение капитального, текущих ремонтов зданий и сооружений муниципальных образовательных организаций;

- участвует в составлении тарификации педагогических работников, разработке штатных расписаний и формировании сметы расходов муниципальных образовательных организаций;

- осуществляет контроль за эффективным использованием бюджетных средств, выполнения установленных нормативов, содержания материально-технической базы муниципальных образовательных организаций.

5.3.47. Обеспечивает оптимизацию бюджетных расходов при организации муниципальных закупок и поставок продукции муниципальными образовательными организациями.

5.3.48. Участвует в осуществлении переданных полномочий Российской Федерации по подготовке и проведению Всероссийской переписи населения в соответствии с федеральными законами, законами Ярославской области, муниципальными правовыми актами Ярославского муниципального района.

5.3.49. Оказывает избирательным комиссиям содействие в реализации их полномочий, в частности на безвозмездной основе предоставляет необходимые помещения, в том числе для хранения избирательной

документации и документации референдума до передачи указанной документации в архив либо уничтожения по истечении сроков хранения, установленных законом, обеспечивает охрану предоставляемых помещений и указанной документации, а также предоставляет на безвозмездной основе транспортные средства, средства связи, техническое оборудование.

5.3.50. Осуществляет иные функции в соответствии с федеральным законодательством, законодательством Ярославской области и муниципальными правовыми актами Ярославского муниципального округа.

5.4. Функции Собственника имущества:

5.4.1. Закрепление на праве оперативного управления за Учреждением муниципального имущества.

5.4.2. Изъятие излишнего, неиспользуемого или используемого не по назначению имущества, закрепленного за Учреждением Собственником имущества либо приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества.

5.4.3. По согласованию с Учредителем дает согласие на:

- распоряжение особо ценным движимым имуществом, закрепленным за Учреждением Собственником имущества или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом;

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

- внесение денежных средств и иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним Собственником имущества или приобретенного Учреждением за счет денежных средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества, в уставный капитал хозяйственных обществ или складочный капитал хозяйственных партнерств либо иным образом передачу им этого имущества в качестве их учредителя (участника);

- совершение Учреждением крупных сделок, соответствующих критериям, установленным Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;

- одобрение сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, определяемая в соответствии с критериями, установленными Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях».

5.4.4. Внесение Учредителю предложения о прекращении трудовых отношений с директором Учреждения в случаях совершения сделок с имуществом, находящимся в оперативном управлении Учреждения, с нарушением требований законодательства; неиспользования имущества

Учреждения по целевому назначению в соответствии с видами деятельности, установленными настоящим Уставом; неисполнения поручений Собственника имущества, данных в пределах компетенции Собственника имущества.

5.4.5. Совместно с Учредителем, если иное не установлено законодательством, осуществление контроля за сохранностью и использованием по назначению имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления.

5.4.6. Согласовывает капитальный ремонт нежилых зданий и помещений, находящихся в муниципальной собственности.

5.4.7. Осуществление иных полномочий, предусмотренных действующим законодательством.

5.5. Права и обязанности директора Учреждения, его компетенция в области управления Учреждением, порядок его назначения, срок полномочий:

5.5.1. Непосредственное управление Учреждением осуществляет директор, назначаемый на должность и освобождаемый от должности Учредителем.

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

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

Кандидаты на должность директора Учреждением и директор Учреждения проходят обязательную аттестацию. Порядок и сроки проведения аттестации кандидатов на должность директора Учреждением и директора Учреждением устанавливается Учредителем.

Трудовой договор с директором Учреждением заключается на основе типовой формы трудового договора, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации.

Лицо, поступающее на должность директора Учреждением (при поступлении на работу), и директор Учреждением (ежегодно) обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруга (супруги) и несовершеннолетних детей. Представление указанных сведений осуществляется в порядке, утверждаемом нормативным правовым актом Администрации Ярославского муниципального района.

Срок полномочий директора Учреждением определяется трудовым договором.

5.5.2. Директор Учреждения обязан:

- соблюдать при исполнении должностных обязанностей требования законодательства Российской Федерации, законодательства Ярославской области, правовых актов органов местного самоуправления, настоящего Устава, коллективного договора, соглашений, локальных нормативных актов и трудового договора;
- обеспечивать эффективную деятельность Учреждения и его структурных подразделений, организацию административно-хозяйственной, финансовой и иной деятельности Учреждения;
- планировать деятельность Учреждения с учетом средств, получаемых из всех источников, не запрещенных законодательством Российской Федерации;
- обеспечивать целевое и эффективное использование денежных средств Учреждения, а также имущества, переданного Учреждению в оперативное управление в установленном порядке;
- обеспечивать своевременное и качественное выполнение всех договоров и обязательств Учреждения;
- обеспечивать работникам Учреждения безопасные условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда, а также социальные гарантии в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- создавать и соблюдать условия, обеспечивающие деятельность представителей работников, в соответствии с трудовым законодательством, коллективным договором и соглашениями;
- требовать соблюдения работниками Учреждения правил внутреннего трудового распорядка;
- не разглашать сведения, составляющие государственную или иную охраняемую законом тайну, ставшие известными ему в связи с исполнением своих должностных обязанностей;
- обеспечивать выполнение требований законодательства Российской Федерации по гражданской обороне и мобилизационной подготовке;
- обеспечивать соблюдение законодательства Российской Федерации при выполнении финансово-хозяйственных операций, в том числе по своевременной и в полном объеме уплате всех установленных законодательством Российской Федерации налогов и сборов, а также представление отчетности в порядке и сроки, которые установлены законодательством Российской Федерации;
- обеспечивать выполнение плановых показателей деятельности Учреждения;
- своевременно информировать Учредителя о начале проведения проверок деятельности Учреждения контрольными и правоохранительными органами и об их результатах, о случаях привлечения работников Учреждения к административной и уголовной ответственности, связанных с их работой в Учреждении, а также незамедлительно сообщать о случаях возникновения в Учреждении

ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью обучающихся и работников;

- представлять Учредителю в установленном порядке сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;
- обеспечивать достижение установленных Учреждению ежегодных значений показателей соотношения средней заработной платы отдельных категорий работников Учреждения со средней заработной платой в Ярославской области (в случае их установления);
- выполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом и локальными нормативными актами Учреждения.

5.5.3. Компетенция директора Учреждения:

- осуществляет руководство Учреждением в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами, настоящим Уставом;
- обеспечивает системную образовательную (учебно-воспитательную) и административно-хозяйственную работу Учреждения;
- издает приказы и дает указания, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения;
- обеспечивает реализацию федеральных государственных образовательных стандартов;
- формирует контингент обучающихся, обеспечивает охрану их жизни и здоровья во время образовательного процесса, соблюдение прав и свобод обучающихся и работников Учреждения в установленном законодательством Российской Федерации порядке;
- определяет стратегию, цели и задачи развития Учреждения, принимает решения о программном планировании его работы, участии Учреждения в различных программах и проектах, обеспечивает соблюдение требований, предъявляемых к условиям образовательного процесса, образовательным программам, результатам деятельности Учреждения и к качеству образования, непрерывное повышение качества образования в Учреждении;
- вносит предложения Учредителю:
 - о создании и ликвидации филиалов Учреждения;
 - о реорганизации Учреждения или о его ликвидации;
 - о внесении изменений в Устав Учреждения;
- вносит предложения Собственнику имущества об изъятии излишнего, неиспользуемого или используемого не по назначению имущества, закрепленного за Учреждением Собственником имущества либо приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества;

- распоряжается средствами и имуществом Учреждения в пределах, установленных законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом;
- обеспечивает функционирование внутренней системы оценки качества образования;
- обеспечивает объективность оценки качества образования обучающихся в Учреждении;
- организует разработку, утверждение и реализацию программы развития Учреждения, образовательных программ Учреждения, настоящего Устава, правил внутреннего трудового распорядка Учреждения и иных локальных нормативных актов Учреждения;
- создает условия для внедрения инноваций, обеспечивает формирование и реализацию инициатив работников Учреждения, направленных на улучшение работы Учреждения и повышение качества образования, поддерживает благоприятный морально-психологический климат в коллективе;
- утверждает структуру и штатное расписание Учреждения;
- осуществляет подбор и расстановку кадров, создает условия для непрерывного повышения их квалификации;
- устанавливает заработную плату работников Учреждения в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные выплаты (доплаты и надбавки компенсационного характера) и стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты);
- обеспечивает выплату в полном размере причитающейся работникам заработной платы в сроки, установленные коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения, трудовыми договорами;
- принимает меры по обеспечению Учреждения квалифицированными кадрами, рациональному использованию и развитию их профессиональных знаний и опыта, обеспечивает формирование резерва кадров в целях замещения вакантных должностей в Учреждении;
- организует и координирует реализацию мер по повышению мотивации работников к качественному труду, в том числе на основе их материального стимулирования, по повышению престижности труда в Учреждении, рационализации управления и укреплению дисциплины труда;
- организует проведение аттестации педагогических работников Учреждения в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям;
- создает условия, обеспечивающие участие работников в управлении Учреждением;

- планирует, координирует и контролирует работу структурных подразделений, педагогических и иных работников Учреждения;
- обеспечивает эффективное взаимодействие и сотрудничество с органами государственной власти, местного самоуправления, организациями, общественностью, родителями (законными представителями), гражданами;
- содействует деятельности учительских (педагогических), психологических организаций и методических объединений, общественных (в том числе детских и молодежных) организаций;
- 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;
- выполняет правила по охране труда и пожарной безопасности;
- предоставляет Учредителю и общественности ежегодный отчет о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчет о результатах самообследования;
- организует проведение самообследования;
- обеспечивает создание и ведение официального сайта Учреждения в сети «Интернет»;
- составляет и направляет иск о признании недействительной крупной сделки, совершенной с нарушением требований абзаца первого пункта 13 статьи 9.2 Федерального закона «О некоммерческих организациях»;
- открывает и закрывает представительства Учреждения;
- осуществляет иную деятельность, предусмотренную законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом и локальными нормативными актами Учреждения.

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

Директор Учреждения несет полную материальную ответственность за прямой действительный ущерб, причиненный Учреждению. В случаях, предусмотренных федеральными законами, директор Учреждения возмещает Учреждению убытки, причиненные его виновными действиями. При этом расчет убытков осуществляется в соответствии с нормами, предусмотренными гражданским законодательством.

5.6. Компетенция управляющего совета, порядок его формирования, срок полномочий, порядок деятельности и принятия решений

5.6.1. Основными задачами управляющего совета являются:

- определение основных направлений развития Учреждения;
- повышение эффективности финансово-экономической деятельности Учреждения, стимулирования труда его работников;

- содействие созданию в Учреждении оптимальных условий и форморганизации образовательной деятельности;
- определение общего вида одежды обучающихся, ее цвета и фасона.

5.6.2. Для осуществления своих задач управляющий совет:

- 1) рассматривает по представлению директора Учреждения:
 - программу развития Учреждения;
 - Положение о порядке и условиях распределения стимулирующих выплат работникам Учреждения;
 - форму договора об образовании;
 - конкретный перечень и тарифы на оказание платных образовательных услуг;
 - смету расходования средств, полученных Учреждением от приносящей доход деятельности и из иных источников;
 - часть основных образовательных программ Учреждения, формируемых участниками образовательных отношений;
- 2) вносит директору Учреждения предложения в части:
 - распределения стимулирующих выплат работникам Учреждения;
 - материально-технического обеспечения образовательной деятельности, оборудования помещений Учреждения;
 - создания в Учреждении необходимых условий для организации питания, медицинского обслуживания обучающихся;
 - развития воспитательной работы в Учреждении;
- 3) оказывает содействие деятельности общественных объединений обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, осуществляемой в Учреждении и не запрещенной законодательством Российской Федерации;
- 4) решает вопросы о внесении предложений в соответствующие органы о присвоении почетных званий работникам, представлении работников к правительственным наградам и другим видам поощрений;
- 5) рассматривает вопросы привлечения для осуществления деятельности Учреждения дополнительных источников материальных и финансовых средств;
- 6) регулярно информирует участников образовательных отношений о своей деятельности и принимаемых решениях.

5.6.3. По вопросам, для которых настоящим Уставом управляющему совету не отведены полномочия на принятие решений, решения управляющего совета носят рекомендательный характер.

5.6.4. Управляющий совет состоит из избираемых членов, представляющих:

- а) родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся;
- б) работников Учреждения;
- в) обучающихся.

Директор Учреждения входит в состав управляющего совета по должности.

В состав управляющего совета также входит представитель Учредителя, утверждаемый Учредителем.

По решению управляющего совета в его состав также могут быть приглашены и включены граждане, чья профессиональная и (или) общественная деятельность, знания, возможности могут содействовать функционированию и развитию Учреждения (кооптированные члены управляющего совета), а также представители иных органов Учреждения.

5.6.5. Общая численность управляющего совета – 9 человек.

Количество членов управляющего совета из числа родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся не может быть меньше $1/3$ и больше $1/2$ от общего числа членов управляющего совета. Количество членов управляющего совета из числа работников Учреждения не может превышать $1/4$ от общего числа членов управляющего совета, при этом не менее 70 % из них должны являться педагогическими работниками.

Остальные места в управляющем совете занимают: директор Учреждения, представитель Учредителя, представители обучающихся 8-11 классов, кооптированные члены.

Состав управляющего совета утверждается приказом директора Учреждения.

5.6.6. Управляющий совет избирается на конференции коллектива Учреждения, в которой участвуют:

- все работники Учреждения;
- представители родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, избираемые на родительских собраниях по норме представительства 2 человека от каждого класса, группы детей дошкольного возраста;
- представители обучающихся 8-11 классов, избираемые на классных собраниях по норме 2 человека от каждого класса.

5.6.7. Выборы проводятся открытым голосованием. Избранным считается кандидат, набравший простое большинство голосов присутствующих на конференции коллектива Учреждения.

5.6.8. Конференция коллектива Учреждения созывается по решению управляющего совета или директора Учреждения один раз в два года.

5.6.9. Конференция коллектива Учреждения избирает (переизбирает) управляющий совет сроком на два года.

5.6.10. Управляющий совет считается сформированным и приступает к осуществлению своих полномочий с момента избирания (назначения) не менее двух третей от общей численности членов управляющего совета.

5.6.11. В случае выбытия избранного члена управляющего совета до истечения срока его полномочий, в месячный срок должен быть избран новый член управляющего совета.

5.6.12. Управляющий совет возглавляет председатель, избираемый на срок полномочий управляющего совета членами управляющего совета из их числа простым большинством голосов от общего числа членов управляющего совета.

Директор Учреждения и члены управляющего совета из числа обучающихся не могут быть избраны председателем управляющего совета.

Управляющий совет вправе в любое время переизбрать своего председателя простым большинством голосов от общего числа членов управляющего совета.

Председатель управляющего совета организует и планирует его работу, созывает заседания управляющего совета и председательствует на них, организует на заседании ведение протокола, подписывает решения управляющего совета.

В случае отсутствия председателя управляющего совета его функции осуществляет его заместитель, избираемый членами управляющего совета из их числа простым большинством голосов от общего числа членов управляющего совета, или один из членов управляющего совета по решению управляющего совета.

Для ведения текущих дел члены управляющего совета назначают секретаря управляющего совета, который обеспечивает ведение протоколов заседаний управляющего совета.

5.6.13. Организационной формой работы управляющего совета являются заседания.

5.6.14. Очередные заседания управляющего совета проводятся в соответствии с планом работы управляющего совета, как правило, не реже одного раза в квартал.

5.6.15. Внеочередное заседание управляющего совета проводится по решению председателя управляющего совета или директора Учреждения. Управляющий совет также может созываться по инициативе представителя Учредителя в составе управляющего совета или не менее чем одной трети от числа членов управляющего совета.

5.6.16. На заседании управляющего совета может быть решен любой вопрос, отнесенный к компетенции управляющего совета.

5.6.17. Заседание управляющего совета правомочно, если на нем присутствуют не менее половины от числа членов управляющего совета, определенного настоящим Уставом.

5.6.18. Решение управляющего совета принимается открытым голосованием. Решение управляющего совета считается принятым при условии, что за него проголосовало большинство присутствующих на заседании управляющего совета.

5.6.19. Решение управляющего совета оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем управляющего совета.

5.6.20. Возражения кого-либо из членов управляющего совета заносятся в протокол заседания управляющего совета.

5.7. Компетенция общего собрания работников Учреждения, порядок его формирования, срок полномочий, порядок деятельности и принятия решений

5.7.1. Основными задачами общего собрания работников Учреждения являются:

- выработка коллективных решений для осуществления единства действий всего трудового коллектива и каждого его члена;
- объединение усилий трудового коллектива на повышение эффективности учебно-воспитательного процесса, на укрепление и развитие материально-технической базы Учреждения.

5.7.2. Общее собрание работников Учреждения:

- рассматривает и принимает Устав Учреждения, изменения в него;
- обсуждает проект коллективного договора и принимает решение о его заключении;
- рассматривает Правила внутреннего трудового распорядка Учреждения и иные локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права;
- выбирает в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений своих представителей;
- рассматривает вопросы безопасности условий труда работников Учреждения, охраны жизни и здоровья обучающихся, развития материально-технической базы Учреждения.

5.7.3. Общее собрание работников Учреждения формируется из числа всех работников Учреждения.

5.7.4. Общее собрание работников Учреждения собирается не реже 2 раз в год и действует неопределенный срок.

5.7.5. Общее собрание работников Учреждения считается правомочным, если на нем присутствует более половины от общего числа работников Учреждения.

5.7.6. В целях ведения собрания общее собрание работников Учреждения избирает из своего состава председателя собрания и секретаря собрания. Председатель общего собрания работников Учреждения организует и ведет его заседания, секретарь собрания ведет протокол заседания и оформляет решения.

5.7.7. Решение общего собрания работников Учреждения принимается открытым голосованием. Решение общего собрания работников Учреждения принимается большинством голосов присутствующих.

5.7.8. Заседания общего собрания работников Учреждения протоколируются. Нумерация протоколов ведется с начала календарного года.

5.8. Компетенция педагогического совета Учреждения, порядок его формирования, срок полномочий, порядок деятельности и принятия решений

5.8.1. Компетенция педагогического совета Учреждения:

- утверждение образовательных программ Учреждения;

- рассмотрение и утверждение методических направлений работы;
- решение вопросов перевода обучающихся в следующий класс по итогам учебного года;
- принятие решения о допуске выпускников Учреждения к государственной итоговой аттестации;
- рассмотрение вопроса об отчислении из Учреждения обучающегося, достигшего возраста пятнадцати лет, за неисполнение или нарушение Устава Учреждения, правил внутреннего распорядка обучающихся и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности;
- определение списка учебников в соответствии с утвержденным федеральным перечнем учебников, рекомендованных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования организациями, осуществляющими образовательную деятельность, а также учебных пособий, допущенных к использованию при реализации указанных образовательных программ такими организациями;
- определение учебных изданий, используемых при реализации образовательных программ дошкольного образования, с учетом требований федеральных государственных образовательных стандартов, а также примерных образовательных программ дошкольного образования и примерных образовательных программ начального общего образования;
- рассмотрение вопросов использования и совершенствования методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения;
- рассмотрение ежегодного отчета о результатах самообследования;
- решение вопросов о внесении предложений в соответствующие органы о присвоении почетных званий педагогическим работникам Учреждения, представлении педагогических работников к правительственным наградам и другим видам поощрений;
- выполнение иных функций, вытекающих из настоящего Устава и необходимости наиболее эффективной организации образовательной деятельности.

5.8.2. Членами педагогического совета Учреждения являются все педагогические работники Учреждения, директор Учреждения, его заместители, руководители структурных подразделений и их заместители.

5.8.3. Председателем педагогического совета Учреждения является директор Учреждения. Секретарь педагогического совета Учреждения избирается членами педагогического совета Учреждения из их числа простым большинством голосов от общего числа голосов членов педагогического совета Учреждения на один учебный год.

5.8.4. Педагогический совет Учреждения утверждается ежегодно на период учебного года приказом директора Учреждения.

5.8.5. Организационной формой работы педагогического совета Учреждения являются заседания.

5.8.6. Очередные заседания педагогического совета Учреждения проводятся в соответствии с планом работы педагогического совета Учреждения, но не реже четырех раз в течение учебного года.

5.8.7. Внеочередное заседание педагогического совета Учреждения созывается председателем педагогического совета Учреждения.

5.8.8. Заседание педагогического совета Учреждения считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов педагогического совета Учреждения.

5.8.9. Решение педагогического совета Учреждения принимается открытым голосованием. Решение педагогического совета Учреждения считается принятым при условии, что за него проголосовало большинство присутствующих на заседании членов педагогического совета Учреждения.

5.8.10. Решение педагогического совета Учреждения оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем педагогического совета Учреждения.

5.8.11. Возражения кого-либо из членов педагогического совета Учреждения заносятся в протокол заседания педагогического совета Учреждения.

5.8.12. Книга протоколов заседаний педагогического совета Учреждения пронумеровывается, прошнуровывается, скрепляется подписью директора Учреждения и печатью Учреждения и хранится в делах Учреждения 50 лет.

5.9. В целях учета мнения обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и педагогических работников по вопросам управления Учреждением и при принятии Учреждением локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и педагогических работников в Учреждении:

- действуют совет родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, совет обучающихся;
- могут создаваться профессиональные союзы обучающихся и (или) работников Учреждения.

5.10. Компетенция совета родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся (далее – совет родителей), порядок его формирования, срок полномочий, порядок деятельности и принятия решений

5.10.1. Компетенция совета родителей:

- рассмотрение и разработка предложений по совершенствованию локальных нормативных актов Учреждения, затрагивающих права и законные интересы обучающихся, родителей (законных

- представителей) несовершеннолетних обучающихся и педагогических работников;
- участие в разработке и обсуждении программы развития Учреждения;
 - рассмотрение вопроса о выборе меры дисциплинарного взыскания в отношении обучающегося;
 - выборы в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений своих представителей;
 - участие в организации и проведении культурно-массовых мероприятий, в том числе связанных с посещением театров, музеев, выставок;
 - привлечение средств от приносящей доход деятельности;
 - выработка рекомендаций по созданию оптимальных условий для обучения и воспитания обучающихся в Учреждении, в том числе по укреплению их здоровья и организации питания, в пределах своей компетенции;
 - рассмотрение ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования;
 - рассмотрение вопросов об оказании материальной, медицинской и иной помощи обучающимся;
 - выполнение иных функций, вытекающих из настоящего Устава и необходимости наиболее эффективной организации образовательной деятельности.

5.10.2. В состав совета родителей входят 9 родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

5.10.3. Совет родителей избирается на общешкольном родительском собрании сроком на один учебный год. Выборы проводятся открытым голосованием. Избранным считается кандидат, набравший простое большинство голосов присутствующих на общешкольном родительском собрании.

Состав совета родителей утверждается приказом директора Учреждения.

5.10.4. В случае выбытия избранного члена совета родителей до истечения срока его полномочий, в месячный срок должен быть избран новый член совета родителей.

5.10.5. Работой совета родителей руководит председатель, избираемый членами совета родителей из их числа простым большинством голосов от общего числа членов совета родителей.

Совет родителей избирает из своего состава секретаря.

5.10.6. Организационной формой работы совета родителей являются заседания.

5.10.7. Очередные заседания совета родителей проводятся в соответствии с планом работы совета родителей, как правило, не реже одного раза в квартал.

5.10.8. Внеочередное заседание совета родителей проводится по решению председателя совета родителей или директора Учреждения. Совет родителей также может созываться по инициативе не менее чем одной трети от числа членов совета родителей.

5.10.9. Заседание совета родителей правомочно, если на нем присутствуют не менее двух третей от общего числа членов совета родителей, определенного настоящим Уставом.

5.10.10. Решение совета родителей принимается открытым голосованием. Решение совета родителей считается принятым при условии, что за него проголосовало большинство участвующих в голосовании членов совета родителей.

5.10.11. Решение совета родителей оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем совета родителей.

5.10.12. Возражения кого-либо из членов совета родителей заносятся в протокол заседания совета родителей.

5.10.13. Для участия в работе совета родителей при необходимости, по предложению одного из его членов, решением председателя могут приглашаться на заседание совета родителей педагогические работники Учреждения, обучающиеся и (или) родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся и иные лица.

5.11. Компетенция совета обучающихся, порядок его формирования, срок полномочий, порядок деятельности и принятия решений

5.11.1. Компетенция совета обучающихся:

- рассмотрение и разработка предложений по совершенствованию правил внутреннего распорядка обучающихся, иных локальных нормативных актов Учреждения, затрагивающих права и законные интересы обучающихся;
- планирование и организация внеучебной деятельности обучающихся, различных мероприятий с участием обучающихся;
- рассмотрение вопроса о выборе меры дисциплинарного взыскания в отношении обучающегося;
- представление интересов коллектива обучающихся;
- участие в планировании работы Учреждения;
- создание инициативных групп обучающихся при проведении различных мероприятий;
- внесение предложений иным органам управления Учреждением по актуальным для коллектива обучающихся вопросам.

5.11.2. В совет обучающихся входят обучающиеся 8-11 классов, избираемые на классных собраниях по норме представительства 2 человека от каждого класса.

Состав совета обучающихся утверждается приказом директора Учреждения.

5.11.3. Срок полномочий совета обучающихся составляет один учебный год.

5.11.4. В случае выбытия избранного члена совета обучающихся до истечения срока его полномочий, в месячный срок должен быть избран новый член совета обучающихся.

5.11.5. Организационной формой работы совета обучающихся являются заседания.

5.11.6. Очередные заседания совета обучающихся проводятся в соответствии с планом работы совета обучающихся, как правило, не реже одного раза в квартал.

5.11.7. Внеочередное заседание совета обучающихся проводится по решению председателя совета обучающихся или директора Учреждения.

5.11.8. Работой совета обучающихся руководит председатель, избираемый на срок полномочий совета обучающихся членами совета обучающихся из их числа простым большинством голосов от общего числа членов совета обучающихся.

Совет обучающихся избирает из своего состава секретаря.

5.11.9. Заседание совета обучающихся правомочно, если на нем присутствуют не менее двух третей от общего числа членов совета обучающихся.

5.11.10. Решение совета обучающихся принимается открытым голосованием. Решение совета обучающихся считается принятым при условии, что за него проголосовало большинство участвующих в голосовании членов совета обучающихся.

5.11.11. Решение совета обучающихся оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем совета обучающихся.

5.11.12. Возражения кого-либо из членов совета обучающихся заносятся в протокол заседания совета обучающихся.

5.12. Порядок принятия локальных нормативных актов Учреждения, содержащих нормы, регулирующие образовательные отношения

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

5.12.2. Локальные нормативные акты Учреждения утверждаются приказом директора Учреждения.

5.12.3. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся и работников Учреждения, учитывается мнение совета обучающихся, совета родителей, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительного органа работников Учреждения (при наличии такого представительного органа).

5.12.4. Коллективным договором, соглашениями может быть предусмотрено принятие локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, по согласованию с представительным органом работников Учреждения.

5.12.5. Директор Учреждения перед принятием решения направляет проект локального нормативного акта, затрагивающего права и законные интересы обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и работников Учреждения, и обоснование по нему в совет обучающихся, совет родителей, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством – в выборный орган первичной профсоюзной организации, представляющий интересы всех или большинства работников Учреждения.

5.12.6. Совет обучающихся, совет родителей, выборный орган первичной профсоюзной организации не позднее пяти рабочих дней со дня получения проекта указанного локального нормативного акта направляет директору Учреждения мотивированное мнение по проекту в письменной форме.

5.12.7. В случае, если мотивированное мнение совета обучающихся, совета родителей, выборного органа первичной профсоюзной организации не содержит согласия с проектом локального нормативного акта либо содержит предложения по его совершенствованию, директор Учреждения может согласиться с ним либо обязан в течение трех дней после получения мотивированного мнения провести дополнительные консультации с советом обучающихся, советом родителей, выборным органом первичной профсоюзной организации в целях достижения взаимоприемлемого решения.

5.12.8. При недостижении согласия возникшие разногласия оформляются протоколом, после чего директор Учреждения имеет право принять локальный нормативный акт.

5.12.9. Локальный нормативный акт, по которому не было достигнуто согласие с выборным органом первичной профсоюзной организации, может быть обжалован им в соответствующую государственную инспекцию труда или в суд. Выборный орган первичной профсоюзной организации также имеет право начать процедуру коллективного трудового спора в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации.

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

5.13. Порядок выступления органов управления Учреждением от имени Учреждения

5.13.1. Управляющий совет, общее собрание работников Учреждения, педагогический совет Учреждения, совет родителей и совет обучающихся вправе самостоятельно выступать от имени Учреждения, действовать в интересах Учреждения добросовестно и разумно, осуществлять взаимоотношения с органами власти, организациями и общественными объединениями исключительно в пределах полномочий, определенных

настоящим Уставом, без права заключения договоров (соглашений), влекущих материальные обязательства Учреждения.

5.13.2. В случае нарушения принципа добросовестности и разумности виновные представители управляющего совета, общего собрания работников Учреждения, педагогического совета Учреждения, совета родителей и совета обучающихся несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.13.3. Управляющий совет, общее собрание работников Учреждения, педагогический совет Учреждения, совет родителей и совет обучающихся вправе выступать от имени Учреждения на основании доверенности, выданной председателю либо иному представителю указанных органов директором Учреждения в объеме прав, предусмотренных доверенностью.

5.13.4. При заключении каких-либо договоров (соглашений) управляющий совет, общее собрание работников Учреждения, педагогический совет Учреждения, совет родителей и совет обучающихся обязаны согласовывать предусмотренные ими обязательства и (или) планируемые мероприятия, проводимые с органами власти, организациями и общественными объединениями, с директором Учреждения.

5.14. Положение о филиале Учреждения утверждается приказом директора Учреждения после принятия Учредителем решения об открытии филиала Учреждения.

5.15. Положения об иных структурных подразделениях Учреждения утверждаются приказом директора Учреждения.

6. Заключительные положения

6.1. Изменения в настоящий Устав вносятся в порядке, установленном Администрацией Ярославского муниципального округа.

6.1. При ликвидации Учреждения его имущество после удовлетворения требований кредиторов направляется на цели развития образования.

Прошито и пронумеровано
и скреплено печатью

на 36 (тридцать шесть) листах

Начальник управления образования
Администрации Ярославского
муниципального района

Л.Ю.Корсакова

