

УТВЕРЖДЕН
постановлением Администрации
муниципального образования
«Демидовский муниципальный округ»
Смоленской области
от 10.02.2025 № 97

Устав
Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
Пржевальская средняя школа
муниципального образования «Демидовский муниципальный округ»
Смоленской области

ПРИНЯТ

решением общего собрания работников
Протокол от 03.02.2025 № 1

1. Общие положения

1.1. Настоящий Устав принят в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами и является учредительным документом Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Пржевальская средняя школа муниципального образования «Демидовский муниципальный округ» Смоленской области (далее - Учреждение).

1.2. Полное официальное наименование Учреждения: Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Пржевальская средняя школа муниципального образования «Демидовский муниципальный округ» Смоленской области.

сокращенное наименование Учреждения: МБОУ Пржевальская СШ.

1.3. Учреждение является некоммерческой организацией по типу - общеобразовательная организация и определяет в качестве предмета своей деятельности образовательную деятельность по общеобразовательным программам.

Организационно-правовая форма: бюджетное учреждение.

1.4. Собственником имущества Учреждения и его Учредителем является муниципальное образование «Демидовский муниципальный округ» Смоленской области.

Органом, осуществляющим полномочия собственника имущества Учреждения, является Администрация муниципального образования «Демидовский муниципальный округ» Смоленской области.

Органами, осуществляющими функции и полномочия Учредителя, являются Администрация муниципального образования «Демидовский муниципальный округ» Смоленской области (далее – Учредитель) и отдел по образованию Администрации муниципального образования «Демидовский муниципальный округ» (далее – ведомственный орган).

1.5. В Учреждении имеются дошкольные группы. Работа дошкольных групп осуществляется в соответствии с Положением о дошкольных группах Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Пржевальская средняя школа муниципального образования «Демидовский муниципальный округ» Смоленской области.

1.6. Учреждение в своей образовательной, воспитательной и административно-хозяйственной деятельности подотчетно Учредителю.

1.7. Юридический адрес Учреждения: 216270, Российская Федерация, Смоленская область, муниципальный округ Демидовский, поселок Пржевальское, улица Советская, дом 3.

1.8. Место нахождения Учреждения: 216270, Российская Федерация, Смоленская область, муниципальный округ Демидовский, поселок Пржевальское, улица Советская, дом 3.

1.9. Учреждение является юридическим лицом, имеет обособленное имущество, самостоятельный баланс, печать со своим наименованием, штампы, бланки и другие реквизиты, необходимые для его деятельности.

1.10. Учреждение приобретает права юридического лица в части ведения уставной финансово-хозяйственной деятельности, направленной на организацию образовательного процесса, со дня его государственной регистрации.

1.11. Учреждение вправе от своего имени заключать договоры, приобретать имущественные и личные неимущественные права и нести обязанности, быть истцом и ответчиком в судебных органах.

1.12. Учреждение отвечает по своим обязательствам, находящимся в его распоряжении денежными средствами, а в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, также иным имуществом.

При недостаточности указанных денежных средств или имущества субсидиарную ответственность по обязательствам Учреждения в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, несет собственник имущества Учреждения.

1.13. Устав Учреждения, все изменения и дополнения к нему, в том числе новая редакция Устава, утверждаются Учредителем и подлежат регистрации в порядке, установленном федеральным законодательством.

2. Цели, задачи и виды деятельности Учреждения

2.1. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с целями и задачами деятельности, определяемыми настоящим Уставом в соответствии с законодательством об образовании, путем выполнения работ по оказанию услуг в сфере образования.

2.2. Целями деятельности Учреждения являются:

2.2.1. Основная цель – осуществление образовательной деятельности по образовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования.

2.2.2. Иные цели:

1) формирование общей культуры личности обучающихся на основе усвоения содержания общеобразовательных программ, реализуемых Учреждением;

2) адаптация обучающихся к жизни в обществе;

3) создание основы для осознанного выбора и последующего освоения профессиональных образовательных программ;

4) формирование духовно зрелой личности, осознающей свою ответственность перед обществом;

5) воспитание гражданственности, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье;

6) формирование здорового образа жизни.

2.3. Основными задачами деятельности Учреждения являются:

1) создание условий для достижения целей, указанных в п.2.2 Устава;

2) создание условий для выявления и развития интересов и способностей обучающихся в различных видах деятельности, формирование у них навыков самообразования;

3) предоставление условий для свободного поиска научного знания о мире, нравственной истины, смысла человеческой жизни;

4) обеспечение равного доступа к образованию для всех обучающихся с учётом разнообразия особых образовательных потребностей и индивидуальных возможностей.

2.4. Виды деятельности Учреждения:

2.4.1. Основной вид деятельности - образовательная деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования.

2.4.2. Иные виды деятельности:

- 1) реализация образовательных программ дошкольного образования;
- 2) реализация адаптированных основных общеобразовательных программ;
- 3) реализация по желанию родителей (законных представителей) обучающихся дополнительных общеобразовательных программ.

Помимо этого Учреждение имеет право:

а) вести научно-практическую деятельность по разработке новых учебных программ, курсов, учебно-методических пособий для обучающихся, педагогов и родителей;

б) проводить консультации и семинары для отдельных лиц и заинтересованных организаций по вопросам образования;

в) организовывать культурно-массовые мероприятия;

г) издавать печатную и рекламную продукцию;

д) осуществлять присмотр и уход за обучающимися при реализации общеобразовательных программ дошкольного образования, группе продленного дня и интернате при учреждении;

е) осуществлять организацию отдыха и оздоровления обучающихся в каникулярное время (с дневным пребыванием).

2.5. Учреждение вправе осуществлять в соответствии с действующим законодательством предпринимательскую и иную приносящую доход деятельность при условии, что это не наносит ущерб основной деятельности Учреждения и соответствует целям его создания.

3. Организация образовательного процесса

3.1. Обучение в Учреждении ведется на русском языке.

3.2. В Учреждении реализуются программы дошкольного образования, начального общего образования, основного общего образования, среднего общего образования.

3.3. Обучение в Учреждении с учетом потребностей и возможностей личности и в зависимости от объема обязательных занятий педагогических работников с обучающимися осуществляются в очной, очно-заочной или заочной форме. Общее образование может быть получено в форме семейного образования или самообразования. Допускается сочетание различных форм получения образования и форм обучения.

Условия и порядок освоения основных общеобразовательных программ в заочной форме определяются соответствующим локальным нормативным актом Учреждения.

Порядок регламентации и оформления отношений Учреждения, обучающихся и их родителей (законных представителей) определяются соответствующим локальным нормативным актом Учреждения.

3.4 Учреждение обеспечивает занятия на дому с обучающимися по индивидуальному учебному плану в соответствии с заключением медицинской организации о состоянии здоровья и письменным заявлением родителей (законных представителей). Порядок организации освоения образовательных программ на дому регламентируется локальным нормативным актом Учреждения.

3.5. Учреждение создает необходимые условия для получения без дискриминации качественного образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, в максимальной степени способствующие получению образования определённого уровня и определённой направленности, а также социальному развитию этих лиц, в том числе посредством организации инклюзивного образования лиц с ограниченными возможностями здоровья.

3.6. Сроки получения обучающимися общего образования устанавливаются соответствующими Федеральными государственными образовательными стандартами и составляют для дошкольного образования - 5 лет, начального общего образования – 4 года, основного общего образования – 5 лет, среднего общего образования – 2 года.

3.7. Прием в Учреждение осуществляется на основании правил приема обучающихся и воспитанников дошкольных групп, разрабатываемых Учреждением.

3.8. Содержание дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования определяется образовательными программами дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования. Содержание общего образования и условия организации обучения обучающихся с ограниченными возможностями здоровья в Учреждении определяются адаптированной основной образовательной программой. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной основной образовательной программе только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

Процесс обучения в Учреждении на каждом этапе включает в себя освоение обучающимися основной общеобразовательной программы. Общеобразовательные программы разрабатываются и утверждаются Учреждением самостоятельно в соответствии с Федеральным образовательным стандартом. Учреждение самостоятельно выбирает формы, средства, методы обучения и воспитания, образовательные технологии.

При реализации основных образовательных программ могут использоваться различные образовательные технологии, в том числе дистанционные образовательные технологии, электронное обучение.

3.9. Образовательная программа соответствующего уровня общего образования включает в себя учебный план, календарный учебный график, рабочие программы учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), оценочные и методические материалы, а также в предусмотренных Федеральным законом

случаях в виде рабочей программы воспитания, календарного плана воспитательной работы, форм аттестации.

Учебный план образовательной программы разрабатывается на основании Федеральных государственных образовательных стандартов соответствующего уровня и определяет перечень, трудоемкость, последовательность и распределение по периодам обучения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, иных видов учебной деятельности обучающихся и формы их промежуточной аттестации.

3.10. Образовательная деятельность по образовательным программам соответствующего уровня общего образования организуется в соответствии с расписанием учебных занятий, которое определяется Учреждением.

3.11. Учебный год в Учреждении начинается 1 сентября и заканчивается в соответствии с учебным планом соответствующей образовательной программы. Если начало учебного года приходится на выходной день, то первый учебный день может быть перенесен на первый рабочий день, следующий за 1 сентября.

3.12. Продолжительность учебного года в дошкольных группах составляет 34 недели, в 1 классах – 33 недели, во 2-11 классах – не менее 34 недель.

3.13. В процессе освоения соответствующих образовательных программ обучающимся предоставляются каникулы. Продолжительность каникул в течение учебного года не должна быть менее 30 дней, а летом – не менее 8 недель. Для обучающихся первых классов устанавливаются дополнительные недельные каникулы.

3.14. Режим занятий обучающихся определяется соответствующим локальным нормативным актом Учреждения.

3.15. Права и обязанности обучающихся определяются соответствующим локальным нормативным актом Учреждения.

3.16. Освоение образовательной программы соответствующего уровня, в том числе отдельной части или всего объема учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) образовательной программы, сопровождается текущим контролем успеваемости и промежуточной аттестацией обучающихся.

Формы, периодичность и порядок проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся определяются соответствующим локальным нормативным актом Учреждения.

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

Обучающиеся, не прошедшие промежуточной аттестации по уважительным причинам или имеющие неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам переводятся в следующий класс условно.

Ответственность за ликвидацию обучающимися академической задолженности в течение следующего учебного года возлагается на их родителей (законных представителей).

Обучающиеся, не ликвидировавшие в установленные Учреждением сроки академической задолженности с момента ее образования, по усмотрению их родителей (законных представителей) оставляются на повторное обучение,

переводятся на обучение по индивидуальному учебному плану или по адаптированным образовательным программам в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии.

3.18. Порядок и основания отчисления обучающихся определяются соответствующим локальным нормативным актом Учреждения.

3.19. Освоение обучающимися образовательных программ основного общего и среднего общего образования завершается итоговой аттестацией, которая является обязательной.

Итоговая аттестация, завершающая освоение имеющих государственную аккредитацию основных образовательных программ, является государственной итоговой аттестацией.

Государственную итоговую аттестацию выпускников Учреждения осуществляет государственная экзаменационная комиссия.

Формы государственной итоговой аттестации и порядок ее проведения определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

К государственной итоговой аттестации допускаются обучающиеся, не имеющие академической задолженности и в полном объеме выполнившие учебный план или индивидуальный учебный план, если иное не установлено порядком проведения государственной итоговой аттестации по соответствующим образовательным программам.

3.20. Лицам, успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию по образовательным программам основного общего и среднего общего образования, выдаются документы об образовании (приложения к ним), подтверждающие получение общего образования соответствующего уровня.

Документ об образовании, выдаваемый лицам, успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию, подтверждает получение образования следующего уровня:

- 1) основное общее образование (подтверждается аттестатом об основном образовании);
- 2) среднее общее образование (подтверждается аттестатом о среднем общем образовании).

3.21. Лицам, не прошедшим итоговую аттестацию или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть образовательной программы основного общего и среднего общего образования и (или) отчисленным из Учреждения, выдается справка об обучении или о периоде обучения. Образец справки устанавливается Учреждением самостоятельно.

4. Управление Учреждением

4.1. Общее руководство деятельностью Учреждения осуществляет Учредитель.

4.2. К компетенции Учредителя относится:

- 1) утверждение Устава Учреждения, изменений и дополнений к нему;
- 2) назначение и освобождение от должности директора Учреждения, в том числе досрочное прекращение его полномочий;
- 3) контроль за целевым использованием Учреждением имущества, закрепленного за ним Учредителем на праве оперативного управления;
- 4) принятие решения о реорганизации и ликвидации Учреждения;
- 5) иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации, Смоленской области, нормативными правовыми актами муниципального образования «Демидовский район» Смоленской области.

4.2.1. К компетенции ведомственного органа относятся:

- 1) формирование и утверждение муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) юридическим и физическим лицам в соответствии с предусмотренными Уставом Учреждения основными видами деятельности и контроль за его выполнением;
- 2) осуществление финансового обеспечения выполнения муниципального задания;
- 3) утверждение плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- 4) согласование отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним имущества;
- 5) определение и утверждение нормативных затрат на оказание Учреждением муниципальных услуг и нормативных затрат на содержание имущества Учреждения;
- 6) осуществление контроля за деятельностью Учреждения в соответствии с законодательном Российской Федерации;
- 7) согласование программы развития Учреждения;
- 8) рассмотрение ежегодного отчета Учреждения о поступлении и расходовании материальных и финансовых средств, а также отчета о результатах самообследования Учреждения;
- 9) оказание содействия в решении вопросов, связанных с материально-финансовым обеспечением деятельности Учреждения;
- 10) осуществление иных функций и полномочий Учредителя, установленных нормативными правовыми актами Смоленской области, муниципального образования «Демидовский муниципальный округ» Смоленской области.

4.3. Непосредственное управление деятельностью Учреждения осуществляет директор, назначаемый на эту должность и освобождаемый от должности по решению Учредителя.

4.4. Директор действует от имени Учреждения без доверенности, добросовестно и разумно представляет ее интересы на территории Российской Федерации и за ее пределами.

Директор действует на принципе единоначалия по вопросам, отнесенным к его компетенции, и несет персональную ответственность за последствия своих действий в соответствии с федеральными законами, иными нормативными актами Российской Федерации, настоящим Уставом и заключенным с ним трудовым договором.

4.5. Директор Учреждения:

- 1) определяет структуру Учреждения и утверждает штатное расписание;
- 2) издает приказы, распоряжения, утверждает правила внутреннего распорядка обучающихся Учреждения, правила внутреннего трудового распорядка, правила учетной политики Учреждения, должностные инструкции, иные локальные нормативные акты Учреждения;
- 3) утверждает образовательные программы, рабочие программы по учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям), рабочие программы по внеурочной деятельности, календарный учебный график, учебный план, расписание занятий и иную документацию Учреждения;
- 4) заключает, изменяет и прекращает трудовые договоры с работниками Учреждения, применяет к ним меры поощрения и налагает на них дисциплинарные взыскания;
- 5) представляет интересы Учреждения в отношениях с государственными органами, органами местного самоуправления, общественными и религиозными организациями, юридическими и физическими лицами;
- 6) руководит образовательной, хозяйственной и финансовой деятельностью Учреждения в соответствии с настоящим Уставом и законодательством Российской Федерации;
- 7) создает необходимые условия для охраны и укрепления здоровья, организации питания обучающихся и работников Учреждения;
- 8) заботится о нравственном, культурном и профессиональном уровне работников Учреждения;
- 9) возглавляет педагогический совет Учреждения;
- 10) обеспечивает исполнение решений учредителя, общего собрания работников Учреждения, педагогического совета Учреждения;
- 11) организует проведение аттестации педагогических работников и учитывает ее результаты при расстановке кадров;
- 12) организует работу по осуществлению непрерывного образования педагогических работников, распространению передового педагогического опыта;
- 13) обеспечивает разработку и утверждение программы развития Учреждения;
- 14) распоряжается имуществом и средствами Учреждения в пределах своей компетенции и в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- 15) открывает расчетные счета в финансовых организациях, подписывает финансовые и иные документы, касающиеся уставной деятельности Учреждения;
- 16) выдает доверенности, заключает договоры;
- 17) осуществляет иную деятельность от имени Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

4.6. Директор Учреждения несет персональную ответственность за сохранность имущества, находящегося в оперативном управлении Учреждения, правильную эксплуатацию и обоснованность расходов на его содержание, целевое использование финансовых средств, а также за состояние учета, своевременность, полноту представления отчетности, в том числе финансовой и статистической.

4.7. Высшим коллегиальным органом управления Учреждением является общее собрание работников Учреждения (далее – общее собрание).

4.8. Общее собрание созывается не реже двух раз в год. Решение о созыве общего собрания и дате его проведения принимает директор Учреждения.

Общее собрание правомочно, если на указанном собрании присутствует более половины его членов. Решения общего собрания принимаются путем открытого голосования квалифицированным большинством голосов (2/3 присутствующих на собрании).

4.9. К компетенции общего собрания относится решение следующих вопросов:

- 1) принятие Устава Учреждения и внесение в него изменений (дополнений);
- 2) определение приоритетных направлений деятельности Учреждения;
- 3) принятие программы развития Учреждения;
- 4) принятие правил внутреннего распорядка обучающихся Учреждения, правил внутреннего трудового распорядка;
- 5) принятие порядка организации и работы совета обучающихся, порядка организации и работы совета родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и воспитанников;
- 6) определение принципов формирования и использования имущества Учреждения;
- 7) утверждение отчета о результатах самообследования Учреждения;
- 8) утверждение ежегодного отчета Учреждения о поступлении и расходовании материальных и финансовых средств;
- 9) утверждение финансового плана Учреждения и внесение в него изменений;
- 10) участие Учреждения в других организациях;
- 11) принятие решения о необходимости заключения коллективного договора;
- 12) выдвижение кандидатур работников Учреждения для поощрения и представления к наградам.

4.10. Порядок организации и работы общего собрания работников Учреждения определяется Положением об общем собрании работников Учреждения, принимаемым общим собранием и утверждаемым приказом директора Учреждения.

4.11. Педагогический совет является постоянно действующим коллегиальным органом управления, объединяющим всех педагогических работников Учреждения, для совместного планирования, руководства и координации педагогической, воспитательной и методической деятельности в целях осуществления единых принципов и подходов в процессе теоретического обучения, педагогической практики и воспитания обучающихся и воспитанников.

4.12. Заседания педагогического совета проводятся в соответствии с планом работы Учреждения, но не реже одного раза в квартал.

Педагогический совет правомочен, если на его заседании присутствует не менее 2/3 педагогических работников Учреждения. Решения принимаются путем открытого голосования простым большинством голосов.

4.13. К компетенции педагогического совета относятся следующие вопросы:

- 1) анализ и оценка соответствия образовательной деятельности Учреждения и подготовки обучающихся федеральным государственным образовательным

стандартам по результатам текущего контроля успеваемости, а также промежуточной и итоговой аттестаций;

2) принятие решения о допуске обучающихся к государственной итоговой аттестации;

3) принятие решения по восстановлению, переводу, отчислению обучающихся из Учреждения;

4) принятие решения о выдаче документа об образовании государственного образца о соответствующем уровне общего образования;

5) обсуждение текущих планов работы Учреждения;

6) обсуждение календарного учебного графика, учебного плана Учреждения, тарификации педагогических работников;

7) рассмотрение образовательных программ Учреждения, а также вносимых в них изменений, рабочих программ по учебным предметам, курсам и дисциплинам, программ факультативной и кружковой деятельности, включая реализуемые в составе платных образовательных услуг, а также вносимых в них изменений;

8) принятие локальных нормативных актов Учреждения по вопросам педагогической, воспитательной и методической деятельности, за исключением отнесенных к компетенции общего собрания;

9) обсуждение направлений и объема комплексного методического обеспечения изучаемых предметов;

10) выдвижение кандидатур педагогических работников Учреждения для поощрения и представления к наградам;

11) координация работы педагогических работников Учреждения с родителями (законными представителями) обучающихся и воспитанников.

4.14. Порядок работы педагогического совета определяется положением о педагогическом совете, принимаемым педагогическим советом и утверждаемым директором Учреждения.

4.15. В целях учета мнения обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и воспитанников по вопросам управления Учреждением и при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся в Учреждении создаются совет обучающихся и совет родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и воспитанников.

Порядок организации и работы совета обучающихся, а также порядок организации и работы совета родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и воспитанников принимаются на общем собрании и утверждаются директором Учреждения.

5. Имущество Учреждения

5.1. За Учреждением в целях обеспечения его уставной деятельности Учредитель закрепляет имущество, принадлежащее ему на праве собственности.

Для достижения Учреждением целей и задач, предусмотренных настоящим Уставом, Учредитель передает Учреждению имущество в размерах и порядке, установленных решением Учредителя.

5.2. Имущество, закрепленное Учредителем за Учреждением, находится в его оперативном управлении.

Земельные участки предоставляются Учреждению в порядке, установленном федеральным законодательством.

5.3. Имущество Учреждения является неделимым, не может быть распределено по вкладам (долям, паям), в том числе между работниками Учреждения, и отражается на его самостоятельном балансе.

5.4. Право оперативного управления на закрепляемое имущество у Учреждения возникает с момента фактической его передачи, если иное не установлено законодательством или решением Учредителя.

С момента передачи имущества в оперативное управление Учреждение обеспечивает его учет, инвентаризацию, сохранность и обоснованность расходов на его содержание.

5.5. Источниками формирования имущества Учреждения в денежной и иных формах также являются:

- 1) средства бюджета Смоленской области;
- 2) средства бюджета муниципального образования «Демидовский муниципальный округ» Смоленской области;
- 3) добровольные (целевые) взносы и пожертвования юридических и (или) физических лиц (в том числе и иностранных);
- 4) средства государственных внебюджетных фондов;
- 5) средства, полученные от платных услуг и приносящей доход деятельности;
- 6) средства, получаемые из других, не запрещенных законом источников.

5.6. Доходы, полученные от приносящей доход деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения и используются для обеспечения его уставной деятельности.

5.7. Учреждение владеет, пользуется закрепленным за ним на праве оперативного управления имуществом в пределах, установленных действующим законодательством, в соответствии с целями своей деятельности, назначением этого имущества и, если иное не установлено законом, распоряжается этим имуществом с согласия Учредителя.

5.8. Расходование денежных средств производится Учреждением в порядке, установленном бюджетным законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, регулирующими бюджетные правоотношения.

5.9. Списание имущества, переданного в оперативное управление Учреждению, производится в установленном порядке по согласованию с Учредителем.

5.10. Учреждение не вправе без согласия Учредителя распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним Учредителем или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом. Остальным имуществом, находящимся у него на праве оперативного управления, Учреждение

вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено действующим законодательством.

5.11. Учреждение не вправе совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за ним Учредителем, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества.

5.12. Учреждение не вправе совершать крупные сделки без предварительного согласия Учредителя.

5.13. Имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления, может быть передано в аренду только в пределах не ограничивающих возможности осуществления Учреждением уставной деятельности.

5.14. Имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления, может быть изъято Учредителем в случаях:

- 1) принятия решения о реорганизации или ликвидации Учреждения;
- 2) при нарушении условий пользования имуществом, предусмотренных действующим законодательством, решениями Учредителя и настоящим Уставом.

5.15. При ликвидации Учреждения оставшееся после удовлетворения требований кредиторов имущество передается его собственникам.

6. Работники учреждения, осуществляющие вспомогательные функции

6.1. В Учреждении наряду с должностями педагогических работников, предусматриваются должности инженерно-технических, административно-хозяйственных, производственных, учебно-вспомогательных и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции (работники, осуществляющие вспомогательные функции).

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

6.2. Работник, осуществляющий вспомогательные функции, имеет право на:

1) заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

2) предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

3) рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;

4) своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;

5) отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;

6) полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

7) объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;

8) участие в управлении учреждением;

9) ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своего представителя, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;

10) защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;

11) разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

12) возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

13) обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;

14) иные права, предусмотренные действующим законодательством.

6.3. Работник, осуществляющий вспомогательные функции, обязан:

1) добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;

2) соблюдать настоящий Устав, трудовую дисциплину, правила внутреннего трудового распорядка и требования иных локальных нормативных актов Учреждения;

3) выполнять установленные нормы труда;

4) соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда, проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

5) бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;

6) уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;

7) проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные (при поступлении на работу) и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя.

6.4. Работники, осуществляющие вспомогательные функции, несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке, установленном федеральным законодательством.

7. Порядок принятия локальных актов и внесение изменений в Устав

7.1. Учреждение принимает локальные нормативные акты, в том числе содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения, в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.2. Процедуры согласования и принятия локальных нормативных актов Учреждения определяются Положением о порядке принятия локальных нормативных актов Учреждения.

7.3. Изменения (дополнения) к Уставу Учреждения, новая редакция Устава принимаются общим собранием и утверждаются Учредителем Учреждения. Внесенные в Устав изменения (дополнения), новая редакция Устава регистрируются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.