



МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ВЕСТНИК

информационный бюллетень

*Официальное издание районного Собрания депутатов и
администрации Кадыйского муниципального района*

Издается
с июня
2007года
№ 235
12 августа
2019года
Бесплатно

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
КОСТРОМСКАЯ ОБЛАСТЬ
АДМИНИСТРАЦИЯ КАДЫЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

« 31 » июля 2019г.

№ 269

Об утверждении Положения о финансовом отделе
администрации
Кадыйского муниципального
района Костромской области

В соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 08.05.2010г. № 83-ФЗ "О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений", руководствуясь Уставом Кадыйского муниципального района, администрация Кадыйского муниципального района, постановляет:

1. Утвердить Положение о финансовом отделе администрации Кадыйского муниципального района Костромской области (Приложение).

2. Признать утратившим силу постановления администрации Кадыйского муниципального района Костромской области:

2.1. от 17.03.2010г. № 128 «О Положении о финансовом отделе администрации Кадыйского муниципального района Костромской области»;

2.2. от 23.12.2011г. № 795 «О внесении изменений в Положение о финансовом отделе администрации Кадыйского муниципального района Костромской области»;

2.3. от 13.04.2012г. № 192 «О внесении изменений в постановление администрации Кадыйского муниципального района Костромской области «О Положении о финансовом отделе администрации Кадыйского муниципального района Костромской области» № 128 от 17.03.2010г.»;

2.4. от 21.10.2013г. № 518 «О внесении изменений в Положение о финансовом отделе администрации Кадыйского муниципального района Костромской области»;

3. Постановление вступает в силу со дня его подписания и подлежит официальному опубликованию.

Глава администрации
Кадыйского муниципального района В. В. Зайцев

Приложение
Утверждено
постановлением администрации
Кадыйского муниципального района
Костромской области
от «31» июля 2019г. № 269

Положение о финансовом отделе
администрации Кадыйского муниципального района Костромской области

1. Общие положения

1.1. Финансовый отдел администрации Кадыйского муниципального района Костромской области (далее - финансовый отдел) является исполнительным органом местного самоуправления Кадыйского муниципального района.

1.2. Полное наименование: Финансовый отдел администрации Кадыйского муниципального района Костромской области;

Сокращенное наименование: Финансовый отдел администрации Кадыйского муниципального района Костромской области.

1.3. Финансовый отдел в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации, приказами и инструкциями Министерства финансов Российской Федерации, законами Костромской области, решениями

Собрания депутатов Кадыйского муниципального района, постановлениями, распоряжениями администрации Кадыйского муниципального района, Уставом Кадыйского муниципального района, а также настоящим Положением.

1.4. Финансовый отдел осуществляет свою деятельность во взаимодействии с территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, органами исполнительной власти Костромской области, органами местного самоуправления муниципальных образований Кадыйского муниципального района, организациями независимо от форм собственности.

1.5. Финансовый отдел в своей деятельности подчиняется главе администрации Кадыйского муниципального района.

1.6. Предельная штатная численность, фонд оплаты труда, структура финансового отдела утверждаются главой администрации Кадыйского муниципального района.

1.7. Финансовый отдел является казённым учреждением, обладает правами юридического лица, имеет гербовую печать со своим наименованием, иные печати, штампы и бланки установленного образца и счета, открываемые в соответствии с действующим законодательством.

1.8. Юридический адрес: 157980, Костромская область, Кадыйский район, п. Кадый, ул. Центральная, дом 3.

1.9. Фактический адрес: 157980, Костромская область, Кадыйский район, п. Кадый, Центральная ул., дом 3.

2. Цели и задачи финансового отдела

2.1. Деятельность финансового отдела направлена на достижение следующих целей:

2.1.1. Обеспечение проведения единой бюджетной политики в муниципальном образовании Кадыйский муниципальный район.

2.1.2. Обеспечение исполнения бюджета Кадыйского муниципального района и координация в этой сфере деятельности органов местного самоуправления, муниципальных бюджетных учреждений и иных получателей средств бюджета Кадыйского муниципального района.

2.2. Основными задачами финансового отдела являются:

2.2.1. Формирование и исполнение бюджета Кадыйского муниципального района.

2.2.2. Реализация основных направлений бюджетной и налоговой политики в Кадыйском муниципальном районе.

2.2.3. Совершенствование методов бюджетного планирования, порядка финансирования и составления отчетности, в соответствии с указаниями Министерства финансов Российской Федерации.

2.2.4. Совершенствование бюджетного процесса и межбюджетных отношений в муниципальном образовании Кадыйский муниципальный район.

2.2.5. Координация деятельности органов местного самоуправления по разработке предложений и реализации мероприятий, направленных на увеличение налоговых и неналоговых доходов бюджета Кадыйского муниципального района, своевременное поступление налогов, и других обязательных платежей в бюджет Кадыйского муниципального района.

3. Полномочия финансового отдела

3.1. Составление проекта бюджета Кадыйского муниципального района, разработка основных параметров консолидированного бюджета Кадыйского муниципального района.

3.2. Организация исполнения бюджета Кадыйского муниципального района и исполнение бюджета Кадыйского муниципального района в порядке, установленном Бюджетным кодексом Российской Федерации, федеральными законами, решением о бюджете Кадыйского муниципального района и иными муниципальными нормативными правовыми актами.

3.3. Управление муниципальным долгом Кадыйского муниципального района, ведение муниципальной долговой книги Кадыйского муниципального района.

3.4. Составление бюджетной отчетности об исполнении бюджета Кадыйского муниципального района и консолидированного бюджета Кадыйского муниципального района.

3.5. Осуществление предварительного внутреннего муниципального финансового контроля.

3.6. Ведение бухгалтерского учета.

3.7. Осуществление методологического руководства в области составления и исполнения бюджета Кадыйского муниципального района.

3.8. Формирование и ведение реестра источников доходов бюджета Кадыйского муниципального района.

3.9. Утверждение перечня главных администраторов (администраторов) доходов бюджета Кадыйского муниципального района.

3.10. Разработка проектов нормативно-правовых, модельных актов, методических рекомендаций в установленной сфере деятельности органам местного самоуправления Кадыйского муниципального района.

3.11. Издание правовых актов финансового отдела в установленной сфере деятельности.

3.12. Проведение экспертиз проектов правовых актов администрации Кадыйского муниципального района в установленной сфере деятельности.

3.13. Разработка проектов программ, концепций, прогнозов, проектов, планов мероприятий в установленной сфере деятельности.

3.14. Проведение мониторинга действующего законодательства и практики его применения в установленной сфере деятельности.

3.15. Составление проекта среднесрочного финансового плана, проекта решения о бюджете муниципального района, проекта решения о внесении изменений в бюджет муниципального района, проекта решения об исполнении бюджета за отчетный финансовый год; представление главе администрации муниципального района.

3.16. Осуществление экономически обоснованного планирования доходов и расходов бюджета муниципального образования, проведение мероприятий по обеспечению выполнения доходной и расходной части бюджета муниципального района.

3.17. Осуществление контроля в части нормирования в сфере закупок, предусмотренных Федеральным законом от 05.05.2013г. № 44-ФЗ « О контрактной системе в сфере закупок, товаров, работ, услуг для обеспечения

государственных и муниципальных нужд».

3.18. Организация работы по мобилизации доходов в бюджетную систему Российской Федерации.

3.19. Установление порядка и методики планирования бюджетных ассигнований.

3.20. Разработка и представление главе администрации муниципального района основных направлений бюджетной, налоговой и долговой политики.

3.21. Установление порядка составления и ведения кассового плана, а также состава и сроков представления главными распорядителями, распорядителями и получателями бюджетных средств, администраторами доходов бюджета муниципального района, администраторами источников финансирования дефицита бюджета муниципального района сведений, необходимых для составления и ведения кассового плана, ведение кассового плана бюджета Кадыйского муниципального района.

3.22. Ведение бюджетного учета по исполнению бюджета муниципального района, составление ежемесячной, сводной годовой отчетности об его исполнении; анализ сводной бюджетной отчетности, представляемой главными распорядителями (распорядителями) средств бюджета муниципального района и консолидированного бюджета района.

3.23. Ежемесячное составление и представление в департамент финансов Костромской области отчета о кассовом исполнении бюджета муниципального района в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации.

3.24. Ведение реестра расходных обязательств Кадыйского муниципального района, установление порядка ведения реестра расходных обязательств.

3.25. Применение мер принуждения за совершение бюджетного нарушения.

3.26. Установление порядка составления бюджета Кадыйского муниципального района, бюджетных росписей главных распорядителей бюджетных средств.

3.27. Доведение до главных распорядителей средств бюджета Кадыйского муниципального района утвержденных показатели сводной бюджетной росписи.

3.28. Составление и ведение сводной бюджетной росписи бюджета Кадыйского муниципального района.

3.29. Ведение учета бюджетных и денежных обязательств, подлежащих исполнению за счет средств бюджета Кадыйского муниципального района по смете финансового отдела.

3.30. Осуществление финансового контроля за операциями с бюджетными средствами получателей средств бюджета муниципального района, администраторов источников финансирования дефицита бюджета муниципального района.

3.31. Установление порядка санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств бюджета муниципального района, и администраторов источников финансирования дефицита бюджета.

3.32. Осуществление контроля при санкционировании операций в соответствии с бюджетным законодательством.

3.33. Проведение санкционирования операций.

3.34. Установление порядка учета бюджетных и денежных обязательств получателей средств бюджета Кадыйского муниципального района.

3.35. Составление бюджетной отчетности об исполнении бюджета муниципального района и консолидированного бюджета Кадыйского муниципального района. Исполнение функции организатора по проведению семинаров, совещаний и иных мероприятий, относящихся к установленной сфере деятельности отдела.

3.36. Представление Кадыйского муниципального района в договоре о предоставлении бюджетного кредита из бюджета муниципального района, а также в правоотношениях, возникающих в связи с его заключением.

3.37. Ведение учета основных и обеспечительных обязательств по бюджетным кредитам, предоставленным из бюджета муниципального района.

3.38. Ведение учета выданных гарантий, а также учета осуществления гарантом платежей по выданным гарантиям.

3.39. Выполнение функции главного администратора (администратора) доходов бюджета Кадыйского муниципального района, главного администратора источников финансирования дефицита бюджета Кадыйского муниципального района по отдельным видам доходов.

3.40. Открытие в органах Федерального казначейства и в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, - в кредитных организациях лицевых счетов по учету средств бюджета муниципального района и иных средств, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.41. Направление своих представителей для работы в координационных и совещательных органах в установленной сфере деятельности.

3.42. Выполнение функции главного распорядителя и получателя средств бюджета муниципального района, предусмотренных на содержание финансового отдела и реализацию возложенных на финансовый отдел функций, в соответствии с действующим законодательством.

3.43. Выполнение работы по формированию и хранению документационного фонда финансового отдела с последующей передачей в архив.

3.44. Разработка для размещения в средствах массовой информации и сети Интернет информации в установленной сфере деятельности.

3.45. Обеспечение защиты сведений, составляющих государственную тайну.

3.46. Выполнение поручений главы администрации Кадыйского муниципального района.

3.47. Выполнение функции заказчика при размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг в установленной сфере деятельности.

4. Права финансового отдела

4.1 Для исполнения установленных законодательством полномочий финансовый отдел имеет право:

4.1.1. Взаимодействовать с соответствующими органами государственной власти, местного самоуправления, структурными подразделениями администрации Кадыйского муниципального района по вопросам, входящим в

компетенцию финансового отдела, с территориальными органами федеральных органов исполнительной власти по Костромской области в установленной сфере деятельности;

4.1.2. Запрашивать и получать в установленном порядке информацию от структурных подразделений администрации Кадыйского муниципального района, администраций поселений Кадыйского муниципального района, предприятий, учреждений и иных организаций материалы, необходимые для составления проекта бюджета муниципального района, составления отчета об исполнении бюджета муниципального района, а также для проведения форм отчетов и подготовки заключений по вопросам, входящим в компетенцию финансового отдела;

4.1.3. Использовать государственные системы связи и коммуникаций;

4.1.4. Принимать решения в рамках компетенции финансового отдела;

4.1.5. В случаях, установленным бюджетным законодательством Российской Федерации, выносить предупреждения получателям средств бюджета муниципального района о ненадлежащем исполнении бюджетного процесса;

4.1.6. Получать от главных администраторов (администраторов) поступлений платежей в бюджет муниципального района отчетные данные по формам и в сроки, установленные нормативными документами;

4.1.7. Принимать участие в работе совещательных и координационных органов Кадыйского муниципального района и администрации муниципального района и иных мероприятиях, проводимых главой муниципального района, органами местного самоуправления Кадыйского муниципального района по вопросам в установленной сфере деятельности;

4.1.8. Пользоваться документацией и отчетными данными структурных подразделений администрации Кадыйского муниципального района, муниципальных учреждений о поступлении и расходовании средств;

4.1.9. Заключать в установленном порядке Соглашения (договора) с органами федерального казначейства о расчетно-кассовом обслуживании бюджета муниципального образования Кадыйский муниципальный район и другим операциям с бюджетными средствами;

4.1.10. Издавать в соответствии с бюджетным законодательством приказы, обязательные для исполнения главными администраторами доходов, главными администраторами источников финансирования дефицита бюджета муниципального района, главными распорядителями бюджетных средств и их подведомственными учреждениями.

4.1.11. Обладает правом требовать от главных распорядителей, распорядителей и получателей бюджетных средств, представления отчетов об использовании средств бюджета, и иных сведений, связанных с получением, перечислением, зачислением и использованием средств бюджета Кадыйского муниципального района.

4.1.12. Приостанавливать осуществление операций по расходованию средств с лицевых счетов муниципальных учреждений Кадыйского муниципального района в соответствии с законодательством РФ.

4.2. Для исполнения возложенных функций, финансовый отдел обязан:

4.2.1. Осуществлять свою деятельность в соответствии с действующим законодательством.

4.2.2. Соблюдать сроки, установленные в поручениях губернатора Костромской области, главы администрации Кадыйского муниципального района, письмах департамента финансов Костромской области.

4.2.3. Представлять информации по запросам органов местного самоуправления Кадыйского муниципального района в установленной сфере деятельности.

4.2.4. Обеспечить защиту конфиденциальных сведений и сведений, составляющих государственную тайну, в соответствии с возложенными полномочиями и функциями.

4.2.5. Обеспечить сохранность имеющихся в финансовом отделе документов.

4.2.6. Муниципальные служащие и работники финансового отдела (далее-специалисты) обязаны выполнять должностные обязанности в соответствии с должностными инструкциями.

5. Организация деятельности финансового отдела

5.1. Руководство и организацию работы финансового отдела администрации Кадыйского муниципального района осуществляет начальник, который назначается и освобождается от занимаемой должности главой администрации Кадыйского муниципального района в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации. Специалисты финансового отдела принимаются на работу и увольняются с работы на основании приказа начальника финансового отдела. Меры поощрения или дисциплинарной ответственности применяются в соответствии с действующим законодательством.

5.2. Начальник финансового отдела непосредственно подчиняется главе администрации Кадыйского муниципального района.

5.3. В период отсутствия начальника финансового отдела его обязанности исполняет заместитель начальника финансового отдела.

5.4. Начальник финансового отдела:

1) осуществляет руководство финансовым отделом и несет ответственность за выполнение возложенных на финансовый отдел полномочий;

2) имеет заместителя, руководителя структурного подразделения финансового отдела, назначаемого на должность по согласованию с главой администрации Кадыйского муниципального района, в соответствии с действующим законодательством, распределяет обязанности;

3) действует без доверенности от имени финансового отдела, представляет в пределах своей компетенции интересы финансового отдела в судебных органах, организациях независимо от форм собственности;

4) распоряжается финансовыми средствами в пределах утвержденных смет и ассигнований;

5) утверждает сводную бюджетную роспись бюджета Кадыйского муниципального района и вносит в нее изменения;

6) утверждает лимиты бюджетных обязательств для главных распорядителей средств бюджета Кадыйского муниципального района и изменения в лимиты бюджетных обязательств;

7) назначает на должность и освобождает от должности специалистов финансового отдела, заключает, изменяет, расторгает с ними трудовые договоры;

8) принимает решение о поощрении, награждении, наложении дисциплинарного взыскания на специалистов финансового отдела;

9) согласовывает проекты правовых актов администрации Кады́йского муниципального района в установленной сфере деятельности;

10) решает в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Костромской области и Кады́йского муниципального района о муниципальной службе вопросы, связанные с прохождением муниципальной службы в финансовом отделе;

11) подписывает от имени финансового отдела договоры и иные правовые акты, выдает доверенности;

12) утверждает должностные инструкции специалистов финансового отдела;

13) утверждает бюджетную смету на содержание финансового отдела в пределах выделенных ассигнований;

14) издает приказы по вопросам бюджетных правоотношений и вопросам, отнесенных к компетенции финансового отдела;

15) утверждает штатное расписание, правила внутреннего трудового распорядка финансового отдела администрации Кады́йского муниципального района, планы и отчеты о работе финансового отдела;

16) осуществляет иные полномочия в соответствии с должностной инструкцией, правовыми актами администрации Кады́йского муниципального района и Бюджетным кодексом Российской Федерации.

5.5. Должностные обязанности, права и ответственность специалистов финансового отдела администрации Кады́йского муниципального района определяются должностными инструкциями, функциональным распределением обязанностей, утвержденных начальником финансового отдела.

5.6. Финансирование финансового отдела осуществляется за счет средств бюджета Кады́йского муниципального района.

5.7. Имущество финансового отдела является муниципальной собственностью Кады́йского муниципального района.

5.8. Реорганизация и ликвидация финансового отдела осуществляется по представлению главы администрации Кады́йского муниципального района решением Собрания депутатов Кады́йского муниципального района в порядке, установленном действующим законодательством.

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
КОСТРОМСКАЯ ОБЛАСТЬ
АДМИНИСТРАЦИЯ КАДЫ́ЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

08 августа 2019 года

№ 274

О внесении изменений в постановление администрации Кады́йского муниципального района от 24.03.2011 года №155/1

Руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в целях приведения в соответствие с действующим законодательством, администрация Кады́йского муниципального района постановляет:

1. Внести в постановление администрации Кады́йского муниципального района от 24.03.2011 г. №155/1 «О Совете по профилактике экстремизма в Кады́йском муниципальном районе» следующие изменения:

1.1. Признать утратившим силу подпункт 3) пункта 2 постановления;

1.2. В приложении 1 «Положение о Совете по профилактике экстремизма в Кады́йском муниципальном районе Костромской области»:

1.2.1. Пункт 2 главы 1 «Общие положения» изложить в следующей редакции:

«2. Совет в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 25.07.2002 № 114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности», от 17.06.1996 года №74-ФЗ «О национально-культурной автономии», от 19.05.1995 г. №82-ФЗ «Об общественных объединениях», от 26.09.1997 г. №125-ФЗ «О свободе совести и о религиозных объединениях», от 05.12.2005 г. №154-ФЗ «О государственной службе российского казачества», Стратегией противодействия экстремизму в Российской Федерации до 2025 года (утвержденной Президентом РФ 28.11.2014 г., Пр-2753), иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Костромской области, Кады́йского муниципального района Костромской области, а также настоящим положением.»

1.2.2. Пункт 3 главы 2 «Задачи и функции Совета» дополнить подпунктами 5);6) следующего содержания:

«5) обеспечение функционирования системы мониторинга политических, социально-экономических и иных процессов в Кады́йском муниципальном районе, оказывающих влияние на ситуацию в области противодействия экстремизму;

6) реализация на территории Кады́йского муниципального района государственной политики по профилактике экстремизма, а также по минимизации и ликвидации последствий его проявлений.»

1.2.3. Пункт 4 главы 2 «Задачи и функции Совета» дополнить подпунктами 7);8) следующего содержания:

«7) анализирует эффективность работы органов местного самоуправления по профилактике экстремизма, а также минимизации и ликвидации последствий его проявлений;

8) разрабатывает меры по профилактике экстремизма, устранению причин и условий, способствующих его проявлению, а также по минимизации и ликвидации последствий экстремистских актов, осуществляет контроль за реализацией этих мер.»

1.2.4. Пункт 5 главы 3 «Права Совета» дополнить подпунктами 4);5) следующего содержания:

«4) принимать в пределах своей компетенции решения, касающиеся организации координации и деятельности органов местного самоуправления муниципального образования Кады́йский муниципальный район по профилактике экстремизма, минимизации и ликвидации последствий его проявлений, а также осуществлять контроль за их исполнением.

5) запрашивать, и получать в установленном порядке необходимые материалы и информацию от территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти субъекта Российской Федерации и органов местного самоуправления муниципальных образований Кады́йского муниципального района, общественных объединений, организаций (независимо от форм собственности) и должностных лиц.»

1.2.5. Пункт 6 главы 4 «Организация деятельности Совета» дополнить абзацем следующего содержания:
«Состав Совета утверждается постановлением администрации Кадыйского муниципального района Костромской области.»

1.2.6. Пункт 7 главы 4 «Организация деятельности Совета» изложить в следующей редакции:

«7. Совет осуществляет свою деятельность на плановой основе в соответствии с планом работы, утвержденным председателем Совета.»

1.2.7. Пункт 9 главы 4 «Организация деятельности Совета» дополнить абзацами следующего содержания:

«За подготовку вопросов, подлежащих рассмотрению на заседании Совета, назначаются ответственные лица из числа членов Совета.

Ответственные за подготовку вопросов лица определяют перечень докладчиков по рассматриваемым вопросам, осуществляют контроль за качеством и полнотой представляемой информации и организуют подготовку предложений в проекты решений Совета»

1.2.8. Пункт 10 главы 4 «Организация деятельности Совета» дополнить абзацем следующего содержания:

«Члены Совета обладают равными правами при обсуждении рассматриваемых на заседании вопросов.

В зависимости от вопросов, рассматриваемых на заседаниях Совета, к участию в них могут привлекаться лица, не являющиеся её членами.»

1.2.9. В пункте 13 главы 4 «Организация деятельности Совета» слова «главы» заменить на слова «администрации»

1.3. Приложение 2 «Состав Совета по профилактике экстремизма в Кадыйском муниципальном районе Костромской области» изложить в следующей редакции. (приложение 1 к настоящему постановлению)

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Кадыйского муниципального района по социальным вопросам.

5. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования (обнародования)

Глава администрации

Кадыйского муниципального района В.В.Зайцев

Приложение 1
УТВЕРЖДЕНО

Постановлением администрации
Кадыйского муниципального района
от 24.03.2019г. №155/1 (в ред от «08»августа 2019г)

Состав

Совета по профилактике экстремизма в Кадыйском муниципальном районе Костромской области

Председатель:

Первый заместитель главы администрации Кадыйского муниципального района

Заместитель председателя:

Заместитель главы администрации Кадыйского муниципального района по социальным вопросам

Ответственный секретарь:

Заместитель начальника отдела по делам ГО, ЧС и мобилизационной работе.

Члены Совета:

Начальник отдела по делам культуры, туризма, молодежи и спорта администрации Кадыйского муниципального района

Начальник отдела образования администрации Кадыйского муниципального района

Юрист администрации Кадыйского муниципального района

Начальник пункта полиции №10 МО МВД России «Макарьевский» (по согласованию)

Прокурор Кадыйского района (по согласованию)

Председатель Собрания депутатов Кадыйского муниципального района (по согласованию)

Настоятель храма Николая Чудотворца п.Кадый (по согласованию)

Редактор газеты «Родной край» (по согласованию)

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

КОСТРОМСКАЯ ОБЛАСТЬ

АДМИНИСТРАЦИЯ КАДЫЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«05» августа 2019 г.

№ 270

Об утверждении Устава муниципального казенного общеобразовательного учреждения Столпинской начальной общеобразовательной школы Кадыйского муниципального района Костромской области в новой редакции

В соответствии с [Федеральным законом от 29 декабря 2012 года N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации"](#), Федеральным законом от 12.01.1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», на основании Постановления администрации Кадыйского муниципального района от 12.07.2019 года № 242 «О переименовании

муниципального казенного общеобразовательного учреждения Столпинской основной общеобразовательной школы Кадыйского муниципального района Костромской области в муниципальное казенное общеобразовательное учреждение Столпинскую начальную общеобразовательную школу Кадыйского муниципального района Костромской области», руководствуясь [Уставом Кадыйского муниципального района, администрация](#) Кадыйского муниципального района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Устав муниципального казенного общеобразовательного учреждения Столпинской начальной общеобразовательной школы Кадыйского муниципального района Костромской области в новой редакции (Приложение).
2. Директору школы Дельцовой Елене Александровне обеспечить государственную регистрацию Устава.
3. Уполномочить директора Столпинской школы Дельцову Елену Александровну на совершение юридических действий по государственной регистрации Устава в установленном законном порядке.
4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Кадыйского муниципального района по социальным вопросам.
5. Признать утратившим силу постановление администрации Кадыйского муниципального района от 28 декабря 2015 года № 332 «Об утверждении Устава муниципального казенного общеобразовательного учреждения Столпинской основной общеобразовательной школы Кадыйского муниципального района Костромской области в новой редакции».
6. Постановление вступает в силу с момента подписания и подлежит опубликованию.

Глава администрации

Кадыйского муниципального района В.В. Зайцев

Утверждено
постановлением администрации
Кадыйского муниципального района
Костромской области

« 05» августа 2019 г. № 270

УСТАВ

муниципального казенного общеобразовательного учреждения Столпинской начальной общеобразовательной школы Кадыйского муниципального района Костромской области

(новая редакция)

2019

Раздел I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение Столпинская начальная общеобразовательная школа Кадыйского муниципального района Костромской области (именуемое далее Учреждение) создано с целью оказания муниципальных услуг, исполнения муниципальных функций в целях реализации прав граждан на образование, гарантии общедоступности и бесплатности дошкольного, начального общего образования, обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов местного самоуправления в сфере образования.

1.2. Учреждение является некоммерческой организацией, в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» и другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, указами Президента РФ, постановлениями Правительства РФ, законами Костромской области и иными нормативными правовыми актами Костромской области, Кадыйского муниципального района, а также настоящим Уставом и иными внутренними документами Учреждения.

Финансовое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется за счет средств бюджета Кадыйского муниципального района Костромской области на основании утвержденной бюджетной сметы.

1.3. Полное официальное наименование Учреждения на русском языке: муниципальное казенное общеобразовательное учреждение Столпинская начальная общеобразовательная школа Кадыйского муниципального района Костромской области.

Сокращенное наименование Учреждения: МКОУ Столпинская НОШ.

1.4. Статус:

Тип – общеобразовательное учреждение.

Организационно-правовая форма – муниципальное казенное учреждение.

1.5. Юридический адрес: 157996 Российская Федерация, Костромская область, Кадыйский район, село Столпино, улица Молодёжная, дом 15

Фактический адрес: 157996 Российская Федерация, Костромская область, Кадынский район, село Столпино, улица Молодёжная, дом 15

1.6. Учредителем (собственником имущества) Учреждения является Кадынский муниципальный район Костромской области (далее – Учредитель). Права и обязанности Учредителя от имени Кадынского муниципального района осуществляются администрацией Кадынского муниципального района Костромской области в лице главы Кадынского муниципального района Костромской области и отраслевых (функциональных) органов администрации в соответствии с их компетенцией, определенной Уставом Кадынского муниципального района Костромской области, актами, устанавливающими статус этих отраслевых (функциональных) органов и настоящим Уставом.

Юридический адрес Учредителя:

157980, Российская Федерация, костромская область, Кадынский район, п. Кадый, ул. Центральная, 3

1.7. Организационно-методическое руководство Учреждением, контроль за его деятельностью осуществляет отдел образования администрации Кадынского муниципального района Костромской области (отдел образования).

1.8. Учреждение является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс, обособленное имущество, лицевые счета в органах Федерального казначейства, печать и штамп со своим наименованием, бланки и другие реквизиты.

1.9. Учреждение приобретает права юридического лица с момента его государственной регистрации. Учреждение имеет в оперативном управлении обособленное имущество, может от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права и нести обязанности, выступать истцом и ответчиком в суде, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.10. Право на ведение образовательной деятельности возникает у Учреждения с момента выдачи ему лицензии и прекращается по истечении срока действия лицензии, если иное не установлено законодательством.

Учреждение проходит государственную аккредитацию в порядке, установленном Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» и иными нормативными правовыми актами РФ.

1.11. В случае создания Учреждения путем изменения типа существующего государственного учреждения документ, подтверждающий наличие лицензии на осуществление образовательной деятельности, а также свидетельство о государственной аккредитации переоформляются в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

1.12. Учреждение может иметь свои структурные подразделения, в том числе филиалы, действующие на основании Устава учреждения, Положения о соответствующем структурном подразделении, утвержденном заведующим Учреждения. Филиалы Учреждения при их создании проходят лицензирование, аттестацию и государственную аккредитацию в общем порядке.

Филиалы, реализующие образовательную программу в полном объеме посредством дистанционных образовательных технологий (за исключением некоторых занятий) в этих филиалах, вправе проходить аттестацию и государственную аккредитацию в составе образовательного учреждения, филиалами которого они являются.

1.13. Организация питания обучающихся осуществляется Учреждением самостоятельно.

1.14. Медицинское обслуживание обучающихся (воспитанников) Учреждения обеспечивается медицинским персоналом ОГБУЗ «Кадынская районная больница» на основании заключенных договоров.

1.15. В Учреждении не допускается создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций.

1.16. Учреждение в соответствии с законодательством Российской Федерации вправе образовывать образовательные объединения (ассоциации и союзы), в том числе с участием учреждений, предприятий и общественных организаций (объединений). Указанные образовательные объединения создаются в целях развития и совершенствования образования и действуют в соответствии со своими уставами.

Порядок регистрации и деятельности указанных образовательных объединений регулируется законом.

1.17. По инициативе детей в Учреждении могут создаваться детские общественные организации.

Раздел II. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. Основным предметом деятельности Учреждения является реализация конституционного права граждан Российской Федерации на образование, обеспечение государственных прав и свобод человека в сфере образования, создание условий для реализации права на образование.

2.2. Основными целями Учреждения являются:

1) осуществление образовательной деятельности по образовательным программам дошкольного, начального общего образования по основным общеобразовательным программам;

2) создание условий для осуществления присмотра и ухода за детьми в дошкольной группе;

3) формирование общей культуры, развитие физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических и личностных качеств, формирование предпосылок учебной деятельности, сохранение и укрепление здоровья детей дошкольного возраста;

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

5) создание основы для осознанного выбора и последующего освоения профессиональных образовательных программ.

2.3. Для достижения целей, указанных в пункте 2.1. настоящего Устава, Учреждение осуществляет следующие основные виды образовательной деятельности:

1) реализация основных образовательных программ дошкольного образования;

2) реализация основных общеобразовательных программ начального общего образования;

3) присмотр и уход за детьми в дошкольной группе.

2.4. Для достижения целей, указанных в пункте 2.1. настоящего Устава Учреждение:

а) самостоятельно разрабатывает, принимает и реализовывает образовательную программу с учетом требований государственных образовательных стандартов;

б) реализует дополнительные общеобразовательные программы для детей и оказывает дополнительные образовательные услуги (в том числе и платные, предоставляемые на договорной основе) за пределами основных образовательных программ в целях всестороннего удовлетворения образовательных потребностей воспитанников, их обучения, воспитания и коррекции имеющихся отклонений в развитии;

в) самостоятельно разрабатывает и утверждает годовой учебный план, календарный учебный график и расписание занятий, соответствующие требованиям действующих СанПиН;

г) выбирает формы, средства и методы обучения и воспитания, учебные пособия и учебники из числа рекомендованных и допущенных Министерством образования и науки РФ;

д) выбирает систему оценок, форму, порядок и периодичность промежуточной аттестации обучающихся;

е) привлекает дополнительные финансовые источники за счет предоставления платных образовательных услуг, добровольных пожертвований и целевых взносов физических и юридических лиц;

ж) устанавливает прямые связи с иностранными предприятиями, учреждениями, организациями.

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

Раздел III. ПРИЁМ В УЧРЕЖДЕНИЕ

3.1. В Учреждении функционирует разновозрастная группа общеразвивающей направленности для детей дошкольного возраста.

3.2. Получение дошкольного образования в Учреждении может начинаться по достижении детьми возраста двух месяцев.

3.3. Прием воспитанников в Учреждение проводится в соответствии с «Правилами приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования» в муниципальном казенном общеобразовательном учреждении Столпинской начальной общеобразовательной школе Кадыйского муниципального района Костромской области.

3.4. Прием на обучение проводится на общедоступной основе, если иное не предусмотрено Федеральным законом. 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.

3.5. Получение начального общего образования начинается по достижении детьми возраста шести лет и шести месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста восьми лет. По заявлению родителей (законных представителей) детей Учредитель вправе разрешить прием детей в Учреждение на обучение по образовательным программам начального общего образования в более раннем или более позднем возрасте.

3.6. Гарантируется прием на обучение граждан, имеющих право на получение общего образования соответствующего уровня и проживающих на территории, за которой Учредителем закреплено Учреждение.

3.7. Правила приёма в Учреждение, в части, не урегулированной законодательством об образовании, устанавливаются локальным нормативным актом Учреждения.

3.8. Права и обязанности обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся устанавливаются локальными нормативными актами Учреждения в соответствии с Федеральным законом.

3.9. В целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование, в том числе в случаях возникновения конфликта интересов педагогического работника, применения локальных нормативных актов, обжалования решений о применении к обучающимся дисциплинарного взыскания в Учреждении создаётся комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

Раздел IV. ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЯ

4.1. Образовательная деятельность в Учреждении осуществляется на государственном языке Российской Федерации - русском языке.

4.2. Содержание образования в Учреждении определяется образовательными программами, утверждаемыми и реализуемыми Учреждением самостоятельно. Учреждение разрабатывает образовательные программы в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами и с учетом соответствующих примерных основных образовательных программ.

4.3. Содержание образования и условия организации обучения и воспитания обучающихся с ограниченными возможностями здоровья определяются адаптированной образовательной программой, а для инвалидов также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида.

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

4.4. Учреждение может организовывать образовательный процесс для обучающихся по индивидуальным учебным программам, в том числе с использованием ускоренных курсов обучения и экстерната. Порядок разработки, утверждения и периодической коррекции индивидуальных учебных программ относится к компетенции Учреждения.

4.5. Обучение в Учреждении с учетом потребностей, возможностей личности и в зависимости от объема обязательных занятий педагогического работника с обучающимися осуществляется в очной, очно-заочной формах, а также форме семейного образования, самообразования, в том числе с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

4.6. Обучение в форме семейного образования и самообразования осуществляется с правом последующего прохождения в соответствии с частью 3 статьи 34 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» №

273 от 29.12.2012 года промежуточной и государственной итоговой аттестации в организациях, осуществляющих образовательную деятельность

4.7. Допускается сочетание различных форм получения образования и форм обучения. Продолжительность обучения определяется основными образовательными программами и учебными планами.

4.8. Учреждение реализует следующие образовательные программы:

- образовательная программа дошкольного образования в группах общеразвивающей направленности;
- общеобразовательная программа начального общего образования;
- адаптированные основные общеобразовательные программы;
- дополнительные общеобразовательные программы.

4.9. Сроки получения дошкольного образования устанавливаются федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования. Сроки получения начального общего образования устанавливаются федеральными государственными образовательными стандартами общего образования.

4.10. Учреждение вправе применять форму организации образовательной деятельности, основанной на модульном принципе представления содержания образовательной программы и построения учебных планов и использовании соответствующих образовательных технологий.

4.11. Образовательные программы могут быть реализованы Учреждением как самостоятельно, так и посредством сетевых форм их реализации.

4.12. Учебный год в Учреждении начинается 1 сентября и заканчивается в соответствии с учебным планом соответствующей общеобразовательной программы. Начало учебного года может переноситься при реализации общеобразовательной программы в очно-заочной форме обучения не более чем на один месяц, в заочной форме обучения - не более чем на три месяца.

4.13. В процессе освоения общеобразовательных программ обучающимся предоставляются каникулы. Сроки начала и окончания каникул определяются локальным актом Учреждения.

4.14. Освоение образовательной программы, 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 локальным нормативным актом Учреждения.

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

4.16. Обучающиеся, не освоившие основной образовательной программы начального общего образования, не допускаются к обучению на следующих уровнях общего образования.

4.17. Содержание общего образования и условия организации обучения обучающихся с ограниченными возможностями здоровья определяются адаптированной образовательной программой, а для инвалидов также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида.

4.18. Режим работы Учреждения и учебная нагрузка обучающихся определяются в соответствии с учебным планом и СанПиН.

Учреждение работает в одну смену по графику пятидневной рабочей недели с двумя выходными днями.

Количество учебных занятий определяется расписанием. Продолжительность академического часа (урока) составляет не более 40 минут.

4.19. В период каникул в Учреждении может быть организован отдых обучающихся на детских площадках, в летнем оздоровительном лагере дневного пребывания.

4.20. Учреждение для психолого-педагогического обеспечения образовательной деятельности может привлекать специалистов психолого-логопедической службы.

4.21. Внеурочная деятельность в Учреждении строится в соответствии с требованиями ФГОС и регламентируется локальными актами Учреждения.

4.22. Учреждение несет в установленном законодательством РФ порядке ответственность за:

- а) невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к компетенции Учреждения;
- б) реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом, качество образования своих выпускников;
- в) жизнь и здоровье воспитанников, обучающихся и работников Учреждения.

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

Раздел V. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ

5.1. К исключительной компетенции Учредителя относятся:

- а) создание, реорганизация и ликвидация Учреждения как общеобразовательного учреждения;
 - б) разработка и принятие правил внутреннего распорядка обучающихся, правил внутреннего трудового распорядка;
 - в) закрепление за Учреждением объектов собственности. Объекты собственности находятся в оперативном управлении Учреждения;
 - в) закрепление территории за Учреждением для приема в 1 класс;
 - г) утверждение Устава Учреждения, изменений и дополнений, вносимых в Устав Учреждения;
 - д) определение основных направлений образовательной и финансово-хозяйственной деятельности Учреждения и контроль за ними;
 - е) утверждение годовой сметы доходов и расходов Учреждения;
 - ж) назначение и освобождение от должности заведующего Учреждением;
- Компетенция Учредителя в области управления Учреждением подробно определяется в договоре между ними,

который не может противоречить Федеральному закону «Об образовании в Российской Федерации» и другим федеральным законам и иным нормативным правовым актам Российской Федерации, Указам Президента РФ, постановлениям Правительства РФ, законам Костромской области и иным нормативным правовым актам Костромской области, Кадынского муниципального района, и настоящему Уставу.

5.2. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством РФ с учетом особенностей, предусмотренных Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации».

5.2.1. Управление Учреждением строится на принципах единоначалия и коллегиальности. Единоличным исполнительным органом Учреждения является заведующий, который осуществляет текущее руководство деятельностью образовательной организации. В Учреждении формируются следующие коллегиальные органы управления Учредителя и самоуправления. Формами самоуправления являются:

- а) Общее собрание работников Учреждения;
- б) Педагогический совет Учреждения;
- в) Совет родителей (законных представителей) Учреждения;

5.3. Общее собрание работников Учреждения.

5.3.1. Общее собрание работников Учреждения формируется из всех работников Учреждения. Полномочия работников Учреждения осуществляются общим собранием работников Учреждения. Общее собрание работников Учреждения считается правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 списочного состава работников Учреждения. Общее собрание работников Учреждения собирается по мере надобности, но не реже 1 раза в год. Срок полномочий – один очередной учебный год.

Решения общего собрания работников Учреждения принимаются простым большинством голосов присутствующих на собрании работников.

Процедура голосования определяется общим собранием работников Учреждения.

5.3.2. К компетенции общего собрания работников Учреждения относится:

- а) обсуждение и принятие Коллективного договора;
- б) внесение изменений и дополнений в Устав Учреждения;
- в) выдвижение коллективных требований Учреждения и избрание полномочных представителей для участия в разрешении коллективного трудового спора;
- г) обсуждение поведения или отдельных поступков работников Учреждения.

5.4. Педагогический совет Учреждения.

5.4.1. В целях развития и совершенствования учебно-воспитательного процесса, повышения профессионального мастерства и творческого роста учителей и воспитателей, в Учреждении действует педагогический совет - коллегиальный орган, объединяющий педагогических работников Учреждения.

5.4.2. Членами педагогического совета являются все педагогические работники Учреждения, а также председатель Совета родителей.

5.4.3. Председателем педагогического Совета Учреждения является его заведующий. Заведующий Учреждением может своим приказом назначить на учебный год секретаря педагогического совета. Педагогический совет постоянно действующий орган и его срок полномочий не ограничен.

5.4.4. Заседания педагогического совета проводятся в соответствии с планом работы Учреждения, но не реже четырех раз в течение учебного года.

5.4.5. На заседаниях педагогического совета ведется протокол. Протокол подписывается секретарем. Книга протоколов педагогических советов хранятся в делах Учреждения 50 лет.

5.4.6. Полномочия педагогического совета:

- а) обсуждает и принимает решения по любым вопросам, касающимся содержания образования в пределах своей компетенции;
- б) решает вопрос о переводе обучающихся из класса в класс;
- в) обсуждает в случае необходимости успеваемость и поведение отдельных обучающихся в присутствии их родителей (законных представителей);
- г) утверждает план работы Учреждения на учебный год;
- д) утверждает характеристики педагогических работников, представляемых к награждениям.

5.4.7. Решение педагогического совета Учреждения является правомочным, если на его заседании присутствовало не менее двух третей педагогических работников Учреждения и если за него проголосовало более половины присутствовавших педагогов.

5.5. Совет родителей (законных представителей) Учреждения.

5.5.1 Совет родителей (законных представителей) Учреждения избирается на общешкольном родительском собрании из числа избранных в совет родителей (законных представителей) классов открытым голосованием по одному из каждого класса. Совет родителей из своего состава избирает открытым голосованием председателя. Срок полномочий Совета родителей Учреждения – 1 год.

5.5.2. К компетенции Совета родителей Учреждения относятся:

- помощь педагогическому коллективу в организации и проведении ученических общешкольных мероприятий;
- организация родителей (законных представителей) на проведение единой с руководством Учреждения линии в воспитательной работе с обучающимися путем проведения различного рода занятий, индивидуальной работы с детьми;
- содействие руководству Учреждения в организации жизни и быта обучающихся, в проведении отдыха обучающихся летом;
- организация в необходимых случаях на добровольной основе родителей (законных представителей) на субботники по приведению в порядок и ремонту помещений и территории школы;

5.5.3. Председатель Совета родителей (законных представителей) Учреждения является членом педагогического совета Учреждения.

5.6. Непосредственное руководство Учреждением осуществляет прошедший соответствующую аттестацию заведующий, который назначается и освобождается от должности Учредителем в соответствии с действующим законодательством из числа лиц, имеющих высшее образование и стаж педагогической работы не менее 5 лет. С заведующим Учреждением заключается трудовой договор.

5.6.1. Заведующий Учреждением представляет муниципальное казенное общеобразовательное учреждение Столпинскую начальную общеобразовательную школу Кадыйского муниципального района Костромской области в отношениях с Российской Федерацией, ее субъектами, другими муниципальными образованиями, юридическими и физическими лицами. От имени Учреждения приобретает и осуществляет имущественные права и обязанности, выступает в Суде без доверенности. В частности заведующий Учреждением без доверенности:

- а) действует от имени Учреждения, представляет ее интересы в отечественных и зарубежных организациях, в государственных и муниципальных органах;
- б) заключает договоры, в том числе трудовые;
- в) открывает счета в органах казначейства, пользуется правом распоряжения имуществом и средствами Учреждения в пределах, установленных законом и настоящим Уставом;
- г) возлагает на работников обязанности, не предусмотренные трудовым договором в пределах и на условии, предусмотренных действующим трудовым законодательством

5.6.2. Заведующий Учреждением имеет право на:

- а) распоряжение в пределах своих полномочий имуществом и материальными ценностями;
- б) прием на работу, увольнение и перевод сотрудников с одной должности на другую в соответствии с ТК РФ;
- в) утверждение в пределах своих полномочий штатного расписания в пределах выделенного фонда заработной платы;
- г) установление заработной платы работникам Учреждения, в том числе стимулирующих надбавок и доплат к должностным окладам в пределах имеющихся средств, порядка и размеров премирования;
- д) утверждение графиков работ и расписаний учебных занятий;
- е) издание приказов и инструкций, обязательных для выполнения всеми работниками Учреждения и обучающимися;
- ж) распределение учебной нагрузки;
- з) контроль за деятельностью педагогов, в том числе путем посещения уроков, всех других видов учебных занятий и воспитательных мероприятий;
- и) выдачу доверенностей;
- к) распределение обязанностей между работниками Учреждения, утверждение должностных инструкций;
- л) решение других вопросов, не отнесенных к компетенции Учредителя.

5.6.3. Заведующий Учреждением является государственным опекуном (попечителем) воспитанников из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, защищает их законные права и интересы (личные, имущественные, жилищные, трудовые и т.д.).

5.6.4. Заведующий Учреждением является председателем педагогического совета Учреждения.

5.6.5. Заведующий Учреждением несет полную ответственность перед обучающимися, их родителями (законными представителями), государством, обществом и учредителем за работу Учреждения, за жизнь, здоровье, благополучие вверенных ему обучающихся во время учебного процесса, а также во время проведения внешкольных мероприятий.

5.6.6. Совмещение должности заведующего Учреждения с другими руководящими должностями (кроме научного и научно-методического руководства) внутри или вне школы не допускаются.

Раздел VI. ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ УЧАСТНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ

6.1. Участниками образовательного процесса являются работники Учреждения, обучающиеся и их родители (законные представители). Их права и обязанности определяются законодательством РФ, Уставом и соответствующими локальными актами.

6.2. Обучающиеся Учреждения имеют право на:

- а) получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования, присмотр и уход, начального общего образования, в соответствии с государственными образовательными стандартами;
- б) обучение в соответствии с государственными образовательными стандартами по индивидуальному учебному плану; ускоренный курс обучения. Условия обучения по индивидуальным учебным планам регламентируются Уставом общеобразовательного учреждения и другими предусмотренными Уставом локальными актами;
- в) бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами библиотеки общеобразовательного учреждения;
- г) получение дополнительных образовательных услуг;
- д) участие в управлении общеобразовательным учреждением в форме, определяемой Уставом общеобразовательного учреждения;
- е) уважение человеческого достоинства, на свободу совести и информации, на свободное выражение собственных взглядов и убеждений.

6.2.1. Обучающиеся Учреждения обязаны:

- а) добросовестно осваивать образовательную программу, выполнять индивидуальный учебный план, в том числе посещать предусмотренные учебным планом или индивидуальным учебным планом учебные занятия, осуществлять самостоятельную подготовку к занятиям, выполнять задания, данные педагогическими работниками в рамках образовательной программы;
- б) выполнять требования Устава организации, осуществляющей образовательную деятельность и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности;
- в) заботиться о сохранении и об укреплении своего здоровья, стремиться к нравственному, духовному и физическому развитию и самосовершенствованию;
- г) уважать честь и достоинство других обучающихся и

работников Учреждения, осуществляющего образовательную деятельность, не создавать препятствий для получения образования другими обучающимися;

д) бережно относиться к имуществу

Учреждения, осуществляющего образовательную деятельность.

6.3. Родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся имеют право:

а) знакомиться с Уставом Учреждения, осуществляющего образовательную деятельность, лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности;

б) знакомиться с содержанием образования, используемыми методами обучения и воспитания, образовательными технологиями, а также с оценками успеваемости своих детей;

в) защищать права и законные интересы обучающихся;

г) получать информацию о всех видах планируемых обследований (психологических, психолого-педагогических) обучающихся, давать согласие на проведение таких обследований или участие в таких обследованиях, отказаться от их проведения или участия в них, получать информацию о результатах проведенных обследований обучающихся;

д) принимать участие в управлении организацией, осуществляющей образовательную деятельность, в форме, определяемой Уставом этой организации;

6.3.1. Родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся обязаны:

а) обеспечить получение детьми общего образования;

б) соблюдать правила внутреннего распорядка Учреждения, осуществляющего образовательную деятельность.

в) уважать честь и достоинство обучающихся и работников Учреждения, осуществляющего образовательную деятельность.

6.3.2. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, установленных Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» и другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, указами Президента РФ, постановлениями Правительства РФ, законами Костромской области и иными нормативными правовыми актами Костромской области, Кадыйского муниципального района, а также настоящим Уставом и иными внутренними документами Учреждения, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

6.4. Работники Учреждения имеют право на:

а) участие в управлении общеобразовательным учреждением в порядке, определяемом уставом этого учреждения;

б) защиту профессиональной чести и достоинства.

6.4.1. Педагогические работники общеобразовательного учреждения имеют право:

а) на самостоятельный выбор и использование методики обучения и воспитания, учебников, учебных пособий и материалов, методов оценки знаний обучающихся;

б) на повышение квалификации. В этих целях администрация создает условия, необходимые для успешного обучения работников в учреждениях высшего профессионального образования, а также в учреждениях системы переподготовки и повышения квалификации;

в) на аттестацию на добровольной основе на соответствующую квалификационную категорию и получение ее в случае успешного прохождения аттестации;

г) на получение пенсии за выслугу лет, иные меры социальной поддержки в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

д) на длительный (до 1 года) отпуск не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы. Порядок и условия предоставления отпуска определяются учредителем и (или) Уставом общеобразовательного учреждения;

е) на дополнительные меры социальной поддержки, предоставляемые в регионе педагогическим работникам общеобразовательного учреждения.

Заработная плата в Учреждении определяется на основе:

- отнесения должностей рабочих и служащих к соответствующим профессиональным квалификационным группам и

квалификационным уровням в составе профессиональных квалификационных групп;

- установления базовых окладов (базовых должностных окладов, базовых ставок) по профессиональным квалифицированным группам работников;
- определения должностного оклада путем умножения базового оклада по профессиональным квалификационным группам работника на соответствующий коэффициент по должности;
- установления выплат компенсационного характера;
- стимулирующих выплат и надбавок, осуществляемых в соответствии с муниципальным нормативным актом.

Выплаты стимулирующего характера работникам Учреждения осуществляются в пределах фонда оплаты труда. Размер и условия выплат стимулирующего характера, премирование работников Учреждения устанавливаются Положением о выплатах стимулирующего характера работникам Учреждения.

Условия оплаты труда, включая размер должностного оклада, выплаты компенсационного и стимулирующего характера, являются обязательными для включения в трудовые договоры с работниками.

6.4.2. Работники Учреждения (педагогический коллектив) должны:

- выполнять возложенные на них обязанности в соответствии с должностными обязанностями или приказом;
- систематически повышать свой профессиональный и культурный уровень;
- соблюдать требования Устава и локальных актов школы;
- выполнять правила внутреннего распорядка, должностные инструкции, правила охраны труда, пожарной безопасности, трудовой договор.

Работники Учреждения несут ответственность за жизнь и здоровье обучающихся во время образовательного процесса.

Работникам Учреждения запрещается:

- применение методов физического и психического воздействия по отношению к обучающимся;
- привлечение обучающихся Учреждения без согласия обучающихся и их родителей (законных представителей) к труду, не предусмотренному образовательной программой;
- принуждение обучающихся Учреждения к вступлению в общественные, общественно-политические организации (объединения), движения и партии, а также принудительное привлечение их к деятельности этих организаций и к участию в агитационных компаниях и политических акциях.

Служебное расследование нарушений педагогическим работником Учреждения норм профессионального поведения может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана данному педагогическому работнику.

Ход служебного расследования и принятые по его результатам решения могут быть оглашены только с согласия заинтересованного педагогического работника Учреждения, за исключением случаев, предусмотренных законом.

Трудовые отношения с работниками Учреждения, помимо оснований прекращения трудового договора по инициативе администрации, предусмотренного статьями Трудового Кодекса РФ, могут быть прерваны в случае:

- применения, в том числе неоднократного, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося;
- появления на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения.

6.5. Правовой статус (права, обязанности и ответственность) технического, административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного, медицинского) персонала закреплен в соответствии с ФЗ "Об образовании в РФ", трудовым кодексом Российской Федерации, в правилах внутреннего трудового распорядка, должностных инструкциях и в трудовых договорах с работниками.

Раздел VII. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЯ

7.1. Финансовое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется Учредителем в соответствии с законодательством на основе утвержденной бюджетной сметы. Источниками формирования имущества и финансовых средств Учреждения являются:

- а) средства, выделяемые из бюджета Кадынского муниципального района Костромской области согласно утвержденной Учредителем бюджетной смете;
- б) имущество, переданное Учреждению Учредителем или уполномоченным им органом;
- в) добровольные пожертвования родителей, других физических и юридических лиц;
- г) другие источники в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.2. Финансовое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется по утвержденной в установленном порядке бюджетной смете.

7.3. В бюджетной смете должны быть отражены все доходы Учреждения, получаемые как из бюджета, так и от осуществления приносящей доход деятельности.

7.4. Учреждение осуществляет операции с бюджетными средствами через открытые ему в установленном законом порядке лицевые счета.

7.5. Учреждение не имеет права предоставлять и получать кредиты (займы), приобретать ценные бумаги. Субсидии и бюджетные кредиты Учреждению не предоставляются. Учреждение не вправе размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами, если иное не предусмотрено Федеральными законами.

7.6. Учреждение строит свои отношения с муниципальными органами, организациями и гражданами во всех сферах на основе договоров, соглашений, контрактов.

7.7. Учреждение свободно в выборе форм и предмета договоров и обязательств, любых других условий взаимоотношений с организациями, которые не противоречат действующему законодательству и настоящему Уставу.

7.8. Заключение и оплата Учреждением муниципальных контрактов, иных договоров, подлежащих исполнению за

счет бюджетных средств, производятся в пределах доведенных Учреждению лимитов бюджетных обязательств и с учетом принятых и неисполненных обязательств.

7.9. За Учреждением Учредитель закрепляет имущество, принадлежащее Учредителю на праве собственности. Объекты собственности, закрепленные Учредителем за Учреждением, находятся в его оперативном управлении с момента передачи имущества.

Учреждение владеет, пользуется и распоряжается закреплённым за ним Учредителем на праве оперативного управления имуществом в пределах, установленных законом, в соответствии с уставными целями деятельности, заданиями Учредителя, назначением имущества и договором между Учреждением и Учредителем (уполномоченным им юридическим лицом). Земельный участок закреплен за Учреждением на праве постоянного (бессрочного) пользования.

7.10. Учреждение с согласия Учредителя вправе сдавать в аренду закрепленное за ним имущество в соответствии с действующим законодательством.

Доходы, полученные Учреждением в качестве арендной платы, поступают в бюджет Кадыйского муниципального района.

7.11. Учреждение осуществляет финансово-хозяйственную деятельность в пределах, установленных законодательством Российской Федерации, и настоящим Уставом.

7.12. Осуществление предпринимательской и иной приносящей доход деятельности.

7.12.1. Учреждение, являясь казенным учреждением, вправе осуществлять самостоятельную предпринимательскую и иную, приносящую доход деятельность, не являющиеся основными видами деятельности, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано.

Доходы, полученные от такой деятельности, поступают в доход бюджета Кадыйского муниципального района.

7.12.2. Учреждение, являясь казенным учреждением, ведет отдельный учет доходов и расходов по предпринимательской и иной, приносящей доход деятельности, отвечает по своим обязательствам находящимися в ее распоряжении денежными средствами. При недостаточности указанных денежных средств субсидиарную ответственность по обязательствам Учреждения несет собственник ее имущества.

7.12.3. Учредитель вправе приостановить предпринимательскую деятельность Учреждения, если она идет в ущерб образовательной деятельности, предусмотренной Уставом.

7.13. Запрет на совершение сделок.

Учреждение не вправе отвечать Имуществом по своим обязательствам. Учреждению запрещается совершение сделок, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за Учреждением, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных ему Учредителем, в соответствии с действующим законодательством. Такие сделки и договоры недействительны с момента их заключения.

7.14. Учреждение обязано обеспечить содержание закрепленных за ним зданий, сооружений, имущества, оборудования и другого имущества социального, культурного и иного назначения на уровне не ниже определяемого действующими нормативами.

7.15. Учреждение, в пределах имеющихся в его распоряжении финансовых средств, осуществляет материально-техническое обеспечение и оснащение образовательного процесса, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями.

7.16. Развитие материально-технической базы Учреждения осуществляется совместно Учреждением и Учредителем. Расходы на текущий и капитальный ремонт Учреждения несет Учредитель.

7.17. Учреждение и закрепленные за ним на правах оперативного управления объекты приватизации не подлежат.

7.18. Учреждение является муниципальным заказчиком и производит закупку товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд в соответствии с Федеральным законом от 04 апреля 2014 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

Раздел VIII. МЕЖДУНАРОДНАЯ И ВНЕШНЕЭКОНОМИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЯ

8.1. Образовательное учреждение имеет право осуществлять международное сотрудничество в области образовательной деятельности в соответствии с международными договорами Российской Федерации, законодательством Российской Федерации путем заключения договоров между образовательным учреждением и иностранными образовательными учреждениями.

8.2. Образовательное учреждение имеет право осуществлять внешнеэкономическую деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Раздел IX. ЛОКАЛЬНЫЕ НОРМАТИВНЫЕ АКТЫ, СОДЕРЖАЩИЕ НОРМЫ, РЕГУЛИРУЮЩИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ОТНОШЕНИЯ В УЧРЕЖДЕНИИ

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

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

9.3. Локальные нормативные акты принимаются (утверждаются) заведующим Учреждением. Датой принятия локального нормативного акта считается дата его утверждения. Локальный нормативный акт вступает в силу с даты утверждения, либо с конкретной даты указанной в приказе об утверждении локального нормативного акта и с этой даты приобретает обязательный характер для всех участников образовательных отношений и других работников Учреждения, на которых он распространяется.

9.3.1. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся и работников

образовательного учреждения, учитывается мнение совета родителей, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством.

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

Раздел X. РЕОРГАНИЗАЦИЯ, ИЗМЕНЕНИЕ ТИПА И ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

10.1. Ликвидация Учреждения осуществляется по решению, принимаемому Учредителем в соответствии с Порядком, утвержденным администрацией Кадыйского муниципального района Костромской области или по решению суда в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Костромской области, а также по решению суда в случае осуществления деятельности без надлежащей лицензии, либо деятельности, запрещенной законом, либо деятельности, не соответствующей его уставным целям, по основаниям и в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

10.2. При ликвидации Учреждения имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления, поступает в распоряжение администрации Кадыйского муниципального района.

10.3. Учреждение считается прекратившим свою деятельность с момента внесения соответствующей записи в Единый Государственный реестр юридических лиц.

10.4. При ликвидации и реорганизации, увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

10.5. При прекращении деятельности Учреждения все документы (управленческие, финансово - хозяйственные, по личному составу и другие) передаются в установленном порядке правопреемнику (правопреемникам). При отсутствии правопреемника документы постоянного хранения, имеющие научно - историческое значение, документы по личному составу (приказы, личные дела и другие) передаются на хранение в архив. Печать и штампы уничтожаются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

10.6. Изменение существующего типа Учреждения не является его реорганизацией. При изменении типа Учреждения в его Устав вносятся соответствующие изменения. Решение об изменении типа Учреждения принимается в порядке, установленном администрацией Кадыйского муниципального района Костромской области.

Учреждение может быть реорганизовано в иное образовательное учреждение по решению Учредителя. При реорганизации Учреждения (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании) его Устав, лицензия и свидетельство о государственной аккредитации утрачивают силу.

10.7. Принятие решения о реорганизации или ликвидации Учреждения не допускается без учета мнения жителей данного сельского поселения.

10.8. Требования кредиторов Учреждения при его ликвидации удовлетворяются за счет денежных средств, а при их недостаточности, кредитор вправе обратиться в суд с иском об удовлетворении оставшейся части требований за счет Учредителя.

При ликвидации Учреждения кредитор не вправе требовать досрочного исполнения соответствующего обязательства, а также прекращения обязательства и связанных с этим убытков.

Раздел XI. ПОРЯДОК ИЗМЕНЕНИЯ УСТАВА УЧРЕЖДЕНИЯ

11.1. Устав Учреждения разрабатывается и принимается общим собранием трудового коллектива Учреждения.

11.2. Устав Учреждения утверждается Учредителем Учреждения.

11.3. Внесение изменений и дополнений осуществляется в порядке, предусмотренном для разработки и принятия Устава Учреждения.

Государственная регистрация Устава Учреждения, изменений и дополнений к нему, осуществляется в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ КОСТРОМСКАЯ ОБЛАСТЬ АДМИНИСТРАЦИЯ КАДЫЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«05» августа 2019 г.

№ 271

Об утверждении Устава муниципального казенного общеобразовательного учреждения Дубковской начальной общеобразовательной школы Кадыйского муниципального района Костромской области в новой редакции

В соответствии с [Федеральным законом от 29 декабря 2012 года N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации"](#), Федеральным законом от 12.01.1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», на основании Постановления администрации Кадыйского муниципального района от 12.07.2019 года № 243 «О переименовании муниципального казенного общеобразовательного учреждения Дубковской основной общеобразовательной школы Кадыйского муниципального района Костромской области в муниципальное казенное общеобразовательное учреждение Дубковскую начальную общеобразовательную школу Кадыйского муниципального района Костромской области», руководствуясь [Уставом Кадыйского муниципального района, администрация](#) Кадыйского

муниципального района **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Устав муниципального казенного общеобразовательного учреждения Дубковской начальной общеобразовательной школы Кадыйского муниципального района Костромской области в новой редакции (Приложение).

2. Директору школы Карповой Анне Сергеевне обеспечить государственную регистрацию Устава.

3. Уполномочить директора Дубковской школы Карпову Анну Сергеевну на совершение юридических действий по государственной регистрации Устава в установленном законном порядке.

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Кадыйского муниципального района по социальным вопросам.

5. Признать утратившим силу постановление администрации Кадыйского муниципального района от 28 декабря 2015 года № 328 «Об утверждении Устава муниципального казенного общеобразовательного учреждения Дубковской основной общеобразовательной школы Кадыйского муниципального района Костромской области в новой редакции».

6. Постановление вступает в силу с момента подписания и подлежит опубликованию.

Глава администрации

Кадыйского муниципального района В.В. Зайцев

Утверждено
постановлением администрации
Кадыйского муниципального района
Костромской области

« 05» августа 2019 г. № 271

УСТАВ

муниципального казенного общеобразовательного учреждения Дубковской начальной общеобразовательной школы Кадыйского муниципального района Костромской области

(новая редакция)

2019

Раздел I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение Дубковская начальная общеобразовательная школа Кадыйского муниципального района Костромской области (именуемое далее Учреждение) создано с целью оказания муниципальных услуг, исполнения муниципальных функций в целях реализации прав граждан на образование, гарантии общедоступности и бесплатности дошкольного, начального общего образования, обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов местного самоуправления в сфере образования.

1.2. Учреждение является некоммерческой организацией, в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» и другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, указами Президента РФ, постановлениями Правительства РФ, законами Костромской области и иными нормативными правовыми актами Костромской области, Кадыйского муниципального района, а также настоящим Уставом и иными внутренними документами Учреждения.

Финансовое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется за счет средств бюджета Кадыйского муниципального района Костромской области на основании утвержденной бюджетной сметы.

1.3. Полное официальное наименование Учреждения на русском языке: муниципальное казенное общеобразовательное учреждение Дубковская начальная общеобразовательная школа Кадыйского муниципального района Костромской области.

Сокращенное наименование Учреждения: МКОУ Дубковская НОШ.

1.4. Статус:

Тип – общеобразовательное учреждение.

Организационно-правовая форма – муниципальное казенное учреждение.

1.5. Юридический адрес: 157990 Российская Федерация, Костромская область, Кадыйский район, п. Дубки, улица Полевая, дом 15

Фактический адрес: 157990 Российская Федерация, Костромская область, Кадыйский район, п. Дубки, улица Полевая, дом 15

1.6. Учредителем (собственником имущества) Учреждения является Кадыйский муниципальный район Костромской области (далее – Учредитель). Права и обязанности Учредителя от имени Кадыйского муниципального района осуществляются администрацией Кадыйского муниципального района Костромской области в лице главы Кадыйского муниципального района Костромской области и отраслевых (функциональных) органов администрации в соответствии с их компетенцией, определенной Уставом Кадыйского муниципального района Костромской области, актами, устанавливающими статус этих отраслевых (функциональных) органов и настоящим Уставом.

Юридический адрес Учредителя:

157980, Российская Федерация, костромская область, Кадынский район, п. Кадый, ул. Центральная, 3

1.7. Организационно-методическое руководство Учреждением, контроль за его деятельностью осуществляет отдел образования администрации Кадынского муниципального района Костромской области (отдел образования).

1.8. Учреждение является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс, обособленное имущество, лицевые счета в органах Федерального казначейства, печать и штамп со своим наименованием, бланки и другие реквизиты.

1.9. Учреждение приобретает права юридического лица с момента его государственной регистрации. Учреждение имеет в оперативном управлении обособленное имущество, может от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права и нести обязанности, выступать истцом и ответчиком в суде, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.10. Право на ведение образовательной деятельности возникает у Учреждения с момента выдачи ему лицензии и прекращается по истечении срока действия лицензии, если иное не установлено законодательством.

Учреждение проходит государственную аккредитацию в порядке, установленном Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» и иными нормативными правовыми актами РФ.

1.11. В случае создания Учреждения путем изменения типа существующего государственного учреждения документ, подтверждающий наличие лицензии на осуществление образовательной деятельности, а также свидетельство о государственной аккредитации переоформляются в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

1.12. Учреждение может иметь свои структурные подразделения, в том числе филиалы, действующие на основании Устава учреждения, Положения о соответствующем структурном подразделении, утвержденном заведующим Учреждения. Филиалы Учреждения при их создании проходят лицензирование, аттестацию и государственную аккредитацию в общем порядке.

Филиалы, реализующие образовательную программу в полном объеме посредством дистанционных образовательных технологий (за исключением некоторых занятий) в этих филиалах, вправе проходить аттестацию и государственную аккредитацию в составе образовательного учреждения, филиалами которого они являются.

1.13. Организация питания обучающихся осуществляется Учреждением самостоятельно.

1.14. Медицинское обслуживание обучающихся (воспитанников) Учреждения обеспечивается медицинским персоналом ОГБУЗ «Кадынская районная больница» на основании заключенных договоров.

1.15. В Учреждении не допускается создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций.

1.16. Учреждение в соответствии с законодательством Российской Федерации вправе образовывать образовательные объединения (ассоциации и союзы), в том числе с участием учреждений, предприятий и общественных организаций (объединений). Указанные образовательные объединения создаются в целях развития и совершенствования образования и действуют в соответствии со своими уставами.

Порядок регистрации и деятельности указанных образовательных объединений регулируется законом.

1.17. По инициативе детей в Учреждении могут создаваться детские общественные организации.

Раздел II. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. Основным предметом деятельности Учреждения является реализация конституционного права граждан Российской Федерации на образование, обеспечение государственных прав и свобод человека в сфере образования, создание условий для реализации права на образование.

2.2. Основными целями Учреждения являются:

1) осуществление образовательной деятельности по образовательным программам дошкольного, начального общего образования по основным общеобразовательным программам;

2) создание условий для осуществления присмотра и ухода за детьми в дошкольной группе;

3) формирование общей культуры, развитие физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических и личностных качеств, формирование предпосылок учебной деятельности, сохранение и укрепление здоровья детей дошкольного возраста;

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

5) создание основы для осознанного выбора и последующего освоения профессиональных образовательных программ.

2.3. Для достижения целей, указанных в пункте 2.1. настоящего Устава, Учреждение осуществляет следующие основные виды образовательной деятельности:

1) реализация основных образовательных программ дошкольного образования;

2) реализация основных общеобразовательных программ начального общего образования;

3) присмотр и уход за детьми в дошкольной группе.

2.4. Для достижения целей, указанных в пункте 2.1. настоящего Устава Учреждение:

а) самостоятельно разрабатывает, принимает и реализовывает образовательную программу с учетом требований государственных образовательных стандартов;

б) реализует дополнительные общеобразовательные программы для детей и оказывает дополнительные образовательные услуги (в том числе и платные, предоставляемые на договорной основе) за пределами основных образовательных программ в целях всестороннего удовлетворения образовательных потребностей воспитанников, их обучения, воспитания и коррекции имеющихся отклонений в развитии;

в) самостоятельно разрабатывает и утверждает годовой учебный план, календарный учебный график и расписание занятий, соответствующие требованиям действующих СанПиН;

г) выбирает формы, средства и методы обучения и воспитания, учебные пособия и учебники из числа рекомендованных и допущенных Министерством образования и науки РФ;

- д) выбирает систему оценок, форму, порядок и периодичность промежуточной аттестации обучающихся;
- е) привлекает дополнительные финансовые источники за счет предоставления платных образовательных услуг, добровольных пожертвований и целевых взносов физических и юридических лиц;
- ж) устанавливает прямые связи с иностранными предприятиями, учреждениями, организациями.

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

Раздел III. ПРИЁМ В УЧРЕЖДЕНИЕ

3.1. В Учреждении функционирует разновозрастная группа общеразвивающей направленности для детей дошкольного возраста.

3.2. Получение дошкольного образования в Учреждении может начинаться по достижении детьми возраста двух месяцев.

3.3. Прием воспитанников в Учреждение проводится в соответствии с «Правилами приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования» в муниципальном казенном общеобразовательном учреждении Дубковской начальной общеобразовательной школе Кадыйского муниципального района Костромской области.

3.4. Прием на обучение проводится на общедоступной основе, если иное не предусмотрено Федеральным законом. 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.

3.5. Получение начального общего образования начинается по достижении детьми возраста шести лет и шести месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста восьми лет. По заявлению родителей (законных представителей) детей Учредитель вправе разрешить прием детей в Учреждение на обучение по образовательным программам начального общего образования в более раннем или более позднем возрасте.

3.6. Гарантируется прием на обучение граждан, имеющих право на получение общего образования соответствующего уровня и проживающих на территории, за которой Учредителем закреплено Учреждение.

3.7. Правила приёма в Учреждение, в части, не урегулированной законодательством об образовании, устанавливаются локальным нормативным актом Учреждения.

3.8. Права и обязанности обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся устанавливаются локальными нормативными актами Учреждения в соответствии с Федеральным законом.

3.9. В целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование, в том числе в случаях возникновения конфликта интересов педагогического работника, применения локальных нормативных актов, обжалования решений о применении к обучающимся дисциплинарного взыскания в Учреждении создаётся комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

Раздел IV. ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЯ

4.1. Образовательная деятельность в Учреждении осуществляется на государственном языке Российской Федерации - русском языке.

4.2. Содержание образования в Учреждении определяется образовательными программами, утверждаемыми и реализуемыми Учреждением самостоятельно. Учреждение разрабатывает образовательные программы в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами и с учетом соответствующих примерных основных образовательных программ.

4.3. Содержание образования и условия организации обучения и воспитания обучающихся с ограниченными возможностями здоровья определяются адаптированной образовательной программой, а для инвалидов также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида.

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

4.4. Учреждение может организовывать образовательный процесс для обучающихся по индивидуальным учебным программам, в том числе с использованием ускоренных курсов обучения и экстерната. Порядок разработки, утверждения и периодической коррекции индивидуальных учебных программ относится к компетенции Учреждения.

4.5. Обучение в Учреждении с учетом потребностей, возможностей личности и в зависимости от объема обязательных занятий педагогического работника с обучающимися осуществляется в очной, очно-заочной формах, а также форме семейного образования, самообразования, в том числе с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

4.6. Обучение в форме семейного образования и самообразования осуществляется с правом последующего прохождения в соответствии с частью 3 статьи 34 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» № 273 от 29.12.2012 года промежуточной и государственной итоговой аттестации в организациях, осуществляющих образовательную деятельность

4.7. Допускается сочетание различных форм получения образования и форм обучения. Продолжительность обучения определяется основными образовательными программами и учебными планами.

4.8. Учреждение реализует следующие образовательные программы:

- образовательная программа дошкольного образования в группах общеразвивающей направленности;
- общеобразовательная программа начального общего образования;
- адаптированные основные общеобразовательные программы;
- дополнительные общеобразовательные программы.

4.9. Сроки получения дошкольного образования устанавливаются федеральным государственным образовательным

стандартом дошкольного образования. Сроки получения начального общего образования устанавливаются федеральными государственными образовательными стандартами общего образования.

4.10. Учреждение вправе применять форму организации образовательной деятельности, основанной на модульном принципе представления содержания образовательной программы и построения учебных планов и использовании соответствующих образовательных технологий.

4.11. Образовательные программы могут быть реализованы Учреждением как самостоятельно, так и посредством сетевых форм их реализации.

4.12. Учебный год в Учреждении начинается 1 сентября и заканчивается в соответствии с учебным планом соответствующей общеобразовательной программы. Начало учебного года может переноситься при реализации общеобразовательной программы в очно-заочной форме обучения не более чем на один месяц, в заочной форме обучения - не более чем на три месяца.

4.13. В процессе освоения общеобразовательных программ обучающимся предоставляются каникулы. Сроки начала и окончания каникул определяются локальным актом Учреждения.

4.14. Освоение образовательной программы, 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 локальным нормативным актом Учреждения.

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

4.16. Обучающиеся, не освоившие основной образовательной программы начального общего образования, не допускаются к обучению на следующих уровнях общего образования.

4.17. Содержание общего образования и условия организации обучения обучающихся с ограниченными возможностями здоровья определяются адаптированной образовательной программой, а для инвалидов также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида.

4.18. Режим работы Учреждения и учебная нагрузка обучающихся определяются в соответствии с учебным планом и СанПиН.

Учреждение работает в одну смену по графику пятидневной рабочей недели с двумя выходными днями.

Количество учебных занятий определяется расписанием. Продолжительность академического часа (урока) составляет не более 40 минут.

4.19. В период каникул в Учреждении может быть организован отдых обучающихся на детских площадках, в летнем оздоровительном лагере дневного пребывания.

4.20. Учреждение для психолого-педагогического обеспечения образовательной деятельности может привлекать специалистов психолого-логопедической службы.

4.21. Внеурочная деятельность в Учреждении строится в соответствии с требованиями ФГОС и регламентируется локальными актами Учреждения.

4.22. Учреждение несет в установленном законодательством РФ порядке ответственность за:

- а) невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к компетенции Учреждения;
- б) реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом, качество образования своих выпускников;
- в) жизнь и здоровье воспитанников, обучающихся и работников Учреждения.

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

Раздел V. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ

5.1. К исключительной компетенции Учредителя относится:

- а) создание, реорганизация и ликвидация Учреждения как общеобразовательного учреждения;
- б) разработка и принятие правил внутреннего распорядка обучающихся, правил внутреннего трудового распорядка;
- в) закрепление за Учреждением объектов собственности. Объекты собственности находятся в оперативном управлении Учреждения;
- в) закрепление территории за Учреждением для приема в 1 класс;
- г) утверждение Устава Учреждения, изменений и дополнений, вносимых в Устав Учреждения;
- д) определение основных направлений образовательной и финансово-хозяйственной деятельности Учреждения и контроль за ними;
- е) утверждение годовой сметы доходов и расходов Учреждения;
- ж) назначение и освобождение от должности заведующего Учреждением;

Компетенция Учредителя в области управления Учреждением подробно определяется в договоре между ними, который не может противоречить Федеральному закону «Об образовании в Российской Федерации» и другим федеральным законам и иным нормативным правовым актам Российской Федерации, Указам Президента РФ, постановлениям Правительства РФ, законам Костромской области и иным нормативным правовым актам Костромской области, Кадынского муниципального района, и настоящему Уставу.

5.2. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством РФ с учетом особенностей, предусмотренных Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации».

5.2.1. Управление Учреждением строится на принципах единоначалия и коллегиальности. Единоличным исполнительным органом Учреждения является заведующий, который осуществляет текущее руководство деятельностью образовательной организации. В Учреждении формируются следующие коллегиальные органы управления Учредителя и самоуправления. Формами самоуправления являются:

- а) Общее собрание работников Учреждения;

- б) Педагогический совет Учреждения;
- в) Совет родителей (законных представителей) Учреждения;

5.3. Общее собрание работников Учреждения.

5.3.1. Общее собрание работников Учреждения формируется из всех работников Учреждения. Полномочия работников Учреждения осуществляются общим собранием работников Учреждения. Общее собрание работников Учреждения считается правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 списочного состава работников Учреждения. Общее собрание работников Учреждения собирается по мере надобности, но не реже 1 раза в год. Срок полномочий – один очередной учебный год.

Решения общего собрания работников Учреждения принимаются простым большинством голосов присутствующих на собрании работников.

Процедура голосования определяется общим собранием работников Учреждения.

5.3.2. К компетенции общего собрания работников Учреждения относится:

- а) обсуждение и принятие Коллективного договора;
- б) внесение изменений и дополнений в Устав Учреждения;
- в) выдвижение коллективных требований Учреждения и избрание полномочных представителей для участия в разрешении коллективного трудового спора;
- г) обсуждение поведения или отдельных поступков работников Учреждения.

5.4. Педагогический совет Учреждения.

5.4.1. В целях развития и совершенствования учебно-воспитательного процесса, повышения профессионального мастерства и творческого роста учителей и воспитателей, в Учреждении действует педагогический совет - коллегиальный орган, объединяющий педагогических работников Учреждения.

5.4.2. Членами педагогического совета являются все педагогические работники Учреждения, а также председатель Совета родителей.

5.4.3. Председателем педагогического Совета Учреждения является его заведующий. Заведующий Учреждением может своим приказом назначить на учебный год секретаря педагогического совета. Педагогический совет постоянно действующий орган и его срок полномочий не ограничен.

5.4.4. Заседания педагогического совета проводятся в соответствии с планом работы Учреждения, но не реже четырех раз в течение учебного года.

5.4.5. На заседаниях педагогического совета ведется протокол. Протокол подписывается секретарем. Книга протоколов педагогических советов хранятся в делах Учреждения 50 лет.

5.4.6. Полномочия педагогического совета:

- а) обсуждает и принимает решения по любым вопросам, касающимся содержания образования в пределах своей компетенции;
- б) решает вопрос о переводе обучающихся из класса в класс;
- в) обсуждает в случае необходимости успеваемость и поведение отдельных обучающихся в присутствии их родителей (законных представителей);
- г) утверждает план работы Учреждения на учебный год;
- д) утверждает характеристики педагогических работников, представляемых к награждениям.

5.4.7. Решение педагогического совета Учреждения является правомочным, если на его заседании присутствовало не менее двух третей педагогических работников Учреждения и если за него проголосовало более половины присутствовавших педагогов.

5.5. Совет родителей (законных представителей) Учреждения.

5.5.1 Совет родителей (законных представителей) Учреждения избирается на общешкольном родительском собрании из числа избранных в совет родителей (законных представителей) классов открытым голосованием по одному из каждого класса. Совет родителей из своего состава избирает открытым голосованием председателя. Срок полномочий Совета родителей Учреждения – 1 год.

5.5.2. К компетенции Совета родителей Учреждения относится:

- помощь педагогическому коллективу в организации и проведении ученических общешкольных мероприятий;

- организация родителей (законных представителей) на проведение единой с руководством Учреждения линии в воспитательной работе с обучающимися путем проведения различного рода занятий, индивидуальной работы с детьми;

- содействие руководству Учреждения в организации жизни и быта обучающихся, в проведении отдыха обучающихся летом;

- организация в необходимых случаях на добровольной основе родителей (законных представителей) на субботники по приведению в порядок и ремонту помещений и территории школы;

5.5.3. Председатель Совета родителей (законных представителей) Учреждения является членом педагогического совета Учреждения.

5.6. Непосредственное руководство Учреждением осуществляет прошедший соответствующую аттестацию заведующий, который назначается и освобождается от должности Учредителем в соответствии с действующим законодательством из числа лиц, имеющих высшее образование и стаж педагогической работы не менее 5 лет. С заведующим Учреждением заключается трудовой договор.

5.6.1. Заведующий Учреждением представляет муниципальное казенное общеобразовательное учреждение Дубковскую начальную общеобразовательную школу Кадыйского муниципального района Костромской области в отношениях с Российской Федерацией, ее субъектами, другими муниципальными образованиями, юридическими и физическими лицами. От имени Учреждения приобретает и осуществляет имущественные права и обязанности, выступает в Суде без доверенности. В частности заведующий Учреждением без доверенности:

- а) действует от имени Учреждения, представляет ее интересы в отечественных и зарубежных организациях, в государственных и муниципальных органах;

б) заключает договоры, в том числе трудовые;

в) открывает счета в органах казначейства, пользуется правом распоряжения имуществом и средствами Учреждения в пределах, установленных законом и настоящим Уставом;

г) возлагает на работников обязанности, не предусмотренные трудовым договором в пределах и на условия, предусмотренных действующим трудовым законодательством

5.6.2. Заведующий Учреждением имеет право на:

а) распоряжение в пределах своих полномочий имуществом и материальными ценностями;

б) прием на работу, увольнение и перевод сотрудников с одной должности на другую в соответствии с ТК РФ;

в) утверждение в пределах своих полномочий штатного расписания в пределах выделенного фонда заработной платы;

г) установление заработной платы работникам Учреждения, в том числе стимулирующих надбавок и доплат к должностным окладам в пределах имеющихся средств, порядка и размеров премирования;

д) утверждение графиков работ и расписаний учебных занятий;

е) издание приказов и инструкций, обязательных для выполнения всеми работниками Учреждения и обучающимися;

ж) распределение учебной нагрузки;

з) контроль за деятельностью педагогов, в том числе путем посещения уроков, всех других видов учебных занятий и воспитательных мероприятий;

и) выдачу доверенностей;

к) распределение обязанностей между работниками Учреждения, утверждение должностных инструкций;

л) решение других вопросов, не отнесенных к компетенции Учредителя.

5.6.3. Заведующий Учреждением является государственным опекуном (попечителем) воспитанников из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, защищает их законные права и интересы (личные, имущественные, жилищные, трудовые и т.д.).

5.6.4. Заведующий Учреждением является председателем педагогического совета Учреждения.

5.6.5. Заведующий Учреждением несет полную ответственность перед обучающимися, их родителями (законными представителями), государством, обществом и учредителем за работу Учреждения, за жизнь, здоровье, благополучие вверенных ему обучающихся во время учебного процесса, а также во время проведения внешкольных мероприятий.

5.6.6. Совмещение должности заведующего Учреждения с другими руководящими должностями (кроме научного и научно-методического руководства) внутри или вне школы не допускаются.

Раздел VI. ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ УЧАСТНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ

6.1. Участниками образовательного процесса являются работники Учреждения, обучающиеся и их родители (законные представители). Их права и обязанности определяются законодательством РФ, Уставом и соответствующими локальными актами.

6.2. Обучающиеся Учреждения имеют право на:

а) получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования, присмотр и уход, начального общего образования, в соответствии с государственными образовательными стандартами;

б) обучение в соответствии с государственными образовательными стандартами по индивидуальному учебному плану; ускоренный курс обучения. Условия обучения по индивидуальным учебным планам регламентируются Уставом общеобразовательного учреждения и другими предусмотренными Уставом локальными актами;

в) бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами библиотеки общеобразовательного учреждения;

г) получение дополнительных образовательных услуг;

д) участие в управлении общеобразовательным учреждением в форме, определяемой Уставом общеобразовательного учреждения;

е) уважение человеческого достоинства, на свободу совести и информации, на свободное выражение собственных взглядов и убеждений.

6.2.1. Обучающиеся Учреждения обязаны:

а) добросовестно осваивать образовательную программу, выполнять индивидуальный учебный план, в том числе посещать предусмотренные учебным планом или индивидуальным учебным планом учебные занятия, осуществлять самостоятельную подготовку к занятиям, выполнять задания, данные педагогическими работниками в рамках образовательной программы;

б) выполнять требования

Устава организации, осуществляющей образовательную деятельность и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности;

в) заботиться о сохранении и об укреплении своего здоровья, стремиться к нравственному, духовному и физическому развитию и самосовершенствованию;

г) уважать честь и достоинство других обучающихся и

работников Учреждения, осуществляющего образовательную деятельность, не создавать препятствий для получения образования другими обучающимися;

д) бережно относиться к имуществу

Учреждения, осуществляющего образовательную деятельность.

6.3. Родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся имеют право:

а) знакомиться с Уставом Учреждения, осуществляющего образовательную деятельность, лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности;

б) знакомиться с содержанием образования, используемыми методами обучения и воспитания, образовательными технологиями, а также с оценками успеваемости своих детей;

в) защищать права и законные интересы обучающихся;

г) получать информацию о всех видах планируемых обследований (психологических, психолого-педагогических) обучающихся, давать согласие на проведение таких обследований или участие в таких обследованиях, отказаться от их проведения или участия в них, получать информацию о результатах проведенных обследований обучающихся;

д) принимать участие в управлении организацией, осуществляющей образовательную деятельность, в форме, определяемой Уставом этой организации;

6.3.1. Родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся обязаны:

а) обеспечить получение детьми общего образования;

б) соблюдать правила внутреннего распорядка Учреждения, осуществляющего образовательную деятельность.

в) уважать честь и достоинство обучающихся и работников Учреждения, осуществляющего образовательную деятельность.

6.3.2. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, установленных Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» и другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, указами Президента РФ, постановлениями Правительства РФ, законами Костромской области и иными нормативными правовыми актами Костромской области, Кадыйского муниципального района, а также настоящим Уставом и иными внутренними документами Учреждения, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

6.4. Работники Учреждения имеют право на:

а) участие в управлении общеобразовательным учреждением в порядке, определяемом уставом этого учреждения;

б) защиту профессиональной чести и достоинства.

6.4.1. Педагогические работники общеобразовательного учреждения имеют право:

а) на самостоятельный выбор и использование методики обучения и воспитания, учебников, учебных пособий и материалов, методов оценки знаний обучающихся;

б) на повышение квалификации. В этих целях администрация создает условия, необходимые для успешного обучения работников в учреждениях высшего профессионального образования, а также в учреждениях системы переподготовки и повышения квалификации;

в) на аттестацию на добровольной основе на соответствующую квалификационную категорию и получение ее в случае успешного прохождения аттестации;

г) на получение пенсии за выслугу лет, иные меры социальной поддержки в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

д) на длительный (до 1 года) отпуск не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы. Порядок и условия предоставления отпуска определяются учредителем и (или) Уставом общеобразовательного учреждения;

е) на дополнительные меры социальной поддержки, предоставляемые в регионе педагогическим работникам общеобразовательного учреждения.

Заработная плата в Учреждении определяется на основе:

- отнесения должностей рабочих и служащих к соответствующим профессиональным квалификационным группам и квалификационным уровням в составе профессиональных квалификационных групп;

- установления базовых окладов (базовых должностных окладов, базовых ставок) по профессиональным квалифицированным группам работников;

- определения должностного оклада путем умножения базового оклада по профессиональным квалификационным группам работника на соответствующий коэффициент по должности;

- установления выплат компенсационного характера;

- стимулирующих выплат и надбавок, осуществляемых в соответствии с муниципальным нормативным актом.

Выплаты стимулирующего характера работникам Учреждения осуществляются в пределах фонда оплаты труда. Размер и условия выплат стимулирующего характера, премирование работников Учреждения устанавливаются

Положением о выплатах стимулирующего характера работникам Учреждения.

Условия оплаты труда, включая размер должностного оклада, выплаты компенсационного и стимулирующего характера, являются обязательными для включения в трудовые договоры с работниками.

6.4.2. Работники Учреждения (педагогический коллектив) должны:

- выполнять возложенные на них обязанности в соответствии с должностными обязанностями или приказом;
- систематически повышать свой профессиональный и культурный уровень;
- соблюдать требования Устава и локальных актов школы;
- выполнять правила внутреннего распорядка, должностные инструкции, правила охраны труда, пожарной безопасности, трудовой договор.

Работники Учреждения несут ответственность за жизнь и здоровье обучающихся во время образовательного процесса.

Работникам Учреждения запрещается:

- применение методов физического и психического воздействия по отношению к обучающимся;
- привлечение обучающихся Учреждения без согласия обучающихся и их родителей (законных представителей) к труду, не предусмотренному образовательной программой;
- принуждение обучающихся Учреждения к вступлению в общественные, общественно-политические организации (объединения), движения и партии, а также принудительное привлечение их к деятельности этих организаций и к участию в агитационных компаниях и политических акциях.

Служебное расследование нарушений педагогическим работником Учреждения норм профессионального поведения может быть проведено только по поступившей на него

жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана данному педагогическому работнику.

Ход служебного расследования и принятые по его результатам решения могут быть оглашены только с согласия заинтересованного педагогического работника Учреждения, за исключением случаев, предусмотренных законом.

Трудовые отношения с работниками Учреждения, помимо оснований прекращения трудового договора по инициативе администрации, предусмотренными статьями Трудового Кодекса РФ, могут быть прерваны в случае:

- применения, в том числе неоднократного, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося;
- появления на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения.

6.5. Правовой статус (права, обязанности и ответственность) технического, административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного, медицинского) персонала закреплён в соответствии с ФЗ "Об образовании в РФ", трудовым кодексом Российской Федерации, в правилах внутреннего трудового распорядка, должностных инструкциях и в трудовых договорах с работниками.

Раздел VII. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЯ

7.1. Финансовое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется Учредителем в соответствии с законодательством на основе утвержденной бюджетной сметы. Источниками формирования имущества и финансовых средств Учреждения являются:

- а) средства, выделяемые из бюджета Кадыйского муниципального района Костромской области согласно утвержденной Учредителем бюджетной смете;
- б) имущество, переданное Учреждению Учредителем или уполномоченным им органом;
- в) добровольные пожертвования родителей, других физических и юридических лиц;
- г) другие источники в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.2. Финансовое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется по утвержденной в установленном порядке бюджетной смете.

7.3. В бюджетной смете должны быть отражены все доходы Учреждения, получаемые как из бюджета, так и от осуществления приносящей доход деятельности.

7.4. Учреждение осуществляет операции с бюджетными средствами через открытые ему в установленном законом порядке лицевые счета.

7.5. Учреждение не имеет права предоставлять и получать кредиты (займы), приобретать ценные бумаги. Субсидии и бюджетные кредиты Учреждению не предоставляются. Учреждение не вправе размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами, если иное не предусмотрено Федеральными законами.

7.6. Учреждение строит свои отношения с муниципальными органами, организациями и гражданами во всех сферах на основе договоров, соглашений, контрактов.

7.7. Учреждение свободно в выборе форм и предмета договоров и обязательств, любых других условий взаимоотношений с организациями, которые не противоречат действующему законодательству и настоящему Уставу.

7.8. Заключение и оплата Учреждением муниципальных контрактов, иных договоров, подлежащих исполнению за счет бюджетных средств, производятся в пределах доведенных Учреждению лимитов бюджетных обязательств и с учетом принятых и неисполненных обязательств.

7.9. За Учреждением Учредитель закрепляет имущество, принадлежащее Учредителю на праве собственности. Объекты собственности, закрепленные Учредителем за Учреждением, находятся в его оперативном управлении с момента передачи имущества.

Учреждение владеет, пользуется и распоряжается закреплённым за ним Учредителем на праве оперативного управления имуществом в пределах, установленных законом, в соответствии с уставными целями деятельности, заданиями Учредителя, назначением имущества и договором между Учреждением и Учредителем (уполномоченным им юридическим лицом). Земельный участок закреплён за Учреждением на праве постоянного (бессрочного)

пользования.

7.10. Учреждение с согласия Учредителя вправе сдавать в аренду закрепленное за ним имущество в соответствии с действующим законодательством.

Доходы, полученные Учреждением в качестве арендной платы, поступают в бюджет Кадыйского муниципального района.

7.11. Учреждение осуществляет финансово-хозяйственную деятельность в пределах, установленных законодательством Российской Федерации, и настоящим Уставом.

7.12. Осуществление предпринимательской и иной приносящей доход деятельности.

7.12.1. Учреждение, являясь казенным учреждением, вправе осуществлять самостоятельную предпринимательскую и иную, приносящую доход деятельность, не являющиеся основными видами деятельности, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано.

Доходы, полученные от такой деятельности, поступают в доход бюджета Кадыйского муниципального района.

7.12.2. Учреждение, являясь казенным учреждением, ведет отдельный учет доходов и расходов по предпринимательской и иной, приносящей доход деятельности, отвечает по своим обязательствам находящимися в ее распоряжении денежными средствами. При недостаточности указанных денежных средств субсидиарную ответственность по обязательствам Учреждения несет собственник ее имущества.

7.12.3. Учредитель вправе приостановить предпринимательскую деятельность Учреждения, если она идет в ущерб образовательной деятельности, предусмотренной Уставом.

7.13. Запрет на совершение сделок.

Учреждение не вправе отвечать Имуществом по своим обязательствам. Учреждению запрещается совершение сделок, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за Учреждением, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных ему Учредителем, в соответствии с действующим законодательством. Такие сделки и договоры недействительны с момента их заключения.

7.14. Учреждение обязано обеспечить содержание закрепленных за ним зданий, сооружений, имущества, оборудования и другого имущества социального, культурного и иного назначения на уровне не ниже определяемого действующими нормативами.

7.15. Учреждение, в пределах имеющихся в его распоряжении финансовых средств, осуществляет материально-техническое обеспечение и оснащение образовательного процесса, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями.

7.16. Развитие материально-технической базы Учреждения осуществляется совместно Учреждением и Учредителем. Расходы на текущий и капитальный ремонт Учреждения несет Учредитель.

7.17. Учреждение и закрепленные за ним на правах оперативного управления объекты приватизации не подлежат.

7.18. Учреждение является муниципальным заказчиком и производит закупку товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд в соответствии с Федеральным законом от 04 апреля 2014 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

Раздел VIII. МЕЖДУНАРОДНАЯ И ВНЕШНЕЭКОНОМИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЯ

8.1. Образовательное учреждение имеет право осуществлять международное сотрудничество в области образовательной деятельности в соответствии с международными договорами Российской Федерации, законодательством Российской Федерации путем заключения договоров между образовательным учреждением и иностранными образовательными учреждениями.

8.2. Образовательное учреждение имеет право осуществлять внешнеэкономическую деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Раздел IX. ЛОКАЛЬНЫЕ НОРМАТИВНЫЕ АКТЫ, СОДЕРЖАЩИЕ НОРМЫ, РЕГУЛИРУЮЩИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ОТНОШЕНИЯ В УЧРЕЖДЕНИИ

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

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

9.3. Локальные нормативные акты принимаются (утверждаются) заведующим Учреждением. Датой принятия локального нормативного акта считается дата его утверждения. Локальный нормативный акт вступает в силу с даты утверждения, либо с конкретной даты указанной в приказе об утверждении локального нормативного акта и с этой даты приобретает обязательный характер для всех участников образовательных отношений и других работников Учреждения, на которых он распространяется.

9.3.1. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся и работников образовательного учреждения, учитывается мнение совета родителей, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством.

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

Раздел X. РЕОРГАНИЗАЦИЯ, ИЗМЕНЕНИЕ ТИПА

И ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

10.1. Ликвидация Учреждения осуществляется по решению, принимаемому Учредителем в соответствии с Порядком, утвержденным администрацией Кады́йского муниципального района Костромской области или по решению суда в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Костромской области, а также по решению суда в случае осуществления деятельности без надлежащей лицензии, либо деятельности, запрещенной законом, либо деятельности, не соответствующей его уставным целям, по основаниям и в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

10.2. При ликвидации Учреждения имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления, поступает в распоряжение администрации Кады́йского муниципального района.

10.3. Учреждение считается прекратившим свою деятельность с момента внесения соответствующей записи в Единый Государственный реестр юридических лиц.

10.4. При ликвидации и реорганизации, увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

10.5. При прекращении деятельности Учреждения все документы (управленческие, финансово - хозяйственные, по личному составу и другие) передаются в установленном порядке правопреемнику (правопреемникам). При отсутствии правопреемника документы постоянного хранения, имеющие научно - историческое значение, документы по личному составу (приказы, личные дела и другие) передаются на хранение в архив. Печать и штампы уничтожаются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

10.6. Изменение существующего типа Учреждения не является его реорганизацией. При изменении типа Учреждения в его Устав вносятся соответствующие изменения. Решение об изменении типа Учреждения принимается в порядке, установленном администрацией Кады́йского муниципального района Костромской области.

Учреждение может быть реорганизовано в иное образовательное учреждение по решению Учредителя. При реорганизации Учреждения (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании) его Устав, лицензия и свидетельство о государственной аккредитации утрачивают силу.

10.7. Принятие решения о реорганизации или ликвидации Учреждения не допускается без учета мнения жителей данного сельского поселения.

10.8. Требования кредиторов Учреждения при его ликвидации удовлетворяются за счет денежных средств, а при их недостаточности, кредитор вправе обратиться в суд с иском об удовлетворении оставшейся части требований за счет Учредителя.

При ликвидации Учреждения кредитор не вправе требовать досрочного исполнения соответствующего обязательства, а также прекращения обязательства и связанных с этим убытков.

Раздел XI. ПОРЯДОК ИЗМЕНЕНИЯ УСТАВА УЧРЕЖДЕНИЯ

11.1. Устав Учреждения разрабатывается и принимается общим собранием трудового коллектива Учреждения.

11.2. Устав Учреждения утверждается Учредителем Учреждения.

11.3. Внесение изменений и дополнений осуществляется в порядке, предусмотренном для разработки и принятия Устава Учреждения.

Государственная регистрация Устава Учреждения, изменений и дополнений к нему, осуществляется в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ КОСТРОМСКАЯ ОБЛАСТЬ АДМИНИСТРАЦИЯ КАДЫ́ЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«05» августа 2019 г.

№ 272

Об утверждении Устава муниципального казенного общеобразовательного учреждения Чернышевской основной общеобразовательной школы Кады́йского муниципального района Костромской области в новой редакции

В соответствии с [Федеральным законом от 29 декабря 2012 года N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации"](#), Федеральным законом от 12.01.1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», на основании Постановления администрации Кады́йского муниципального района от 12.07.2019 года № 241 «О переименовании муниципального казенного общеобразовательного учреждения Чернышевской средней общеобразовательной школы Кады́йского муниципального района Костромской области в муниципальное казенное общеобразовательное учреждение Чернышевскую основную общеобразовательную школу Кады́йского муниципального района Костромской области», руководствуясь [Уставом Кады́йского муниципального района, администрация](#) Кады́йского муниципального района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Устав муниципального казенного общеобразовательного учреждения Чернышевской основной общеобразовательной школы Кады́йского муниципального района Костромской области в новой редакции (Приложение).

2. Директору школы Климовой Галине Александровне обеспечить государственную регистрацию Устава.

3. Уполномочить директора Чернышевской школы Климову Галину Александровну на совершение юридических действий по государственной регистрации Устава в установленном законном порядке.

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Кадыйского муниципального района по социальным вопросам.

5. Признать утратившим силу постановление администрации Кадыйского муниципального района от 28 декабря 2015 года № 331 «Об утверждении Устава муниципального казённого общеобразовательного учреждения Чернышевской средней общеобразовательной школы Кадыйского муниципального района Костромской области в новой редакции».

6. Постановление вступает в силу с момента подписания и подлежит опубликованию.

Глава администрации

Кадыйского муниципального района В.В. Зайцев

Утверждено
постановлением администрации
Кадыйского муниципального района
Костромской области

«05» августа 2019 г. № 272

УСТАВ
муниципального казённого общеобразовательного учреждения
Чернышевской основной общеобразовательной школы
Кадыйского муниципального района Костромской области

(новая редакция)

2019

1. общие положения.

1.1. Муниципальное казённое общеобразовательное учреждение Чернышевская основная общеобразовательная школа (далее – Учреждение) является некоммерческим учреждением – муниципальным казённым учреждением, созданным для обеспечения реализации предусмотренных законодательством полномочий органов местного самоуправления в сфере образования.

1.2. Тип Учреждения в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации – казённое учреждение.

Тип образовательной организации в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» - общеобразовательная организация.

Виды реализуемых образовательных программ: основная образовательная программа дошкольного образования, основная образовательная программа начального общего образования, основная общеобразовательная программа основного общего образования.

1.3. Учредителем является Муниципальное образование Кадыйский муниципальный район Костромской области. Функции и полномочия учредителя осуществляет Администрация Кадыйского муниципального района Костромской области (далее – Учредитель).

Юридический адрес Учредителя:

157980, Российская Федерация, Костромская область, Кадыйский район, п. Кадый, ул. Центральная, 3.

1.4. Учреждение находится в ведении Отдела образования администрации Кадыйского муниципального района Костромской области.

1.5. Учреждение в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом Российской Федерации № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», иными федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, решениями соответствующего органа управления образованием, Настоящим Уставом и локальными нормативными актами Учреждения.

1.6. Учреждение является юридическим лицом, обладает обособленным имуществом, закрепленным за ним на праве оперативного управления, имеет самостоятельный баланс, лицевые счета в Управлении Федерального казначейства по Костромской области, печать со своим полным наименованием, штампы, бланки со своим наименованием.

1.7. Учреждение отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами.

1.8. Права юридического лица у Учреждения в части ведения финансово-хозяйственной деятельности, предусмотренной настоящим Уставом и направленной на осуществление образовательного процесса, возникают с момента его регистрации в Едином государственном реестре юридических лиц в установленном порядке.

1.9. Право на ведение образовательной деятельности и льготы, установленные законодательством Российской Федерации, Костромской области, возникают у Учреждения с даты выдачи ему лицензии или в указанный в ней срок.

1.10. Учреждение проходит лицензирование в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Федерации.

1.11. Учреждение от своего имени приобретает имущественные и личные неимущественные права и несет обязанности, выступает истцом и ответчиком в суде общей юрисдикции и арбитражном суде в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.12. В Учреждении не допускается создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций (объединений).

1.13. В своей деятельности Учреждение:

- учитывает интересы обучающихся, их родителей (законных представителей);
- обеспечивает открытость и доступность информации в соответствии с федеральным законодательством и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

1.14. Учреждение строит свои взаимоотношения с другими организациями и гражданами во всех сферах своей деятельности на основании договоров.

1.15. Между Учреждением и лицом, зачисляемым на обучение (родителями (законными представителями) несовершеннолетнего лица заключается договор об образовании.

1.16. Учреждение не вправе выступать учредителем (участником) юридических лиц, осуществлять долевое участие в деятельности других учреждений (в том числе образовательных), предоставлять и получать кредиты (займы), приобретать акции, облигации, иные ценные бумаги и получать доходы (дивиденды, проценты) по ним.

1.17. Учреждением осуществляется организация охраны здоровья обучающихся (за исключением первой медико-санитарной помощи, прохождения периодических медицинских осмотров и диспансеризации).

Организацию оказания первой медико-санитарной помощи обучающимся осуществляет областное государственное бюджетное учреждение здравоохранения «Кадыйская районная больница». Учреждение обязано предоставлять помещение, соответствующее условиям и требованиям для работы медицинских работников.

1.18. Юридический адрес учреждения:

157993, Российская Федерация, Костромская область, Кадыйский район, с.Чернышево, ул.Советская, д. 11.

Фактический адрес учреждения:

157993, Российская Федерация, Костромская область, Кадыйский район, с.Чернышево, ул.Советская, д. 11.

1.19. Полное наименование учреждения на русском языке:

Муниципальное казённое общеобразовательное учреждение Чернышевская основная общеобразовательная школа.

Сокращенное наименование: МКОУ Чернышевская ООШ

Полное и сокращённое названия являются равнозначными.

1.20. Школа проходит аттестацию и государственную аккредитацию в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

1.21. Учреждение не имеет филиалов и представительств.

2. Предмет, цели и виды деятельности Учреждения.

2. 1. Предметом деятельности Учреждения является реализация законного конституционного права граждан Российской Федерации на получение общедоступного и бесплатного дошкольного, начального, основного общего образования в интересах человека, семьи, общества и государства, обеспечение охраны и укрепление здоровья, создание благоприятных условий для разностороннего развития личности, в том числе возможности удовлетворения потребности обучающихся в самообразовании и получении дополнительного образования.

2. 2. Учреждение в своей деятельности обеспечивает достижение следующих целей:

- достижение обучающимися результатов освоения образовательных программ дошкольного, начального, основного общего образования, установленных соответствующими федеральными государственными образовательными стандартами;

- формирование у обучающихся адекватной современному уровню знаний и уровню образовательной программы картины мира;

- достижение обучающимися соответствующего образовательного уровня, создание основы для осознанного выбора и последующего освоения профессиональных образовательных программ выпускниками Учреждения, подготовка к творческому труду в различных сферах научной и практической деятельности, обеспечение самоопределения личности, создание условий для ее реализации;

- адаптация обучающихся к жизни в обществе и интеграция личности в национальную и мировую культуру;

- формирование духовно-нравственной личности, воспитание у обучающихся гражданственности, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине и семье, формирование у обучающихся навыков и привычек здорового образа жизни;

- формирование человека и гражданина, интегрированного в современное ему

общество и нацеленного на совершенствование этого общества.

2.3. Для достижения целей, указанных в пункте 2.2 настоящего Устава, Учреждение осуществляет следующие основные виды деятельности, классифицированные в соответствии с Общероссийским классификатором видов экономической деятельности:

а) дошкольное образование (предшествующее начальному общему образованию);

б) начальное общее образование;

в) основное общее образование.

2.4. Для достижения целей, указанных в пункте 2.2 настоящего Устава, Учреждение, помимо основных видов деятельности, вправе осуществлять следующие виды деятельности, классифицированные в соответствии с Общероссийским классификатором видов экономической деятельности:

а) дополнительное образование детей и взрослых.

На бесплатной для обучающихся основе Учреждение может оказывать дополнительные образовательные

услуги, согласно образовательным программам по направлениям:

- программы художественно-эстетической направленности;
- программы спортивно-технической направленности;
- программы туристско-краеведческой направленности;
- программы военно-патриотической направленности;
- программы социально-педагогической направленности;
- программы естественнонаучной направленности.

2.5. Для достижения целей и задач Учреждение осуществляет иные виды деятельности, не являющиеся основными:

- услуги по обучению различным видам спорта;
- услуги по проведению занятий в оздоровительных группах;
- услуги по организации и проведению спортивно-зрелищных мероприятий;
- организация досуга детей и подростков;
- социально-психологическая помощь;
- услуги консультационные, предоставляемые семьям по вопросам профессиональной ориентации, получения образования и трудоустройства;
- услуги по обеспечению доступа к электронным публикациям и оцифрованным образам архивных документов через Интернет;
- организация отдыха и оздоровления воспитанников и обучающихся в каникулярное время (в лагерях с дневным пребыванием обучающихся);
- организация питания воспитанников и обучающихся.

2.6. Учреждение вправе оказывать платные образовательные услуги по заданиям и за счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам об оказании платных образовательных услуг.

2.7. Платные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов РФ, местных бюджетов.

Доходы, полученные от платных образовательных услуг Учреждения, в полном объеме поступают в доход бюджета Кадыйского муниципального района Костромской области.

2.8. Организация питания в Учреждении возлагается по согласованию с органом местного самоуправления на Учреждение. В Учреждении должно быть предусмотрено помещение для питания обучающихся, а также для хранения и приготовления пищи.

2.9. Учреждение в соответствии с законодательством Российской Федерации несет ответственность за:

- невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к его компетенции;
- реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом, качество образования своих выпускников, а также за жизнь и здоровье обучающихся и воспитанников, работников Учреждения;
- нарушение или незаконное ограничение права на образование и предусмотренных законодательством об образовании прав и свобод обучающихся и воспитанников, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности. Учреждение и его должностные лица несут административную ответственность в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

3. Организация деятельности Учреждения.

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

3.2. Порядок приёма граждан в Учреждение регламентируется действующим законодательством Российской Федерации и локальным актом Учреждения.

3.3. Организация образовательного процесса осуществляется в соответствии с законодательством и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также в соответствии с локальными нормативными актами (положениями), принимаемыми в Учреждении с учетом особенностей основных общеобразовательных программ и программ дополнительного образования.

3.4. Учреждение самостоятельно принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие порядок и основание приема, перевода и отчисления учащихся; режим занятий учащихся; формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации учащихся; порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между образовательным Учреждением и учащимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся.

3.5. Учреждение осуществляет образовательный процесс в соответствии с уровнями образования:

2) дошкольное образование;

1) начальное общее образование (нормативный срок освоения – 4 года).

3) основное общее образование (нормативный срок освоения – 5 лет).

3.6. Общее образование может быть получено в Учреждении, а также вне Учреждения – в форме семейного образования и самообразования.

Форма получения общего образования и форма обучения по конкретной общеобразовательной программе определяются родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося. При выборе родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося формы получения общего образования и формы обучения учитывается мнение ребенка.

При выборе родителями (законными представителями) детей формы получения общего образования в форме семейного образования родители (законные представители) информируют об этом выборе Отдел образования администрации Кадыйского муниципального района.

Обучение в форме семейного образования и самообразования осуществляется с правом последующего прохождения промежуточной и государственной итоговой аттестации в организациях, осуществляющих образовательную деятельность.

Допускается сочетание различных форм получения образования и форм обучения. Формы получения образования и формы обучения по основной общеобразовательной программе по каждому уровню образования определяются соответствующими федеральными государственными образовательными стандартами, если иное не установлено законодательством Российской Федерации. Формы обучения по дополнительным образовательным программам определяются организацией, осуществляющей образовательную деятельность, самостоятельно, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

3.7. Обучение по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренное обучение, в пределах осваиваемых общеобразовательных программ осуществляется в порядке, установленном локальными нормативными актами Учреждения.

При прохождении обучения в соответствии с индивидуальным учебным планом его продолжительность может быть изменена Учреждением с учетом особенностей образовательных потребностей конкретного обучающегося.

3.8. Содержание дошкольного, начального общего, основного общего образования определяются федеральными образовательными программами дошкольного, начального общего, основного общего образования.

3.9. Требования к структуре, объему, условиям реализации и результатам освоения общеобразовательных программ определяются соответствующими федеральными государственными образовательными стандартами.

3.10. Учреждение самостоятельно разрабатывает, утверждает и реализует основные образовательные программы в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами и с учетом соответствующих примерных основных образовательных программ:

- образовательные программы дошкольного образования направлены на разностороннее развитие детей дошкольного возраста с учетом их возрастных и индивидуальных особенностей,

в том числе достижение детьми дошкольного возраста уровня развития, необходимого и достаточного для успешного освоения ими образовательных программ начального общего образования, на основе специфических для детей дошкольного возраста видов деятельности; на формирование общей культуры, формирование предпосылок учебной деятельности, сохранение и укрепление здоровья детей дошкольного возраста.

- образовательные программы начального общего образования, направлены на формирование личности учащегося, развитие его индивидуальных способностей, развитие положительной мотивации и умений в учебной деятельности (овладение чтением, письмом, счетом, основными навыками учебной деятельности, элементами творческого мышления,

простейшими навыками самоконтроля, культурой поведения и речи, основами личной гигиены и здорового образа жизни). Начальное общее образование является базой для получения основного общего образования.

- образовательные программы основного общего образования, направлены на становление и формирование личности учащегося (формирование нравственных убеждений, эстетического вкуса и здорового образа жизни, высокой культуры межличностного и межэтнического общения, овладение общеобразовательными предметами, государственным языком Российской Федерации, навыками умственного и физического труда, развитие склонностей, интересов, способности к социальному самоопределению). Основное общее образование является базой для получения среднего общего образования.

- адаптированная образовательная программа - образовательная программа, адаптированная для обучения лиц с ограниченными возможностями здоровья с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и при необходимости обеспечивающая коррекцию нарушений развития и социальную адаптацию указанных лиц.

3.11. Учреждение может реализовывать дополнительные общеразвивающие программы для детей, направленные на формирование и развитие творческих способностей учащихся, удовлетворение их индивидуальных потребностей в интеллектуальном, культурном, нравственном и физическом совершенствовании, формирование культуры здорового и безопасного образа жизни, укрепление здоровья, а также на организацию их свободного времени. Содержание дополнительных общеразвивающих программ и сроки обучения по ним, определяются образовательной программой, разработанной и утвержденной Учреждением.

3.12. Общеобразовательная программа включает в себя учебный план, календарный учебный график, рабочие программы учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), оценочные и методические материалы, а также иные компоненты, обеспечивающие воспитание и обучение учащихся.

3.13. Учебный план общеобразовательной программы определяет перечень, трудоемкость, последовательность и распределение по периодам обучения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, иных видов учебной деятельности учащихся и формы их промежуточной аттестации.

3.14. При реализации общеобразовательных программ могут использоваться различные образовательные технологии, электронное обучение.

3.15. Общеобразовательные программы могут реализовываться Учреждением как самостоятельно, так и посредством сетевых форм реализации.

3.16. Обучающиеся имеют право на посещение по своему выбору мероприятий, которые проводятся в Учреждении, осуществляющего образовательную деятельность, и не предусмотрены учебным планом, в порядке, установленном локальными нормативными актами. Привлечение обучающихся без их согласия и несовершеннолетних обучающихся без согласия их родителей (законных представителей) к труду, не

предусмотренному образовательной программой, запрещается.

3.17. Учебный год в Учреждении начинается 1 сентября и заканчивается в соответствии с учебным планом соответствующей общеобразовательной программы.

Календарный учебный график разрабатывается с учётом мнения участников образовательного процесса, принимается педагогическим советом и утверждается приказом директора Учреждения. Продолжительность каникул в течение учебного года составляет не менее 30 календарных дней, летом - не менее 8 недель. При традиционном режиме обучения для учащихся в первом классе устанавливаются в течение года дополнительные недельные каникулы.

3.18. Учреждение работает в режиме, который зависит от реализуемого учебного плана. Начало уроков в 8.00 часов 30 минут. Продолжительность урока во всех классах составляет 40 минут. Продолжительность перемен между уроками составляет не менее 10 минут, 2 большие перемены (после 1 и 4 урока) – 20 минут. Режим обучения в 1 классе регламентируется санитарными правилами и нормами.

3.19. Освоение общеобразовательной программы, в том числе отдельной части или всего объема учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) общеобразовательной программы, сопровождается текущим контролем успеваемости и промежуточной аттестацией учащихся. Формы, периодичность и порядок проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащихся определяются Учреждением самостоятельно.

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

Обучающиеся, не прошедшие промежуточной аттестации по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся в следующий класс условно.

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

Обучающиеся в Учреждении по общеобразовательным программам, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности с момента ее образования, по усмотрению родителей (законных представителей) оставляются на повторное обучение, переводятся на обучение по адаптированным основным образовательным программам в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии либо на обучение по индивидуальному учебному плану.

3.21. Учреждение создает учащимся условия для ликвидации академической задолженности и обеспечивает контроль за своевременностью ее ликвидации.

3.22. Обучающимся, успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию по образовательным программам основного общего образования, выдается аттестат об основном общем образовании, подтверждающий получение общего образования соответствующего уровня.

3.23. Обучающимся, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть образовательной программы и (или) отчисленным из организации, осуществляющей образовательную деятельность, выдается справка об обучении или о периоде обучения по образцу, самостоятельно устанавливаемому организацией.

3.24. Лицам с ограниченными возможностями здоровья (с различными формами умственной отсталости), не имеющим основного общего образования и обучающимся по адаптированным основным общеобразовательным программам, выдается свидетельство об обучении по образцу и в порядке, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти.

Перевод обучающегося в следующий класс осуществляется по решению Педагогического совета.

3.25. Обучающиеся, не освоившие образовательную программу предыдущего уровня, не допускаются к обучению на следующем уровне общего образования.

3.26. В Учреждении функционирует разновозрастная группа дошкольников, деятельность которой регламентируется локальными нормативными актами Учреждения.

4. Управление Учреждением.

4.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

4.2. Единоличным исполнительным органом Учреждения является директор, который осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения, за исключением вопросов, отнесенных федеральными законами, нормативными правовыми актами Кадынского муниципального района Костромской области, настоящим Уставом к компетенции Учредителя, Отдела образования. Директор назначается на должность и освобождается от должности начальником Отдела образования Кадынского муниципального района Костромской области.

4.3. Коллегиальными органами управления Учреждением являются: Общее собрание работников, Педагогический совет, Управляющий совет.

4.4. К компетенции Учредителя относятся решение следующих вопросов:

- осуществление финансового обеспечения выполнения функций Учреждения в порядке, утвержденном администрацией Кадынского муниципального района;

- утверждение Устава, изменений и дополнений к нему, в том числе утверждение Устава в новой редакции;

- согласование программы развития Учреждения;

- закрепление за Учреждением имущества на праве оперативного управления;

- согласование сделок с недвижимым имуществом, находящимся в оперативном управлении Учреждения;

- принятие решения:

1) об изъятии излишнего, неиспользуемого или используемого не по назначению имущества, закрепленного за Учреждением; назначение и освобождение от занимаемой должности директора;

2) приостановление приносящей доходы деятельности Учреждения, если она идет в ущерб образовательному процессу, предусмотренному настоящим Уставом, до решения суда по этому вопросу;

3) утверждение порядка составления и утверждения отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним имущества;

4) реорганизация и ликвидация, изменение типа Учреждения в порядке, установленном Гражданским кодексом Российской Федерации, законами Российской Федерации, назначение ликвидационной комиссии;

5) решение вопросов, предусмотренных Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» и нормативными правовыми актами.

4.5. К компетенции Отдела образования относятся решение следующих вопросов:

- осуществление оперативного руководства и контроля за деятельностью Учреждения от имени Учредителя;
- осуществление контроля за эффективным расходованием средств бюджета, сохранностью денежных и товарно-материальных ценностей Учреждения;

- осуществление функции заказчика с ведением технического надзора, эксплуатацией, ремонтом зданий и сооружений, обустройством прилегающих к ним территорий;

- участие в формировании бюджетной сметы;

- осуществление полномочий собственника имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного использования;

- контроль условий аренды зданий, помещений или иных объектов собственности Учреждения;

- внесение предложений и проведение процедур по реорганизации, ликвидации, изменению типа Учреждения;

- осуществление организации предоставления общедоступного и бесплатного дополнительного образования по дополнительным общеобразовательным программам за исключением полномочий по финансовому обеспечению образовательного процесса, отнесенных к полномочиям органов государственной власти Костромской области;

- осуществление комплектования Учреждения;

- контроль эффективности деятельности Учреждения, реализации целей его создания, исполнения директором заключенного с ним трудового договора, а также соблюдение Учреждением положений настоящего Устава;

- иные полномочия, предусмотренные Положением об Отделе образования.

4.6. Учредитель имеет право получать полную информацию о деятельности Учреждения, в том числе знакомиться с данными бухгалтерского учета и отчетности.

4.7. Должностные обязанности директора Учреждения не могут исполняться по совместительству.

4.8. К компетенции директора Учреждения относятся вопросы осуществления текущего руководства деятельностью Учреждения, за исключением вопросов, отнесенных законодательством Российской Федерации, Костромской области, актами органов местного самоуправления и настоящим Уставом к компетенции Учредителя и Органа по управлению имуществом муниципального образования.

Директор действует на основе единоначалия, решает все вопросы деятельности Учреждения, в том числе:

- обеспечивает реализацию в полном объеме основной образовательной программы, соответствие применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям обучающихся;

- создает безопасные условия обучения, воспитания обучающихся;

- обеспечивает соблюдение прав и свобод обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, работников образовательной организации;

- без доверенности действует от имени Учреждения, представляет интересы Учреждения в судах, органах государственной власти и органах местного самоуправления;

- заключает договоры, в том числе трудовые, выдает доверенности, совершает иного рода сделки и юридические акты, в необходимых случаях одобренные Учредителем;

- открывает лицевые счета в органах казначейства, пользуется правом распоряжения имуществом и средствами Учреждения в пределах, установленных законом и настоящим Уставом;

- планирует, организует и контролирует образовательный процесс, отвечает за качество и эффективность работы Учреждения;

- по согласованию с Учредителем определяет приоритетные направления деятельности Учреждения, принципы формирования и использования его имущества;

- обеспечивает составление бюджетной сметы Учреждения и представление ее на утверждение главному распорядителю бюджетных средств в порядке, определенном главным распорядителем бюджетных средств;

- обеспечивает исполнение Учреждением бюджетной сметы;

- утверждает годовой бухгалтерский баланс Учреждения;

- утверждает отчет об использовании закрепленного за ним муниципального имущества и представляет его на согласование Учредителю Учреждения;

- в пределах своей компетенции издает локальные нормативные акты, распоряжения, приказы и дает указания, обязательные для всех работников Учреждения;

- устанавливает структуру управления деятельностью Учреждения, распределяет обязанности между работниками Учреждения, утверждает должностные инструкции, несет ответственность за уровень квалификации работников;

- распределяет в порядке, определенном федеральным трудовым законодательством, муниципальной системой оплаты труда работников бюджетной сферы и коллективным договором учебную нагрузку, устанавливает заработную плату работников Учреждения, в том числе надбавки и доплаты к должностным окладам, порядок и размеры премирования;

- применяет меры поощрения, налагает дисциплинарные взыскания, издает приказы и распоряжения, обязательные для всех работников и обучающихся Учреждения;

- несет ответственность за жизнь и здоровье детей и работников Учреждения во время образовательного процесса;

- обеспечивает материально-техническое оснащение образовательного процесса, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, осуществляемые в пределах собственных финансовых средств Учреждения, распоряжается имуществом Учреждения в пределах, установленных действующим законодательством и настоящим Уставом; обеспечивает рациональное использование финансовых средств;

- обеспечивает предоставление Учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самооценки деятельности (самообследования) Учреждения;

- обеспечивает участие Учреждения в проведении независимой оценки качества условий осуществления образовательной деятельности;

- организует учет и отчетность Учреждения, обеспечивает функционирование системы внутреннего мониторинга качества образования, создает и ведет официальный сайт Учреждения в сети Интернет;

- организует ведение бухгалтерского и налогового учета, формирует и предоставляет в соответствующие органы бюджетную, налоговую и статистическую отчетность;

- представляет информацию о своей деятельности органам государственной статистики и налоговым органам, а также иным лицам в соответствии с законодательством Российской Федерации. Ежегодный отчет о деятельности Учреждения предоставляется Учредителю в порядке и сроки, установленные Учредителем;

- ведет делопроизводство в порядке, определенном федеральными законами и принимаемыми в соответствии с ними нормативными правовыми актами Российской Федерации, актами технического регулирования, муниципальными правовыми актами,

- организует работу архива для временного хранения документов Учреждения до передачи их в муниципальный архив; осуществляет индивидуальный учет результатов освоения обучающимися образовательных программ;

- обеспечивает ведение воинского учета, а также реализацию мероприятий гражданской обороны и мобилизационной подготовки в соответствии с действующим законодательством и нормативными актами Кадынского муниципального района;

- осуществляет иные полномочия в соответствии с законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Костромской области и Кадынского муниципального района Костромской области, настоящим Уставом, трудовым договором и должностной инструкцией.

4.9. Директор подотчетен Учредителю, в том числе в вопросах:

- эффективного использования, содержания и сохранности имущества Учреждения;

- соответствия деятельности Учреждения уставным целям;

- производственно-хозяйственной деятельности;

- расходования средств, выделенных Учреждению.

4.10. Директор Учреждения не вправе:

- без разрешения Учредителя работать по совместительству у другого работодателя;

- получать в связи с исполнением должностных полномочий денежное или иное вознаграждение, не предусмотренное трудовым договором.

Директор обязан по требованию Учредителя, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации или трудовым договором, возместить убытки, причиненные им Учреждению.

4.11. Конфликт интересов.

В случае если директор Учреждения имеет заинтересованность в совершении тех или иных действий, в том числе в совершении сделок, стороной которых является или намеревается быть Учреждение, а также в случае иного противоречия интересов указанных лиц и Учреждения в отношении существующих или предполагаемых действий (в том числе сделок):

- директор Учреждения обязан сообщить о своей заинтересованности Учредителю до момента принятия решения о совершении данных действий;

- действия должны быть согласованы с Учредителем.

4.12. Коллегиальными органами управления Учреждения являются: Общее собрание работников, Педагогический совет, Управляющий совет.

4.13. В целях развития и совершенствования учебно-воспитательного процесса, повышения профессионального мастерства и творческого роста учителей в Учреждении действует Педагогический совет - коллегиальный орган, объединяющий педагогических работников Учреждения.

4.13.1. Педагогический совет под председательством директора Учреждения:

- определяет стратегию образовательного процесса в Учреждении, обсуждает и производит выбор различных вариантов образовательных программ, технологий, форм, методов учебно-воспитательного процесса и способов их реализации;

- разрабатывает и принимает Правила внутреннего трудового распорядка, Правила поведения обучающихся и иные нормативные правовые локальные акты Учреждения;

- рассматривает вопросы о предоставлении Учреждением платных образовательных услуг;

- организует работу по повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческих инициатив;

- обсуждает годовой календарный учебный график;

- согласует расписание занятий;

- принимает решения об отчислении обучающихся;

- рассматривает вопросы о представлении работников к почетным званиям и наградам;

- решает вопросы о переводе обучающихся из класса в класс;

- осуществляет иные полномочия, связанные с учебно-воспитательной и методической работой, не противоречащие действующему законодательству Российской Федерации, нормативным правовым актам Костромской области и Кадынского муниципального района Костромской области, настоящему Уставу.

4.13.2. Педагогический совет Учреждения созывается директором по необходимости, но не реже 4 раз в год. Внеочередные заседания Педагогического совета проводятся по требованию не менее одной трети педагогических работников Учреждения. Педагогический совет действует бессрочно.

Заседание Педагогического совета Учреждения правомочно принимать решения, если на нем присутствовало не менее двух третей педагогических работников Учреждения. Решение считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствовавших педагогов.

Процедура голосования определяется Педагогическим советом Учреждения. Решения Педагогического совета реализуются приказами директора Учреждения.

4.14. Структура, порядок формирования, срок полномочий и компетенция органов управления Учреждения, порядок принятия ими решений и выступления от имени Учреждения, устанавливаются Уставом Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.15. Общее собрание работников является коллегиальным органом управления Учреждением, объединяющим всех работников Учреждения, и действует в целях организации и обеспечения основной деятельности Учреждения.

4.15.1. В компетенцию Общего собрания работников входит:

- утверждение плана развития Учреждения;
- принятие устава Учреждения, изменения и дополнения к нему;
- согласование режима работы Учреждения: начало и окончание учебного года, время начала и окончания занятий, каникулярное время;
- обсуждение и согласование локальных нормативно-правовых актов, регулирующих трудовые отношения и иных, непосредственно связанных с ними отношений;
- выполнение Коллективного трудового договора;
- рассмотрение и обсуждение вопросов стратегии развития Учреждения;
- обсуждение вопросов состояния трудовой дисциплины в Учреждении и мероприятия по ее укреплению, рассматривает факты нарушения трудовой дисциплины работниками;
- рассмотрение вопросов охраны и безопасности условий труда работников;
- определение порядка и размер доплат, надбавок, премий и других выплат стимулирующего характера, в пределах, имеющихся в Учреждении средств из фонда оплаты труда;
- иные функции, не противоречащие действующему законодательству Российской Федерации, нормативным правовым актам Костромской области и Кадынского муниципального района Костромской области, настоящему Уставу.

4.15.2. Общее собрание работников действует бессрочно, собирается по мере необходимости, но не реже двух раз в год.

4.15.3. Деятельность Общего собрания работников осуществляется по принятому на учебный год плану. Общее собрание работников считается правомочным, если на нем присутствует не менее 50% членов всех работников Учреждения.

4.15.4. Решения Общего собрания работников принимаются открытым голосованием. Решения Общего собрания считаются принятыми, если за него проголосовало не менее 2/3 присутствующих и является обязательным для исполнения всеми работниками Учреждения.

4.16. Управляющий совет Учреждения – является постоянно действующим органом коллегиального управления, который реализует принцип демократического, государственно-общественного характера управления. Деятельность Управляющего совета регламентируется настоящим Уставом и локальным актом Учреждения.

4.16.1. В Управляющий Совет входят:

- а) родители (законные представители) обучающихся, воспитанников;
- б) работники Учреждения;
- в) представитель Учредителя;
- г) директор Учреждения;
- д) граждане, чья профессиональная и (или) общественная деятельность, знания, возможности могут позитивным образом содействовать функционированию и развитию Учреждения, представители общественных организаций, общественно-активные граждане.

4.16.2. Заседания Управляющего Совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

4.16.3. Для организации деятельности Совета на его заседании из числа членов избираются председатель и секретарь. Директор Учреждения не может быть председателем Управляющего Совета.

4.16.4. Основными задачами Управляющего совета являются:

- определение основных направлений развития Учреждения;
- повышение эффективности финансово-экономической деятельности Учреждения, стимулирования труда его работников;
- содействие созданию в Учреждении оптимальных условий и форм организации образовательного процесса;
- контроль за соблюдением надлежащих условий обучения, воспитания в Учреждении, сохранения и укрепления здоровья обучающихся, за целевым и рациональным использованием финансовых средств Учреждения;

- участие в рассмотрении конфликтных ситуаций между участниками образовательного процесса в случаях, когда это необходимо.

4.16.5. Заседание Управляющего Совета правомочно, если на нем присутствуют не менее половины от числа членов Совета.

4.16.6. Решения Управляющего Совета принимаются большинством голосов членов Совета, присутствующих на заседании, при открытом голосовании, и оформляются протоколом, который подписывается председателем и секретарем Совета.

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

1) создаются советы обучающихся, советы родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся или иные органы;

2) действуют профессиональные союзы обучающихся и (или) работников образовательной организации.

В Учреждении по инициативе работников могут создаваться профессиональные союзы.

4.18. К компетенции Совета родителей (законных представителей) относится:

- установление требований к одежде учащихся совместно с Педагогическим советом и Советом учащихся;
- контроль за созданием необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организацией питания учащихся;
- контроль за созданием условий для занятий учащихся физической культурой и спортом;
- привлечение добровольных имущественных взносов, пожертвований и других не запрещенных законом поступлений;
- предоставление мотивированного мнения при выборе меры дисциплинарного взыскания для учащихся;
- экспертная оценка локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы учащихся и из законных представителей;
- согласование Положения о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

Порядок деятельности Совета родителей определяется локальным актом Учреждения.

4.19. Совет обучающихся и его компетенции.

Совет обучающихся избирается на общем собрании учащихся сроком на один год. Количественный состав Совета обучающихся определяется исходя из целесообразности, но не менее 3 человек.

Совет обучающихся создается в целях учета мнения обучающихся по вопросам управления Учреждением и при принятии Учреждением локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы.

Целями деятельности Совета обучающихся является формирование гражданской культуры, активной гражданской позиции обучающихся, содействие развитию их самостоятельности, способности к самоорганизации и саморазвитию, формирование у обучающихся умений и навыков самоуправления, подготовка их к компетентному и ответственному участию в жизни общества.

Основными задачами Совета обучающихся являются:

- участие в разработке проектов локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы обучающихся Учреждения;
- подготовка и внесение предложений в органы управления Учреждения по оптимизации образовательного процесса с учетом интересов обучающихся, корректировке расписания учебных занятий;
- участие в рассмотрении вопросов, связанных с нарушениями обучающимися учебной дисциплины и Правил внутреннего распорядка обучающихся;
- участие в разработке и реализации системы поощрений обучающихся за достижения в разных сферах деятельности, в том числе принимающих активное участие в деятельности Совета обучающихся и общественной жизни Учреждения;
- участие в организации работы комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- содействие Учреждению в проведении работы с обучающимися, направленной на повышение сознательности обучающихся и их требовательности к уровню своих знаний, воспитание бережного отношения к имущественному комплексу Учреждения;
- содействие Учреждению в проведении работы с обучающимися по выполнению требований устава Учреждения, правил внутреннего распорядка Учреждения и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности.

Совет обучающихся имеет право:

- участвовать в разработке и обсуждении проектов локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы обучающихся Учреждения;
- готовить и вносить предложения в органы управления Учреждения по его оптимизации с учетом научных и профессиональных интересов обучающихся, корректировке расписания учебных занятий, графика проведения промежуточной и итоговой аттестации, организации быта и отдыха обучающихся;
- выражать обязательное к учету мнение при принятии локальных нормативных актов Учреждения, затрагивающих права и законные интересы обучающихся;
- участвовать в рассмотрении и выражать мнение по вопросам, связанным с нарушениями обучающимися учебной дисциплины и правил внутреннего распорядка Учреждения;

- участвовать в разработке и реализации системы поощрений обучающихся за достижения в разных сферах учебной и внеучебной деятельности, в том числе принимающих активное участие в деятельности Совета обучающихся и общественной жизни Учреждения;
- участвовать в организации работы комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- запрашивать и получать в установленном порядке от органов управления Учреждения необходимую для деятельности Совета обучающихся информацию;
- вносить предложения по решению вопросов использования материально-технической базы и помещений Учреждения;
- пользоваться в установленном порядке информацией, имеющейся в распоряжении органов управления Учреждения;
- информировать обучающихся о деятельности Учреждения;
- рассматривать обращения, поступившие в Совет обучающихся Учреждения.

5. Права, обязанности и ответственность участников образовательных отношений

5.1. Участниками образовательного процесса Учреждения являются обучающиеся, их родители (законные представители), руководящие и педагогические работники.

5.2. К обучающимся Учреждения относятся лица, зачисленные приказом директора в Учреждение для обучения по основной образовательной программе.

5.3. Обучающимся предоставляются академические права на:

- 1) выбор организации, осуществляющей образовательную деятельность, формы получения образования и формы обучения после получения основного общего образования или после достижения восемнадцати лет;
- 2) предоставление условий для обучения с учетом особенностей их психофизического развития и состояния здоровья, в том числе получение социально-педагогической и психологической помощи, бесплатной психолого-медико-педагогической коррекции;
- 3) обучение по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренное обучение, в пределах осваиваемой образовательной программы в порядке, установленном локальными нормативными актами;
- 4) уважение человеческого достоинства, защиту от всех форм физического и психического насилия, оскорбления личности, охрану жизни и здоровья;
- 5) свободу совести, информации, свободное выражение собственных взглядов и убеждений;
- 6) каникулы - плановые перерывы при получении образования для отдыха и иных социальных целей в соответствии с законодательством об образовании и календарным учебным графиком;
- 7) перевод в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу соответствующего уровня, в порядке, предусмотренном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;
- 8) участие в управлении образовательной организацией в порядке, установленном ее уставом;
- 9) ознакомление со свидетельством о государственной регистрации, с уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с учебной документацией, другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности в образовательной организации;
- 10) обжалование актов образовательной организации в установленном законодательством Российской Федерации порядке;
- 11) бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами, учебной, производственной, научной базой образовательной организации;
- 12) пользование в порядке, установленном локальными нормативными актами, лечебно-оздоровительной инфраструктурой, объектами культуры и объектами спорта образовательной организации;
- 13) развитие своих творческих способностей и интересов, включая участие в конкурсах, олимпиадах, выставках, смотрах, физкультурных мероприятиях, спортивных мероприятиях, в том числе в официальных спортивных соревнованиях, и других массовых мероприятиях;
- 14) поощрение за успехи в учебной, физкультурной, спортивной, общественной, научной, научно-технической, творческой, экспериментальной и инновационной деятельности;
- 15) иные академические права, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Костромской области, нормативными правовыми актами Кадынского муниципального района и другими локальными нормативными актами.

5.4. Обучающиеся в Учреждении обязаны:

- добросовестно осваивать основную образовательную программу, выполнять индивидуальный учебный план, в том числе посещать предусмотренные учебным планом или индивидуальным учебным планом учебные занятия, осуществлять самостоятельную подготовку к занятиям, выполнять задания, данные педагогическими работниками в рамках образовательной программы;
 - выполнять требования Устава Учреждения, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности в Учреждении;
 - заботиться о сохранении и об укреплении своего здоровья, стремиться к нравственному, духовному и физическому развитию и самосовершенствованию;
 - уважать честь и достоинство других обучающихся и работников Учреждения, не создавать препятствий для получения образования другими обучающимися;
 - бережно относиться к имуществу Учреждения.
- 5.5. Родители (законные представители) имеют право:

- принимать участие в деятельности Учреждения, в соответствии с его Уставом;
- на ознакомление со свидетельством о государственной регистрации, с Уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с учебной документацией, другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности в Учреждении;
- знакомиться с содержанием образования, используемыми методами обучения и воспитания, образовательными технологиями;
- защищать права и законные интересы обучающихся.

5.6. Родители (законные представители) обязаны:

- соблюдать Устав Учреждения;
- нести ответственность за обучение и воспитание своих детей;
- соблюдать правила внутреннего распорядка Учреждения, требования локальных нормативных актов, которые устанавливают режим занятий обучающихся, порядок регламентации образовательных отношений между Учреждением и обучающимися и (или) их родителями (законными представителями) и оформления возникновения, приостановления и прекращения этих отношений;
- уважать честь и достоинство обучающихся и работников Учреждения;
- иные обязанности родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся устанавливаются нормативными правовыми актами Российской Федерации, Костромской области, Кадынского муниципального района Костромской области, договором об образовании.

5.7. К работникам Учреждения относятся руководящие и педагогические работники, учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал.

5.7.1. Педагогические работники пользуются следующими академическими правами и свободами:

- свобода преподавания, свободное выражение своего мнения, свобода от вмешательства в профессиональную деятельность;
- свобода выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;
- право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой дополнительной общеобразовательной программы;
- право на выбор учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с дополнительной общеобразовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;
- право на участие в разработке дополнительной общеобразовательной программы, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, методических материалов;
- право на осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности; право на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами;
- право на участие в управлении Учреждением, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном уставом;
- право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности Учреждения, в том числе через органы управления и общественные организации;
- право на объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;
- право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

5.7.2. Педагогические работники обязаны:

- осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию дополнительной общеобразовательной программы;
 - соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;
 - уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;
 - развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни;
 - применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;
 - учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;
 - систематически повышать свой профессиональный уровень;
- проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;
- проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению Директора;
 - проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
 - соблюдать устав Учреждения, правила внутреннего трудового распорядка.

5.8. Педагогические работники Учреждения несут ответственность за жизнь и здоровье каждого обучающегося в установленном законом порядке.

5.9. Права учебно-вспомогательного персонала и работников, осуществляющих хозяйственные и иные

вспомогательные функции:

- имеют право на рабочее место, защищенное от воздействия вредных и опасных факторов;
- на ежегодный оплачиваемый отпуск в соответствии с графиком отпусков и еженедельный отдых;
- на обеспечение моющими и гигиеническими средствами;
- на защиту профессиональной чести и достоинства;
- право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- другие права в соответствии с должностной инструкцией, законодательством Российской Федерации.

5.10. Обязанности учебно-вспомогательного персонала:

- выполнять свои должностные обязанности в соответствие со своим трудовым договором, должностной инструкцией

- обеспечивать санитарное состояние помещений и оборудования;
- обеспечивать охрану жизни и здоровья воспитанников во время образовательного процесса;
- исполнять приказы и распоряжения директора Учреждения;
- выполнять правила по охране труда и пожарной безопасности.

5.11. Все работники Учреждения несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, установленных законодательством.

5.12. За успехи в учебной, методической, научной, воспитательной работе и другой деятельности Учреждения для работников устанавливаются различные формы морального и материального поощрения.

5.13. В целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование, в том числе в случаях возникновения конфликта интересов педагогического работника, применения локальных нормативных актов, обжалования решений о применении к учащимся дисциплинарного взыскания создается Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

Порядок создания, организации работы, принятия решений Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и их исполнения устанавливается локальным нормативным актом, который принимается с учетом мнений Управляющего совета и Совета родителей.

5.14. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательного процесса создается в Учреждении из равного числа представителей родителей (законных представителей) обучающихся, работников Учреждения. Срок полномочий Комиссии - один год.

В компетенцию Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений входит урегулирование разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам:

- реализации прав на образование, в случаях возникновения конфликта интересов педагогического работника;
- применения локальных нормативных актов;
- обжалования решения о применении к обучающимся, родителям (законным представителям) дисциплинарного взыскания.

Решение комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений является обязательным для всех участников образовательных отношений в Учреждении и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением. Решение комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений может быть обжаловано в установленном Законом Российской Федерации порядке.

6. Локальные нормативные акты Учреждения.

6.1. Учреждение принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения (далее — локальные нормативные акты), в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.2. Учреждение принимает локальные нормативные акты по основным вопросам Учреждения и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие правила приема обучающихся, режим занятий обучающихся, формы, порядок и основания перевода, отчисления, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Учреждением и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся.

6.3. Проекты локальных нормативных актов в Учреждении разрабатываются директором Учреждения, а также по его поручению – иными работниками Учреждения. Разработчиками проектов локальных нормативных актов могут быть также коллегиальные органы управления Учреждением, созданные в Учреждении, в соответствии с их компетенцией, определенной настоящим Уставом.

6.4. При не достижении согласия возникшие разногласия оформляются протоколом, после чего директор Учреждения имеет право принять локальный нормативный акт.

6.5. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся и работников Учреждения, учитывается мнение коллегиальных органов управления Учреждением, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством.

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

6.7. Локальные нормативные акты разрабатываются и утверждаются директором с учетом мнения коллегиальных органов управления Учреждением, согласуются с одним из них, в зависимости от компетенции.

6.8. Локальные нормативные акты Учреждения не могут противоречить действующему законодательству Российской Федерации и настоящему Уставу.

7. Имущество и финансово-хозяйственная деятельность Учреждения.

7.1. Имущество Учреждения находится в собственности Кадыкского муниципального района и закрепляется

за Учреждением на праве оперативного управления. Полномочия собственника имущества в соответствии с нормативными правовыми актами Кадыйского муниципального района Костромской области осуществляет Учредитель.

7.2. Источниками формирования имущества Учреждения являются:

- имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления;
- имущество, приобретенное Учреждением за счет выделенных Учредителем средств;
- имущество, переданное Учреждению в качестве дара или пожертвования от физических и юридических

лиц;

- источники в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Имущество Учреждения отражается на его балансе.

7.3. Учреждение владеет, пользуется и распоряжается имуществом, закрепленным за ним на праве оперативного управления в пределах, установленных действующим законодательством Российской Федерации, в соответствии с уставными целями деятельности Учреждения и назначения имущества, с согласия Учредителя.

7.4. Право оперативного управления имуществом, в отношении которого Учредителем принято решение о закреплении за Учреждением, возникает у Учреждения с момента передачи имущества, если иное не установлено законом и иными нормативными правовыми актами или решением Учредителя.

7.5. С момента фактического поступления имущества Учреждение обеспечивает учет, инвентаризацию, сохранность и обоснованность расходов на его содержание, осуществление государственной регистрации права оперативного управления на недвижимое имущество и сделок с ним в случаях и порядке, предусмотренных законом.

7.6. Имущество, созданное или приобретенное Учреждением за счет средств, полученных по смете Учреждения, в том числе полученное в качестве дара, пожертвования от организаций, предприятий, граждан, поступает в оперативное управление Учреждения в установленном порядке.

7.7. Право оперативного управления имуществом прекращается по основаниям и в порядке, предусмотренным Гражданским кодексом Российской Федерации, законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации, Костромской области и Кадыйского муниципального района, а также в случаях правомерного изъятия имущества у Учреждения по решению Учредителя. Права Учреждения на объекты интеллектуальной собственности регулируются законодательством Российской Федерации.

7.8. Учредитель вправе изъять излишнее, неиспользуемое, либо используемое не по назначению имущество Учреждения. Контроль за использованием по назначению и сохранностью имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, осуществляет Учредитель.

7.9. При осуществлении права оперативного управления имуществом Учреждение обязано:

- использовать имущество по назначению и в соответствии с Целями создания Учреждения;
- обеспечить сохранность имущества;
- не допускать ухудшения технического состояния имущества. Это требование не распространяется на ухудшения, связанные с нормативным износом этого имущества в процессе эксплуатации;
- осуществлять текущий и капитальный ремонт имущества;
- осуществлять страхование имущества.

7.10. Учреждение обязано представлять имущество к учету в реестре муниципального имущества Кадыйского муниципального района в порядке, установленном действующим законодательством.

7.11. Учреждение не вправе отчуждать закрепленное за ним имущество и имущество, приобретенное за счет средств, выделенных ему по смете, если иное не установлено действующим законодательством.

7.12. Учреждение не вправе выступать учредителем (участником) юридических лиц.

7.13. Учреждение не вправе передавать в залог имущество, закрепленное за Учреждением. В случаях, когда распоряжение имуществом путем его передачи в пользование осуществляется в целях обеспечения более эффективной организации основной деятельности Учреждения, для которой оно создано, рационального использования такого имущества, распоряжение имуществом может быть осуществлено Учреждением с согласия Учредителя.

7.14. Учреждение не вправе совершать крупные сделки по распоряжению имуществом.

7.15. Финансовое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется за счет средств бюджета Кадыйского муниципального района Костромской области на основании бюджетной сметы. Бюджетная смета Учреждения составляется, утверждается и ведется в порядке, определенном главным распорядителем бюджетных средств.

7.16. Финансовое обеспечение Учреждения осуществляется за счет:

- средств местного бюджета согласно утвержденной бюджетной смете, в том числе на выполнение муниципального задания (в случае его установления);
- бюджетные инвестиции в объекты муниципальной собственности в форме капитальных вложений в основные средства Учреждения;

источников, не запрещенных действующим законодательством Российской Федерации.

7.17. Главным распорядителем (главным администратором) финансовых средств Учреждения является Отдел образования. Учреждение находится в ведомственном подчинении главного распорядителя (главного администратора) бюджетных средств.

7.18. Учреждение отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами. При недостаточности лимитов бюджетных обязательств, доведенных Учреждению для исполнения его денежных обязательств, по таким обязательствам отвечает Учредитель.

Учредитель несет субсидиарную ответственность по обязательствам Учреждения.

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

правоотношения.

7.20. Потребности Учреждения в товарах, работах, услугах, необходимых для осуществления его функций, обеспечиваются за счет средств бюджета Кадыйского муниципального района путем заключения муниципальных контрактов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд в порядке, установленном Федеральным законом от 05 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

7.21. Учреждение строит свои взаимоотношения с другими организациями и гражданами на основании договоров.

7.22. Учреждение не вправе предоставлять и получать кредиты (займы), приобретать ценные бумаги и получать доходы по ним, осуществлять долевое участие,

7.23. Учреждение обеспечивает заключение и оплату муниципальных контрактов и иных договоров, подлежащих исполнению за счет бюджетных средств, от имени Кадыйского муниципального района в пределах доведенных ему лимитов бюджетных обязательств с учетом принятых и неисполненных обязательств.

7.24. Тарифы на услуги, оказываемые Учреждением, устанавливает Учредитель.

7.25. Ревизии и проверки финансово-хозяйственной деятельности Учреждения проводятся финансовым отделом администрации Кадыйского муниципального района Костромской области.

8. Реорганизация и ликвидация Учреждения.

8.1. Учреждение может быть реорганизовано или ликвидировано в порядке, установленном гражданским законодательством, с учетом особенностей, предусмотренных законодательством об образовании.

8.2. Порядок реорганизации Учреждения устанавливается Учредителем.

8.3. Ликвидация Учреждения может осуществляться:

- в соответствии с законодательством Российской Федерации в установленном Учредителем порядке;

- по решению суда в случае осуществления деятельности без надлежащей лицензии, либо деятельности, запрещенной законом, либо деятельности, не соответствующей уставным целям Учреждения.

8.4. Имущество передается ликвидационной комиссией Учредителю.

8.5. При реорганизации и ликвидации Учреждения увольнение работников осуществляется с соблюдением их прав в соответствии с действующим законодательством.

8.6. При реорганизации Учреждения все документы (управленческие, финансовые, хозяйственные, кадровые и др.) передаются в соответствии с установленными правилами правопреемнику. При ликвидации Учреждения документы постоянного хранения передаются на хранение в муниципальный отдел по делам архивов, печать и штампы уничтожаются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

8.7. При ликвидации Учреждения его имущество после удовлетворения требований кредиторов направляется на цели развития образования в соответствии с уставом Учреждения. Ликвидация Учреждения считается завершенной, а Учреждение - прекратившим свою деятельность со дня внесения соответствующей записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

8.8. Изменение типа существующего Учреждения не является его реорганизацией. При изменении типа существующего Учреждения в его Устав вносятся соответствующие изменения.

Решение об изменении типа Учреждения принимается в порядке, установленном администрацией Кадыйского муниципального района.

8.9. Принятие решения о реорганизации или ликвидации Учреждения, расположенного в сельском поселении, не допускается без учета мнения жителей данного сельского поселения.

8.10. Изменения в Устав утверждаются Учредителем и вступают в силу со дня государственной регистрации в установленном законом порядке.

9. Порядок внесения изменений и дополнений в Устав Учреждения.

9.1. Изменения и дополнения, вносимые в Устав, утверждаются Учредителем в порядке, установленном действующим законодательством.

9.2. Изменения и дополнения, вносимые в Устав, приобретают силу с момента их государственной регистрации в установленном законом порядке.

Выборы главы Кадыйского муниципального района Костромской области

С В Е Д Е Н И Я

о поступлении и расходовании средств избирательных фондов кандидатов,
зарегистрированных кандидатов, избирательных объединений
(на основании данных доп. офиса 8640/0127 ПАО «Сбербанк России»)

По состоянию на «8» августа 2019 г.

в руб.

№ п/п	Фамилия, имя, отчество кандидата, зарегистрированного кандидата (наименование избирательного объединения)	Поступило средств всего	Израсходовано всего	Остаток
1	2	3	4	5
1	Большаков Евгений Юрьевич	200,0	200,0	0,0
2	Зайцев Владимир Васильевич	0,0	0,0	0,0

3	Смирнов Александр Викторович	0,0	0,0	0,0
	Итого:	200,0	200,0	0,0

Выборы главы Кадыйского муниципального района Костромской области

СВЕДЕНИЯ

о поступлении и расходовании средств избирательных фондов кандидатов, зарегистрированных кандидатов, избирательных объединений, подлежащие обязательному опубликованию (на основании данных доп. офиса 8640/0127 ПАО «Сбербанк России»)

По состоянию на «8» августа 2019 г.

в руб.

№ п/п	Фамилия, имя и отчество кандидата, зарегистрированного кандидата (наименование избирательного объединения)	Поступило средств					Израсходовано средств			Возвращено средств			
		всего	из них				всего	из них		всего	в том числе		
			от юридических лиц, внесших пожертвования на сумму более чем 40,3 тыс. руб.		от граждан, внесших пожертвования на сумму более чем 8,0 тыс. руб.			по финансовой операции по расходованию средств на сумму более чем 80,6 тыс. руб.			наименование жертвователя	сумма	основание возврата
			сумма	наименование юридического лица	сумма	количество граждан		дата снятия со счета	сумма				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
1	Большаков Евгений Юрьевич	200,0	0		0		200,0		0	0		0	
2	Зайцев Владимир Васильевич	0	0		0		0		0	0		0	
3	Смирнов Александр Викторович	0	0		0		0		0	0		0	

Информационный бюллетень выходит не реже 1 раза в квартал.

Тираж 10 экземпляров.

Учредители: Собрание депутатов и администрация Кадыйского муниципального района.

Адрес: 157980 Костромская область п. Кадый ул. Центральная д. 3; **тел./факс** (49442) 3-40-08 .

