

УТВЕРЖДЕН:
Управление образования
Администрации ЯМР
Начальник управления образования
_____ А.И.Ченцова
(приказ от _____ № _____)

СОГЛАСОВАН:
Комитет по управлению муниципальным имуществом Администрации ЯМР
Председатель комитета
_____ Н.В.Григорьева
« ____ » _____ 2011г.

СОГЛАСОВАН:
Правовой отдел Администрации ЯМР
Начальник правового отдела
_____ А.М. Одинцов
« ____ » _____ 2011г.

Устав
муниципального образовательного учреждения
Пестрецовской основной общеобразовательной школы

(новая редакция)

Принят на общем собрании
трудоого коллектива Учреждения
20 сентября 2011г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное образовательное учреждение Пестрецовская основная общеобразовательная школа (в дальнейшем именуемое – Учреждение) создано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Законом Российской Федерации от 10 июля 1992 года № 3266-1 «Об образовании» и согласно постановлению Администрации ЯМР от 02.02.2011 № 375 «Об изменении типа муниципальных учреждений и о порядке осуществления органами Администрации ЯМР полномочий учредителя муниципального учреждения».

Учреждение создано путем изменения типа существующего муниципального образовательного учреждения Пестрецовская основной общеобразовательной школы.

1.2. Официальное наименование Учреждения:

полное: муниципальное образовательное учреждение Пестрецовская основная общеобразовательная школа.

сокращенное: МОУ Пестрецовская ООШ.

1.3. Организационно-правовая форма Учреждения – бюджетное учреждение.

1.4. Статус Учреждения:

тип: общеобразовательное учреждение;

вид: основная общеобразовательная школа.

1.5. Функции и полномочия учредителя от имени Ярославского муниципального района осуществляет управление образования Администрации Ярославского муниципального района (далее – Учредитель).

1.6. Функции и полномочия собственника имущества Учреждения в установленном порядке осуществляет Комитет по управлению муниципальным имуществом Администрации ЯМР (далее – Комитет).

1.7. Учреждение является юридическим лицом. Учреждение имеет самостоятельный баланс, лицевые счета, открытые для учёта операций по исполнению доходов и расходов районного бюджета; средств, полученных от приносящей доход деятельности; печать со своим наименованием, в том числе с изображением Государственного герба Российской Федерации; штампы; бланки; фирменную символику.

Учреждение выступает истцом и ответчиком в суде в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, за исключением особо ценного движимого имущества, закреплённого за ним в установленном законодательством порядке или приобретенного Учреждением за счёт выделенных Учредителем средств, а также недвижимого имущества.

1.8. Учреждение не отвечает по обязательствам Ярославского муниципального района. Ярославский муниципальный район не несет ответственность по обязательствам Учреждения.

1.9. Устав Учреждения, изменения и дополнения к нему утверждаются приказом управления образования Администрации Ярославского муниципального района по согласованию с Комитетом и правовым отделом Администрации ЯМР.

1.10. Место нахождения Учреждения: Ярославская область, Ярославский район, д. Пестрецово, д.8б

Почтовый адрес Учреждения: 150504, Ярославская область, Ярославский район, д. Пестрецово, д.8б

1.11. Правовой основой деятельности Учреждения являются Конституция Российской Федерации, федеральные законы, указы и распоряжения Президента Российской Федерации, постановления и распоряжения Правительства Российской Федерации, нормативные правовые акты Министерства образования и науки Российской Федерации, Типовое Положение об общеобразовательном учреждении, Типовое положение о дошкольном образовательном учреждении, Типовое Положение о специальном (коррекционном) образовательном учреждении для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья, законы и иные нормативные правовые акты Ярославской области, правовые акты Ярославского муниципального района и настоящий устав.

1.12. Учреждение является правопреемником муниципального образовательного учреждения Пестрецовской основной общеобразовательной школы Ярославского муниципального района, зарегистрированного Межрайонной ИМНС России №7 по Ярославской области 31.12.2002 ОГРН №1027601605690.

2. ЦЕЛИ, ПРЕДМЕТ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с предметом и целями деятельности, определёнными действующим законодательством Российской Федерации, Ярославской области, Ярославского муниципального района и настоящим уставом.

2.2. Предметом деятельности Учреждения является выполнение работ (оказание услуг) в целях обеспечения реализации полномочий учредителя в сфере образования в соответствии с действующим законодательством.

2.3. Основными целями деятельности Учреждения являются:

- охрана жизни и укрепление физического и психического здоровья детей;
- обеспечение познавательно-речевого, социально-личностного, художественно-эстетического и физического развития детей;
- воспитание с учетом возрастных категорий детей гражданственности, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье;
- взаимодействие с семьями детей для обеспечения полноценного развития детей;
- оказание консультативной и методической помощи родителям (законным

представителям) по вопросам воспитания, обучения и развития детей.

- формирование общей культуры личности обучающихся на основе усвоения основных общеобразовательных программ;
- адаптация обучающихся к жизни в обществе;
- создание основы для сознательного выбора и последующего освоения профессиональных образовательных программ;
- образование, коррекция нарушений развития и социальная адаптация детей с ограниченными возможностями здоровья на основе специальных педагогических подходов;
- создание благоприятных условий для разностороннего развития личности, в том числе путем удовлетворения потребностей обучающихся в самообразовании и получении дополнительного образования;
- формирование толерантности.

2.4. Для достижения поставленных целей Учреждение осуществляет следующие основные виды деятельности:

- реализует основные общеобразовательные программы дошкольного, начального, основного общего образования;
- реализует основные общеобразовательные программы начального, основного общего образования для детей с ограниченными возможностями здоровья (VII вид);
- организует отдых детей в каникулярное время;
- организует и проводит общественно-значимые мероприятия в сфере образования;
- оказание платных дополнительных услуг.

2.5. В Учреждении при наличии лицензии на осуществление образовательной деятельности могут реализовываться программы специальных (коррекционных) образовательных учреждений для детей с ограниченными возможностями здоровья VIII вида.

2.6. Учреждение осуществляет в соответствии с муниципальным заданием и (или) обязательствами перед страховщиком по обязательному социальному страхованию деятельность, связанную с выполнением работ, оказанием услуг, относящихся к его основным видам деятельности, в сфере, указанной в настоящем уставе. Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

2.7. Учреждение реализует следующие типы и виды образовательных программ:

- основная общеобразовательная программа дошкольного образования в группах общеразвивающей направленности (нормативный срок освоения – до 5 лет);
- основная общеобразовательная программа начального общего образования (нормативный срок освоения – 4 года);
- основная общеобразовательная программа начального общего образования для детей с ограниченными возможностями здоровья (VII вид) (нормативный срок освоения – 4 года);
- основная общеобразовательная программа основного общего образования

(нормативный срок освоения – 5 лет);

- основная общеобразовательная программа основного общего образования для детей с ограниченными возможностями здоровья (VII вид) (нормативный срок освоения – 5 лет).

- основная общеобразовательная программа основного общего образования для детей с ограниченными возможностями здоровья (VIII вид) (нормативный срок освоения – 5 лет).

2.8. Учреждение вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, предусмотренных действующим законодательством, в пределах установленного муниципального задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к основным видам деятельности, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях. Порядок определения указанной платы устанавливается Учреждением, если иное не предусмотрено действующим законодательством.

2.9. Учреждение в праве оказывать следующие платные дополнительные образовательные услуги:

- обучение по дополнительным образовательным программам;

- развивающие игры;

- танцевально-хореографическая деятельность;

- театрализованная деятельность;

- психологическая помощь;

- занятия с учителем-дефектологом, логопедом;

- подготовка к обучению в школе.

Для предоставления платных дополнительных образовательных услуг в предусмотренных законодательством РФ случаях Учреждение обязано получить лицензию.

2.10. При осуществлении приносящей доход деятельности Учреждение руководствуется законодательством Российской Федерации, Ярославской области и Ярославского района.

Доход от указанной деятельности используется Учреждением в соответствии с уставными целями.

Платные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансируемой за счет средств бюджета.

2.11. Учреждение в установленном порядке осуществляет полномочия Правительства Ярославской области по исполнению публичных обязательств перед физическим лицом, подлежащих исполнению в денежной форме.

2.12. Право Учреждения осуществлять деятельность, на которую в соответствии с законодательством требуется специальное разрешение - лицензия, возникает у Учреждения с момента получения соответствующего документа или в указанный в лицензии срок и прекращается по истечении срока действия лицензии, если иное не установлено законодательством.

Право на ведение образовательной деятельности возникает у Учреждения с момента выдачи ему лицензии на осуществление образовательной деятельности.

Право Учреждения на выдачу в установленном порядке документов государственного образца об уровне образования и (или) квалификации по аккредитованным образовательным программам, заверяемых печатью с изображением Государственного герба Российской Федерации, подтверждается свидетельством о государственной аккредитации.

2.13. В случае создания Учреждения путем изменения типа существующего муниципального учреждения документ, подтверждающий наличие лицензии на осуществление образовательной деятельности, а также свидетельство о государственной аккредитации переоформляются в установленном законодательством Российской Федерации порядке. Учреждение вправе осуществлять предусмотренные уставом виды деятельности на основании иных выданных Учреждению разрешительных документов до окончания срока действия этих документов.

2.14. Учреждение не вправе осуществлять виды деятельности, не предусмотренные настоящим уставом.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

3.1. Учреждение самостоятельно в осуществлении образовательного процесса в пределах, установленных законодательством Российской Федерации, Типовым положением об общеобразовательном учреждении, Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении, Типовым положением о специальном (коррекционном) образовательном учреждении для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья и уставом Учреждения.

Организация образовательного процесса в Учреждении осуществляется в соответствии с образовательными программами и расписаниями занятий.

Учредитель не вправе изменять учебный план и учебный график Учреждения после их утверждения, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

3.2. Обучение и воспитание в Учреждении ведутся на русском языке.

3.3. Обучающиеся, воспитанники осваивают образовательные программы в очной форме.

3.4. Дошкольное образование детей осуществляется в соответствии с образовательной программой Учреждения, разрабатываемой им самостоятельно на основе примерной основной общеобразовательной программы дошкольного образования и федеральных государственных требований к структуре основной общеобразовательной программы дошкольного образования и условиям ее реализации.

3.5. Учреждение обеспечивает сбалансированный режим дня в дошкольных группах и рациональную организацию всех видов детской деятельности.

Рабочая неделя – 5-дневная.

Длительность работы дошкольных групп – 12 часов.

Режим работы дошкольных групп - 7.00 - 19.00.

Режим занятий регулируется расписанием работы дошкольных групп и утверждается локальным актом по Учреждению.

Продолжительность занятий в дошкольных группах в соответствии с Сан.Пином 2.4.1.2660-10.

По запросу родителей(законных представителей) может быть организована работа дошкольных групп с пребыванием детей в Учреждении 10 часов. Переход на данный режим работы осуществляется на основании постановления Администрации Ярославского муниципального района.

3.6. Допускается посещение детьми дошкольных групп по индивидуальному графику. Порядок посещения ребенком дошкольной группы по индивидуальному графику определяется в договоре между Учреждением и родителями (законными представителями) каждого ребенка.

3.7. Учреждение обеспечивает занятия на дому с обучающимися в соответствии с медицинскими заключениями. В соответствии с нормативно-правовыми актами выделяется количество учебных часов в неделю, составляется расписание, приказом директора определяется персональный состав педагогов, ведется журнал проведения занятий. Родители(законные представители) обязаны создать условия для проведения занятий на дому.

3.8. Учреждение по желанию родителей (законных представителей) оказывает помощь и содействие в создании условий для освоения основных общеобразовательных программ или их отдельных разделов в формах: очно-заочная (вечерняя), заочная, семейное образование, самообразование и экстернат.

3.9. Учреждение организует обучение по индивидуальным учебным планам. Условия обучения по индивидуальным учебным планам регламентируется локальным актом Учреждения.

Учреждение вправе использовать дистанционные образовательные технологии при всех формах получения образования в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

3.10. Учебный год в Учреждении начинается с 1 сентября, если этот день приходится на выходной день, то в этом случае учебный год начинается в первый, следующий за ним, день.

3.11. Продолжительность учебного года на первой, второй и третьей ступенях общего образования составляет не менее 34 недель без учета государственной (итоговой) аттестации, в первом классе — 33 недели.

3.12. Продолжительность каникул в течение учебного года составляет не менее 30 календарных дней, летом не менее 8 недель. Для обучающихся в первом классе устанавливаются в течение года (февраль) дополнительные недельные каникулы.

3.13. Учреждение работает по шестидневной учебной неделе, исключение составляет начальная школа, которая работает по пятидневной учебной неделе.

3.14. Режим занятий обучающихся устанавливается следующий: обучение проводится в первую смену, начало учебных занятий во всех классах определяется приказом по школе ежегодно. Продолжительность урока 45 мин., продолжительность перемен: 10 минут, одна перемена 20 минут. Факультативные занятия начинаются через 40 минут после окончания уроков.

Режим занятий в 1 классе проводится с соблюдением следующих требований:

Использование "ступенчатого" режима обучения в первом полугодии (в сентябре, октябре - по 3 урока в день по 35 минут каждый, в ноябре-декабре - по 4 урока по 35 минут каждый; январь - май - по 4 урока по 45 минут каждый); организуется в середине учебного дня динамическая пауза продолжительностью 40 минут; обучение проводится без балльного оценивания знаний обучающихся и домашних заданий; организуется внеурочная деятельность в соответствии с планом, утвержденным образовательным Учреждением; для предупреждения переутомления и сохранения оптимального уровня работоспособности – облегченный учебный день в конце недели.

Внеурочная деятельность, осуществляемая в формах, отличных от классно-урочной, и направленная на достижение планируемых результатов освоения основной образовательной программы начального общего образования организуется в рамках учебно-воспитательного процесса, в соответствии с расписанием и режимом работы, утвержденными руководителем образовательного Учреждения.

3.15. Учреждение с учетом интересов родителей (законных представителей) и по согласованию с учредителем может открывать группы продленного дня. Количество и наполняемость классов и групп продленного дня в Учреждении определяется в зависимости от числа поданных заявлений граждан и условий, созданных для осуществления образовательного процесса, и с учетом санитарных норм и контрольных нормативов, указанных в лицензии.

3.16. Обучающиеся могут проходить летнюю трудовую практику только с их согласия и согласия родителей (законных представителей) по заявлению или договору о сотрудничестве родителей и Учреждения. Педагогический совет Учреждения ежегодно принимает решения о сроках и продолжительности трудовой практики обучающихся.

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

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

3.18. Медицинское обслуживание обучающихся в Учреждении обеспечивает орган здравоохранения. Медицинское обслуживание может осуще-

ствляться штатным или специально закрепленными органами здравоохранения, которые наряду с администрацией и педагогическими работниками несут ответственность за проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режим и качество питания обучающихся, воспитанников.

Учреждение предоставляет отдельное помещение для работы медперсонала и осуществляет контроль их работы.

3.19. Организация питания в Учреждении возлагается на администрацию Учреждения.

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

- невыполнение функций, отнесенных к компетенции Учреждения;
- реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса;
- качество образования своих выпускников;
- жизнь и здоровье обучающихся, воспитанников и работников Учреждения во время образовательного процесса;
- нарушение прав и свобод обучающихся, воспитанников и работников Учреждения.

4. УЧАСТНИКИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

4.1. Участниками образовательного процесса в Учреждении являются воспитанники, обучающиеся, педагогические работники Учреждения, родители (законные представители) обучающихся, воспитанников.

4.2. Правила приема детей в Учреждение.

Общие требования приема в дошкольные группы Учреждения регулируются Законом Российской Федерации от 10 июля 1992 года № 3266-1 «Об образовании» и другими федеральными законами, а также Типовым Положением об общеобразовательном учреждении и Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении.

В дошкольные группы Учреждение принимаются дети в возрасте от 2 лет до 7 лет.

4.3. Количество групп в Учреждении определяется в зависимости от санитарных норм и условий образовательного процесса, их предельной наполняемости.

Предельная наполняемость в группах общеразвивающей направленности и в разновозрастных группах общеразвивающей направленности определяется Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении и постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 22.07.2010 № 91 «Об утверждении Сан.ПиН 2.4.1.2660-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных организациях».

4.4. Прием детей в дошкольные группы производится на основании следующих документов:

- заявление родителей (законных представителей);
- медицинская карта ребенка;
- документ, удостоверяющий личность одного из родителей (законных представителей);

4.5. Комплектование дошкольных групп производится с 01 августа текущего года.

4.6. Перечень категорий детей, которые принимаются в дошкольные группы в первую очередь, определяется законодательством Российской Федерации.

4.7. Тестирование детей при приеме в дошкольную группу, переводе в следующую возрастную группу не проводится.

4.8. При приеме заключается договор между Учреждением и родителями (законными представителями) ребенка, подписание которого обязательно с обеих сторон.

4.9. Воспитанник имеет право на:

- охрану жизни и здоровья;
- защиту от всех форм физического и психического насилия;
- защиту его достоинства;
- удовлетворение потребностей в эмоционально-личностном общении;
- удовлетворение физиологических потребностей (в питании, сне, отдыхе и др.) в соответствии с его возрастом и индивидуальными особенностями развития;
- развитие его творческих способностей и интересов;
- коррекцию недостатков в физическом и (или) психическом развитии;
- возможность получения дополнительных (в том числе платных) образовательных услуг;
- предоставление оборудования, игр, игрушек, учебных пособий.

4.10. Родители (законные представители) воспитанников имеют право:

- защищать права и интересы ребенка;
- вносить предложения по улучшению работы с детьми, в том числе по организации дополнительных платных образовательных и медицинских услуг;
- присутствовать в группе, которую посещает ребенок, на условиях, определенных договором между Учреждением и родителями;
- принимать участие в работе педагогического совета Учреждения с правом совещательного голоса;
- выбирать образовательное учреждение и переводить в другое образовательное учреждение своего ребенка в случае закрытия дошкольных групп;
- получение в установленном порядке компенсации части платы за содержание детей в образовательных учреждениях, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования;
- досрочно расторгнуть договор между Учреждением и родителями (законными представителями);
- объединяться в родительские комитеты.

4.11. Родители (законные представители) воспитанников обязаны:

- выполнять устав Учреждения;

- соблюдать условия договора между Учреждением и родителями (законными представителями) каждого ребенка;
- вносить плату за содержание ребенка в дошкольных группах в установленные сроки и размере, согласно нормативам, установленным постановлением Администрации Ярославского муниципального района.

4.12. В 1 класс Учреждения принимаются дети 8-го или 7-го года жизни. Прием детей 7-го года жизни осуществляют при достижении ими к 1 сентября учебного года возраста не менее 6 лет 6 месяцев.

Решение о приеме детей в более раннем или позднем возрасте принимается по согласованию с управлением образования.

Для зачисления ребёнка в Учреждение родители (законные представители) предоставляют следующие документы:

- заявление на имя директора;
- медицинскую карту ребенка по форме 026/у и 063;
- копию свидетельства о рождении ребенка.

4.13. Зачисление детей в 1 класс Учреждения осуществляется приказом директора Учреждения на основе заявления одного из родителей (законных представителей).

Администрация Учреждения при приеме заявления обязана ознакомиться с документом, удостоверяющим личность заявителя, для установления факта родственных отношений и (или) полномочий законного представителя.

4.14. При зачислении в 1 класс с согласия родителей может проводиться консультирование родителей и их детей на предмет выбора класса, соответствующего уровню развития и подготовки ребенка.

4.15. Прием детей в 1 классы на конкурсной основе не допускается. Проведение тестирования, собеседования и других форм обследования детей (по желанию родителей) служит для определения программы обучения.

4.16. Учреждение обеспечивает прием всех граждан, проживающих на данной территории, которые имеют право на получение образования соответствующего уровня. Гражданам, не проживающим в населённых пунктах, закреплённых за Учреждением, может быть отказано в приеме только по причине отсутствия свободных мест в Учреждении.

4.17. При приеме поступающего в Учреждение руководитель Учреждения обязан ознакомить его и (или) родителей (законных представителей) с уставом Учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, основными образовательными программами, реализуемыми Учреждением, и другими документами, регламентирующими деятельность Учреждения.

4.18. Дети с ограниченными возможностями здоровья направляются в специальные (коррекционные) группы и классы управлением образования только с согласия родителей (законных представителей) по заключению психолого-медико-педагогической комиссии.

4.19. При поступлении обучающегося во 2 - 9-е классы Учреждения родители (законные представители) предоставляют следующие документы:

- заявление родителей (законных представителей) на имя директора;
- личное дело обучающегося;
- медицинскую карту.

При отсутствии личного дела Учреждение имеет право провести аттестацию обучающегося для определения его уровня знаний.

4.20. Обучающиеся в Учреждении имеют право на:

- получение бесплатного общего образования (начального, основного) в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами;
- обучение в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами по индивидуальному учебному плану;
- ускоренный курс обучения;
- бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами Учреждения;
- получение дополнительных (в том числе платных) образовательных услуг;
- участие в управлении Учреждением в соответствии с положением о Совете Учреждения;
- уважение человеческого достоинства, свободу совести и информации, свободное выражение собственных взглядов и убеждений;
- добровольное вступление в любые общественные организации;
- условия обучения, гарантирующие охрану и укрепление здоровья;
- участие во всероссийской и иных олимпиадах школьников.

4.21. Обучающиеся, освоившие в полном объеме образовательную программу учебного года, переводятся в следующий класс.

4.22. В Учреждении проводится промежуточная аттестация обучающихся. При промежуточной аттестации устанавливается пятибалльная система оценок. Формами промежуточной аттестации являются: тестирование, письменная контрольная работа, защита проектов, защита реферата, переводной экзамен. Порядок проведения промежуточной аттестации: промежуточная аттестация подразделяется на текущую, включающую в себя: поурочное, потемное и почетвертное (полугодовое) оценивание результатов учёбы обучающихся и годовую по результатам тестирования, контрольных работ, переводных экзаменов за текущий учебный год.

Формы и порядок проведения промежуточной аттестации определяются Положением о промежуточной аттестации (итоговом контроле) в переводных классах и положением о системе оценок, форм, порядке и периодичности промежуточной и итоговой аттестации.

4.23. Обучающиеся на ступенях начального общего, основного общего образования, имеющие по итогам учебного года академическую задолженность по одному предмету, переводятся в следующий класс условно. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность в течение следующего учебного года, Учреждение обязано создать условия обучающимся для ликвидации этой задолженности и обеспечить контроль за своевременностью ее ликвидации.

4.24. Обучающиеся на ступенях начального общего и основного об-

щего образования, не освоившие образовательной программы учебного года и имеющие академическую задолженность по двум и более предметам или условно переведенные в следующий класс и не ликвидировавшие академической задолженности по одному предмету, по усмотрению родителей (законных представителей) оставляются на повторное обучение или продолжают получать образование в иных формах.

4.25. Перевод обучающихся производится по решению педагогического совета.

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

4.27. Освоение основных общеобразовательных программ основного общего образования завершается обязательной итоговой аттестацией выпускников, проводимой в соответствии с Положением о государственной (итоговой) аттестации выпускников общеобразовательных учреждений, утвержденным Министерством образования Российской Федерации.

4.28. Учреждение, имеющее государственную аккредитацию, выдает по реализуемым им аккредитованным образовательным программам лицам, прошедшим государственную (итоговую) аттестацию, документы государственного образца об уровне образования и (или) квалификации.

Лицам, не завершившим образования данного уровня, не прошедшим государственной (итоговой) аттестации или получившим на государственной (итоговой) аттестации неудовлетворительные результаты, выдается справка установленного образца об обучении в Учреждении.

4.29. Обучающиеся переводного класса, имеющие по всем предметам, изучавшимся в этом классе, четвертные и годовые оценки "5", награждаются похвальным листом "За отличные успехи в учении".

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

4.31. Обучающимся Учреждения запрещается:

- приносить, передавать и использовать оружие, спиртные напитки, табачные изделия, токсические и наркотические вещества;
- использовать любые средства и вещества, могущие привести к взрывам и пожарам;
- применять физическую силу в отношении других участников образовательного процесса;
- производить любые действия, влекущие опасные последствия для окружающих;
- употреблять в речи нецензурные слова.

4.32. В соответствии с действующим законодательством отчисление обучающегося возможно в двух формах:

- добровольное оставление обучающимся Учреждения (в связи с завершением общего образования; с переводом в другое общеобразовательное учреждение района, реализующее образовательную программу соответствующего

уровня, с переменной места жительства и др.).

- исключение обучающегося из Учреждения.

4.33. По взаимному согласию родителей (законных представителей), комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и органа местного самоуправления обучающийся, достигший пятнадцатилетнего возраста, может оставить Учреждение до получения общего образования.

4.34. По решению педагогического совета за грубые и неоднократные нарушения устава Учреждения допускается в качестве крайней меры педагогического воздействия исключение из Учреждения обучающихся, достигших пятнадцати лет.

Грубыми нарушениями устава Учреждения считаются:

- преднамеренная порча или уничтожение имущества, оборудования, повлекшие за собой угрозу жизни или здоровью других участников образовательного процесса;
- появление в Учреждении в состоянии алкогольного, токсического или наркотического опьянения;
- применение физического насилия в отношении других участников образовательного процесса.

Неоднократными нарушениями устава Учреждения считаются дважды и более повторенные действия.

Учреждение обязано незамедлительно проинформировать об исключении обучающегося из Учреждения его родителей (законных представителей) и орган местного самоуправления.

Комиссия по делам несовершеннолетних и защите их прав совместно с органом местного самоуправления и родителями (законными представителями) лица, исключенного из Учреждения, в месячный срок принимают меры, обеспечивающие его трудоустройство и (или) продолжение обучения в другом образовательном учреждении.

Решение об исключении обучающегося, не получившего общего образования, принимается с учетом мнения родителей (законных представителей) и с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав.

Решение об исключении детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (законных представителей), принимается с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и органа опеки и попечительства.

4.35. К работникам Учреждения относятся: руководящие (администрация) и педагогические работники, учебно-вспомогательный и иной персонал.

4.36. Трудовые отношения работников и Учреждения регулируются трудовыми договорами, условия которых не могут противоречить трудовому законодательству Российской Федерации.

4.37. Порядок комплектования работников Учреждения.

Назначение и увольнение работников Учреждения осуществляется приказом Учреждения. Условия и процедура заключения, изменения и рас-

торжения трудовых договоров регулируются трудовым законодательством Российской Федерации и трудовыми договорами.

К трудовой деятельности в Учреждении не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, а также против общественной безопасности.

На педагогическую работу принимаются лица, имеющие среднее профессиональное или высшее профессиональное образование, подтвержденное документами государственного образца о соответствующем уровне образования и (или) квалификации.

К педагогической деятельности не допускаются лица:

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;

- имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, а также против общественной безопасности;

- имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;

- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

Лица, поступающие на работу в Учреждение, проходят предварительные медицинские осмотры (обследования).

4.38. Заработная плата работнику Учреждения выплачивается за выполнение им функциональных обязанностей и работ, предусмотренных трудовым договором, в соответствии с системой оплаты труда работников образовательных учреждений, установленной Правительством Ярославской области.

Работники Учреждения имеют право на:

- защиту чести, достоинства и деловой репутации;

- участие в управлении Учреждением в порядке, определённом настоящим уставом;

- избрание в выборные органы, участие в обсуждении и решении вопросов деятельности Учреждения, в том числе через органы самоуправления и общественные организации;

- обжалование приказов и распоряжений администрации Учреждения в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

- получение необходимого организационного, учебно-методического и материально-технического обеспечения своей профессиональной деятельности.

Работники Учреждения обязаны:

- соблюдать устав Учреждения, правила внутреннего распорядка;

- строго следовать профессиональной этике;

- качественно выполнять возложенные на них функциональные обязанности;

- проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу), периодические (в течение трудовой деятельности) и внеочередные (по направлению работодателя) медицинские осмотры в случаях, предусмотренных действующим законодательством;

- выполнять условия трудового договора.

4.39. При приеме на работу администрация Учреждения знакомит принимаемого на работу учителя с:

– Уставом;

– правилами внутреннего трудового распорядка;

– приказом об охране труда и соблюдением техники безопасности.

4.40. Педагогические работники обязаны:

– соблюдать устав Учреждения, правила внутреннего распорядка;

– качественно и добросовестно выполнять возложенные на них должностные (функциональные) обязанности;

– участвовать в работе педагогического совета Учреждения;

– обеспечивать выполнение утвержденных образовательных программ;

– бережно относиться к имуществу Учреждения, обеспечивать сохранность оборудования, кабинетов, лабораторий, мастерских;

– соблюдать нормы профессиональной этики;

– обеспечивать высокую эффективность образовательного процесса;

– воздерживаться от действий и высказываний, ведущих к ухудшению морально-психологического климата в коллективе Учреждения;

– не применять методы воспитания, связанные с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося (воспитанника);

– проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу), периодические (в течение трудовой деятельности) и внеочередные (по направлению работодателя) медицинские осмотры в случаях, предусмотренных действующим законодательством.

Комплектование персонала Учреждения осуществляется в соответствии со штатным расписанием.

4.41. Педагогические работники имеют право:

- участвовать в управлении Учреждением в соответствии с положением о родительском комитете и Совете Учреждения;
- самостоятельно выбирать, разрабатывать и применять образовательные программы (в том числе авторские), методики обучения и воспитания, учебные пособия, учебники и материалы в соответствии с образовательной программой, утвержденной Учреждением;
- избирать и быть избранным в Совет Учреждения;
- на меры социальной поддержки, установленные законодательством Российской Федерации;
- на объем учебной нагрузки (педагогической работы) педагогических работников, установленный исходя из количества часов по учебному плану, учебным программам и обеспеченности кадрами;
- на длительный (до 1 года) отпуск не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской деятельности.

Педагогические работники проходят аттестацию в порядке, устанавливаемом Министерством образования и науки Российской Федерации.

4.42. Помимо оснований прекращения трудового договора по инициативе администрации, предусмотренных законодательством Российской Федерации о труде, основаниями для увольнения педагогического работника Учреждения по инициативе администрации этого Учреждения до истечения срока действия трудового договора являются:

- повторное в течение года грубое нарушение устава Учреждения;
- применение (в том числе однократного) методов воспитания, связанных физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося;
- появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения.

Увольнение по этим основаниям может осуществляться администрацией без согласия профсоюза.

4.43. Родители (законные представители) обучающихся имеют право:

- защищать законные права и интересы детей;
- выбирать формы получения образования;
- участвовать в управлении Учреждением в соответствии с Положением о Совете Учреждения;
- знакомиться с ходом и содержанием образовательного процесса;
- знакомиться с документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

4.44. Родители (законные представители) обучающихся обязаны:

- нести ответственность за воспитание своих детей;
- обеспечить получение детьми общего образования и создать условия для получения ими среднего (полного) общего образования;
- осуществлять контроль за посещаемостью и успеваемостью обучающихся;
- участвовать в общих собраниях и являться в Учреждение по официальным

- индивидуальным вызовам;
- выполнять Устав Учреждения.

5. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ

5.1. КОМПЕТЕНЦИЯ УЧРЕДИТЕЛЯ

5.1.1. Учредитель самостоятельно в установленном порядке осуществляет следующие полномочия в отношении Учреждения:

- формирует и утверждает муниципальное задание для Учреждения в соответствии с видами деятельности, отнесёнными его уставом к основной деятельности и осуществляет финансовое обеспечение выполнения муниципального задания;
- принимает решение об отнесении имущества Учреждения к категории особо ценного движимого имущества при принятии решения о выделении Учреждению средств на его приобретение;
- определяет порядок составления и утверждения отчёта о результатах деятельности Учреждения и об использовании закреплённого за ним имущества;
- устанавливает порядок определения платы для граждан и юридических лиц за оказываемые (выполняемые) услуги (работы), относящиеся к основным видам деятельности Учреждения, оказываемые им сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определённых действующим законодательством, в пределах установленного муниципального задания;
- утверждает перечень недвижимого имущества, закреплённого за учреждением, в целях расчета субсидии;
- осуществляет контроль за деятельностью Учреждения в установленном действующим законодательством порядке;
- определяет порядок составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- определяет предельно допустимое значение просроченной кредиторской задолженности Учреждения, превышение которого влечет прекращение трудового договора с руководителем Учреждения по инициативе работодателя в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;
- согласовывает приём на работу главного бухгалтера и заместителей руководителя Учреждения, заключение, изменение и прекращение трудовых договоров с ними;
- готовит проект постановления Администрации ЯМР о создании, изменении типа, реорганизации или ликвидации Учреждения и осуществляет мероприятия, связанные с созданием, изменением типа, реорганизацией или ликвидацией Учреждения, предусмотренные указанным постановлением Администрации ЯМР и положениями действующего законодательства Российской Федерации, Ярославской области и Ярославского муниципального района;

- назначает на должность и освобождает от должности руководителя Учреждения, а также заключает и прекращает трудовой договор с ним в порядке, установленном Администрацией ЯМР;

- согласовывает создание филиалов и открытие представительств;

- вносит в Комитет предложения о закреплении за Учреждением имущества на праве оперативного управления, об изъятии у него имущества, находящегося в собственности Ярославского муниципального района, а также об отнесении имущества Учреждения к категории особо ценного движимого имущества;

- осуществляет иные полномочия, предусмотренные действующим законодательством.

5.1.2. Учредитель по согласованию с Комитетом утверждает перечень особо ценного движимого имущества (изменения в перечень) Учреждения.

5.1.3. Учредитель по согласованию с Комитетом и правовым отделом Администрации ЯМР утверждает устав (изменения в устав) Учреждения, если иное не установлено законодательством.

5.2. КОМПЕТЕНЦИЯ КОМИТЕТА

5.2.1. Комитет в установленном законодательством порядке в соответствии с установленной компетенцией на основании предложения Учредителя:

- принимает решение о закреплении имущества, находящегося в собственности Ярославского муниципального района, на праве оперативного управления за Учреждением;

- принимает решение об изъятии у Учреждения излишнего, неиспользуемого или используемого им не по назначению имущества, находящегося в собственности Ярославского муниципального района;

- принимает решение об отнесении имущества Учреждения к категории особо ценного движимого имущества.

5.2.2. Комитет в установленном законодательством порядке в соответствии с установленной компетенцией, по согласованию с Учредителем даёт Учреждению согласие:

- на распоряжение недвижимым имуществом, а также особо ценным движимым имуществом, закреплённым за ним или приобретённым за счёт средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества;

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

- на внесение имущества, за исключением особо ценного движимого

имущества, закрепленного за ним на праве оперативного управления или приобретенного Учреждением за счёт средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества, в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ или иную передачу этого имущества в качестве их учредителя или участника;

- на совершение крупных сделок и сделок, в которых имеется заинтересованность.

5.2.3. Комитет, если иное не установлено действующим законодательством, осуществляет в отношении Учреждения следующие полномочия:

- принимает решение о закреплении имущества, находящегося в собственности Ярославского муниципального района, на праве оперативного управления за Учреждением, независимо от его стоимости, в отношении которого собственником ранее не было принято в установленном порядке данного решения;

- вносит Учредителю предложение о прекращении трудовых отношений с руководителем 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 уставом Учреждения; неисполнения поручений Комитета, данных в пределах компетенции Комитета.

5.2.4. Комитет совместно с Учредителем, если иное не установлено законодательством, осуществляет контроль за сохранностью и использованием по назначению имущества, закреплённого за Учреждением на праве оперативного управления.

5. 3. КОМПЕТЕНЦИЯ И ОБЯЗАННОСТИ РУКОВОДИТЕЛЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

5.3.1. Руководитель Учреждения осуществляет свою деятельность на основании заключенного с Учредителем срочного трудового договора.

5.3.2. К компетенции руководителя Учреждения относятся вопросы осуществления текущего руководства деятельностью Учреждения, за исключением вопросов, отнесённых законодательством или уставом к компетенции Учредителя.

5.3.3. Руководитель осуществляет руководство текущей деятельностью Учреждения на основании законов и иных правовых актов Российской Федерации, Ярославской области и Ярославского муниципального района, настоящего устава, трудового договора. Руководитель подотчётен в своей деятельности Учредителю и Комитету в соответствии с установленной компетенцией.

5.3.4. Руководитель Учреждения:

- действует без доверенности от имени Учреждения, представляет его

интересы в органах государственной власти и местного самоуправления, коммерческих и некоммерческих организациях;

- распоряжается имуществом Учреждения в соответствии с действующим законодательством и настоящим уставом;

- определяет структуру Учреждения;

- утверждает штатное расписание и положения о филиалах и представительствах Учреждения;

- в установленном действующим законодательством порядке осуществляет приём на работу и увольнение работников Учреждения, утверждает должностные инструкции;

- издаёт приказы и даёт указания, обязательные для всех работников Учреждения;

- решает вопросы оплаты труда работников Учреждения в соответствии с действующим законодательством;

- является распорядителем финансов, имеет право первой подписи;

- организует бухгалтерский учёт и отчётность, контроль финансово-хозяйственной деятельности;

- обеспечивает расходование бюджетных и внебюджетных средств по целевому назначению в соответствии с действующим законодательством;

- определяет потребность, приобретает и распределяет выделенные материальные ресурсы;

- в пределах своей компетенции несёт ответственность за организацию защиты сведений, составляющих государственную тайну;

- в установленном действующим законодательством порядке обеспечивает составление и представление всей необходимой информации и документации, связанной с деятельностью Учреждения;

- осуществляет иные полномочия в соответствии с действующим законодательством.

5.3.5. Руководитель несёт персональную ответственность за:

- ненадлежащее выполнение возложенных на него обязанностей;

- нарушение установленного режима секретности;

- сохранность денежных средств, материальных ценностей и имущества Учреждения;

- непредставление и (или) представление в Комитет недостоверных и (или) неполных сведений об имуществе, являющемся собственностью Ярославского муниципального района и находящемся в оперативном управлении Учреждения;

- превышение предельно допустимого значения просроченной кредиторской задолженности Учреждения, установленного Учредителем.

5.3.6. Руководитель несёт полную материальную ответственность за прямой действительный ущерб, причинённый Учреждению, в том числе в случаях неправомерного использования имущества, при списании либо ином отчуждении имущества Учреждения, не соответствующего законодательству, а также в случае совершения Учреждением крупной сделки с нарушением требований, установленных Федеральным законом от 12.01.1996 года № 7-

ФЗ «О некоммерческих организациях».

5.3.7. В случаях, предусмотренных законодательством, руководитель возмещает Учреждению убытки, причинённые его виновными действиями (бездействием).

5.4. ИНЫЕ ОРГАНЫ УЧРЕЖДЕНИЯ

5.4.1. Трудовой коллектив Учреждения составляют все работники, участвующие своим трудом в его деятельности на основе трудового договора.

Полномочия трудового коллектива Учреждения осуществляются общим собранием.

Общее собрание трудового коллектива Учреждения:

1. Рассматривает проект Коллективного договора с администрацией и утверждает его.

2. Определяет перечень и порядок предоставления работникам Учреждения социальных льгот из фондов трудового коллектива.

3. Рассматривает и принимает устав Учреждения, изменения и дополнения, вносимые в него.

4. Избирает Совет Учреждения, его председателя, определяет срок их полномочий.

5. Обсуждает и утверждает Правила внутреннего трудового распорядка.

Общее собрание проводится не реже двух раз в год. Его решения являются правомочными, если на его заседании присутствовали не менее половины членов трудового коллектива, и за них проголосовало не менее двух третей присутствовавших. Решения принимаются открытым голосованием. При равном количестве проголосовавших, решающим является голос председателя Общего собрания.

5.4.2. Совет Учреждения создан с целью определения основных направлений деятельности и развития Учреждения.

Совет Учреждения собирается не реже двух раз в год.

Совет Учреждения состоит из 9 членов в следующем составе:

- 3 представителей педагогического коллектива;
- 3 представителей родителей (законных представителей);
- 3 представителей обучающихся 8 – 9 классов.

Полномочия Совета Учреждения:

- определяет основные направления деятельности и развития Учреждения;
- определяет режим занятий на каждый учебный год;
- рассматривает конфликтные вопросы взаимоотношений участников образовательного процесса.

Решение Совета считается принятым, если за него проголосовало более половины участвующих в заседании.

В случае возникновения разногласий в деятельности Совета и ди-

ректора окончательное решение принимает Учредитель.

Деятельность Совета регламентируется Положением.

5.4.3. В целях рассмотрения сложных педагогических и методических вопросов, вопросов организации учебно-воспитательного процесса, изучения и распространения передового педагогического опыта в Учреждении действует педагогический совет.

Членами педагогического совета являются все педагоги Учреждения, включая совместителей. Председателем педагогического совета является директор Учреждения.

Педагогический совет собирается не реже четырех раз в год. Ход педагогического совета и решения оформляются протоколом.

Педагогический совет определяет:

- порядок проведения промежуточной аттестации для обучающихся переводных классов;
- оставление на повторный год обучения, перевод в класс компенсирующего обучения или перевод на семейное обучение с учетом мнения родителей (законных представителей).

Порядок деятельности и компетенция педагогического совета определяется Положением о педагогическом совете Учреждения.

5.4.4. В целях содействия Учреждению и семье в осуществлении основного общего образования детей, формирования у обучающихся глубоких и прочных знаний по основам наук, воспитании у школьников нравственных качеств, сознательного отношения к труду, ответственности, организованности, дисциплинированности, культуры поведения, в правовом, этическом, физическом воспитании обучающихся, охране их здоровья в Учреждении создается родительский комитет.

Родительский комитет организует помощь Учреждению:

- в укреплении связи педагогического коллектива с родителями(законными представителями) обучающихся и общественностью;
- в осуществлении основного общего образования;
- в организации питания;
- в привлечении родителей (законных представителей) к непосредственному участию в воспитательной работе с обучающимися во внеучебное время;
- в работе по профориентации обучающихся;
- в осуществлении контроля за выполнением школьниками "Правил для обучающихся";
- в организации и проведении собраний, докладов, лекций для родителей(законных представителей), бесед по обмену опытом семейного воспитания;
- в проведении оздоровительной и культурно-массовой работы с обучающимися в период каникул.

Порядок деятельности и компетенция родительского комитета определяется Положением о родительском комитете Учреждения.

6. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСЫ УЧРЕЖДЕНИЯ

6.1. Имущество Учреждения является собственностью Ярославского муниципального района и закрепляется за ним на праве оперативного управления Администрацией ЯМР или Комитетом в соответствии с установленной компетенцией.

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

Земельный участок, необходимый для выполнения Учреждением своих уставных задач, предоставляется ему на праве постоянного (бессрочного) пользования в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

6.2. Собственником имущества Учреждения является Ярославский муниципальный район.

Ярославский муниципальный район не имеет права на получение доходов от осуществления Учреждением деятельности и использования закреплённого за ним имущества.

6.3. Источниками формирования имущества Учреждения являются:

- имущество, закреплённое за ним на праве оперативного управления;
- средства, выделяемые Учредителем на приобретение имущества;
- доходы Учреждения от приносящей доход деятельности, направляемые на приобретение имущества;
- иные источники, не запрещённые действующим законодательством.

6.4. Источниками формирования финансовых ресурсов Учреждения являются:

- субсидии из районного бюджета на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием муниципальных услуг (выполнением работ);
- субсидии из районного бюджета на иные цели в случаях и порядке, установленном Администрацией ЯМР;
- бюджетные инвестиции из районного бюджета в случаях и порядке, установленном Администрацией ЯМР;
- средства районного и областного бюджетов на исполнение публичных обязательств перед физическим лицом, подлежащих исполнению в денежной форме.
- доходы Учреждения, полученные от выполнения работ, оказания услуг, относящихся к основным видам деятельности Учреждения за плату;
- доходы от сдачи в аренду имущества в установленном порядке;
- иные источники, не запрещённые действующим законодательством.

6.5. Отражение операций при ведении бюджетного учёта Учреждением осуществляется в соответствии с Планом счетов бюджетного учёта по видам деятельности.

6.6. Учреждение использует имущество, закреплённое за ним либо приобретённое на средства, выделенные ему Учредителем на эти цели, исключительно для осуществления целей и видов деятельности,

предусмотренных настоящим уставом.

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

6.8. Учреждение ведёт налоговый учёт, оперативный бухгалтерский учёт и статистическую отчётность результатов хозяйственной и иной деятельности в порядке, установленном законодательством.

6.9. Учреждение вправе распоряжаться недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закреплённым за ним или приобретённым им за счёт средств, выделенных ему на приобретение этого имущества только с согласия Комитета, согласованного с Учредителем.

6.10. Учреждение вправе с согласия Комитета, согласованного с Учредителем, передавать некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника денежные средства (если иное не установлено условиями их предоставления) и иное имущество, за исключением особо ценного движимого имущества, закреплённого за ним на праве оперативного управления или приобретенного бюджетным учреждением за счёт средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества.

6.11. В случаях и порядке, предусмотренных федеральными законами, Учреждение вправе с согласия Комитета, согласованного с Учредителем, вносить имущество, за исключением особо ценного движимого имущества, закреплённого за ним на праве оперативного управления или приобретённого Учреждением за счёт средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества, в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ или иным образом передавать им это имущество в качестве их учредителя или участника.

6.12. Крупная сделка может быть совершена Учреждением только с согласия Комитета, согласованного с Учредителем.

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

6.13. Совершение Учреждением сделок, в которых имеется заинтересованность, осуществляется только с согласия Комитета, согласованного с Учредителем, в порядке, предусмотренном статьёй 27 Федерального закона от 12.01.1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях».

6.14. Если Учреждение сдаёт в аренду закреплённое за ним имущество, заключению договора об аренде должна предшествовать проводимая Учре-

дителем экспертная оценка последствий такого договора для обеспечения образования, воспитания, развития, отдыха и оздоровления детей, оказания им медицинской, лечебно-профилактической помощи, социальной защиты и социального обслуживания детей. Договор аренды не может заключаться, если в результате экспертной оценки установлена возможность ухудшения указанных условий. Договор аренды может быть признан недействительным по основаниям, установленным гражданским законодательством.

6.15. В случае сдачи в аренду недвижимого имущества или особо ценного движимого имущества, закреплённых за Учреждением или приобретённых Учреждением за счёт средств, выделенных ему Учредителем на эти цели, финансовое обеспечение содержания такого имущества Учредителем не осуществляется.

6.16. Для обеспечения своей деятельности Учреждение в установленном законом порядке вправе использовать полученные им средства от оказания платных услуг, безвозмездные поступления от физических и юридических лиц, международных организаций и правительств иностранных государств, в т.ч. добровольные пожертвования и средства от иной приносящей доход деятельности.

6.17. Учреждение вправе оказывать населению, предприятиям, учреждениям и организациям платные дополнительные образовательные услуги, не предусмотренные соответствующими образовательными программами и федеральными государственными стандартами.

6.18. При оказании платных дополнительных образовательных услуг Учреждение руководствуется Правилами оказания платных образовательных услуг, утв. постановлением Правительства РФ от 05.07.2001г. № 505, Трудовым Кодексом Российской Федерации от 30.12.2001г. № 197-ФЗ, Законом РФ «Об образовании» и Законом РФ от 07.02.1992г. № 2300-1 «О защите прав потребителей»

6.19. Платные дополнительные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, предусмотренной государственным заданием. В противном случае средства, заработанные посредством такой деятельности, изымаются в бюджет.

6.20. При оказании платных дополнительных образовательных услуг Учреждение заключает с потребителем договор об оказании платных дополнительных образовательных услуг в письменной форме.

7. ЛИКВИДАЦИЯ, РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ИЗМЕНЕНИЕ ТИПА УЧРЕЖДЕНИЯ

7.1. Учреждение может быть реорганизовано в случаях и в порядке, предусмотренном Гражданским кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

Принятие решения о реорганизации и проведение реорганизации Учреждения, если иное не установлено актом Правительства Российской Федерации, осуществляется в порядке, установленном Администрацией ЯМР.

7.2. Изменение типа Учреждения в целях создания муниципального казенного учреждения Ярославского муниципального района осуществляется в порядке, установленном Администрацией ЯМР.

7.3. Изменение типа Учреждения в целях создания муниципального автономного учреждения Ярославского муниципального района осуществляется в порядке, установленном Федеральным законом от 3.11.2006 года № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях».

7.4. Ликвидация Учреждения осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Принятие решения о ликвидации и проведение ликвидации Учреждения осуществляются в порядке, установленном Администрацией ЯМР.

7.5. Учредитель, в соответствии с принятым решением о ликвидации Учреждения, назначает ликвидационную комиссию в соответствии с действующим законодательством.

С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению делами Учреждения.

7.6. Требования кредиторов ликвидируемого Учреждения удовлетворяются за счёт имущества, на которое в соответствии с действующим законодательством может быть обращено взыскание.

7.7. Имущество Учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с законодательством не может быть обращено взыскание по обязательствам Учреждения, передается ликвидационной комиссией в казну Ярославского муниципального района.

7.8. Принятие решения об изменении назначения или о ликвидации Учреждения не допускается без предварительной экспертной оценки последствий принятого решения для обеспечения жизнедеятельности, образования, воспитания, развития, отдыха и оздоровления детей, для оказания им медицинской, лечебно-профилактической помощи, для социального обслуживания. В случае отсутствия экспертной оценки такое решение признается недействительным с момента его вынесения. Экспертная оценка проводится экспертной комиссией в порядке, установленном Администрацией ЯМР.

7.9. Реорганизация или ликвидация Учреждения считается завершённой с момента внесения соответствующей записи в единый государственный реестр юридических лиц.

7.10. При ликвидации и реорганизации Учреждения увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

7.11. При прекращении деятельности Учреждения (кроме ликвидации) все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу

и другие) передаются правопреемнику (правопреемникам). При ликвидации Учреждения документы постоянного хранения, имеющие научно-историческое значение, документы по личному составу передаются на хранение в архив. Передача и упорядочение документов осуществляются силами и за счёт средств Учреждения в соответствии с требованиями архивных органов.

8. ПЕРЕЧЕНЬ ВИДОВ ЛОКАЛЬНЫХ АКТОВ

8.1. Деятельность Учреждения регламентируется следующими видами локальных актов:

- приказы и распоряжения директора;
- правила;
- инструкции;
- положения;
- программы;
- договоры;
- номенклатура дел;
- расписание занятий;
- планы работы;
- график отпусков.

8.2. Локальные акты Учреждения не могут противоречить настоящему уставу.