

Согласовано:

Начальник Отдела имущественных
отношений администрации
Шалинского муниципального района
_____ С.С. Алакаев



« _____ » 2019 г.

Утверждаю:

Начальник МУ «Управление образования
Шалинского муниципального района»
_____ А.А. Мусостов



« _____ » 2019 г.

**УСТАВ
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 2 г. ШАЛИ
ШАЛИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА»**

г. Шали

2018 г.

Новая редакция Устава разработана с целью приведения учредительных документов муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 2 г. Шали Шалинского муниципального района Чеченской Республики» в соответствии с требованиями Федерального Закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273 «Об образовании в Российской Федерации».

1. Общие положения

1.1. Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 2 г. Шали Шалинского муниципального района» (далее – Учреждение) создано на основании Постановления администрации Шалинского муниципального района «О создании муниципального образовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 2 г. Шали» от 17.12.2018 года № 121-п.

Учреждение является некоммерческой организацией и не ставит извлечение прибыли основной целью своей деятельности.

1.2. Полное наименование Учреждения на русском языке - Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 2 г. Шали Шалинского муниципального района».

Сокращенное наименование Учреждения на русском языке - МБОУ «СОШ № 2 г. Шали».

Полное и сокращенное наименования являются равнозначными.

Организационно-правовая форма - учреждение;

Тип Учреждения - бюджетное;

Тип образовательной организации: общеобразовательная организация.

1.3. Место нахождения Учреждения:

Российская Федерация, Чеченская Республика, Шалинский муниципальный район, г. Шали, Чичерина, 19.

Исполнительный орган Учреждения – Директор – расположен по адресу:

366300, Российская Федерация, Чеченская Республика, Шалинский муниципальный район, г.Шали, Чичерина, 19.

1.4. Учредителем Учреждения и собственником ее имущества (далее – Собственник) является муниципальное образование «Шалинский муниципальный район».

Функции и полномочия учредителя Учреждения от имени муниципального образования «Шалинский муниципальный район» осуществляет Администрация Шалинского муниципального района в лице муниципального учреждения МУ «Управление образования Шалинского муниципального района» (в дальнейшем именуемое «Учредитель»).

Функции и полномочия Собственника от имени муниципального образования «Шалинский муниципальный район» осуществляет Отдел имущественных отношений администрации Шалинского муниципального района.

Отношения между Учредителем, Собственником и Учреждением регулируются федеральными законами Российской Федерации (далее – РФ),

нормативными правовыми актами Чеченской Республики, нормативными правовыми актами Шалинского муниципального района и настоящим Уставом.

2. Организация деятельности Учреждения

2.1. Право на образовательную деятельность и льготы, предоставляемые законодательством Российской Федерации, возникают у Учреждения со дня выдачи ему лицензии.

2.2. Учреждение проходит государственную аккредитацию в порядке, установленном действующим законодательством.

2.3. Учреждение в соответствии с законодательством Российской Федерации вправе участвовать в создании образовательных объединений в форме ассоциаций или союзов. Указанные образовательные объединения создаются в целях развития и совершенствования образования и действуют в соответствии со своими уставами.

2.4. Образовательная деятельность осуществляется на государственном языке РФ – русском языке. Преподавание и изучение государственного языка РФ осуществляются в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами.

В Учреждении преподавание и изучение государственных языков Чеченской Республики (русского и чеченского) осуществляется в соответствии с законодательством Чеченской Республики. Преподавание и изучение государственных языков Чеченской Республики в рамках, имеющих государственную аккредитацию образовательных программ, осуществляются в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами.

2.4.1. Язык, языки образования определяются локальными нормативными актами Учреждения, осуществляющим образовательную деятельность по реализуемым им образовательным программам, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.5. Учреждение руководствуется в своей деятельности нормами международного права, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента РФ, постановлениями и распоряжениями Правительства РФ, нормативными правовыми актами Чеченской Республики, муниципальными нормативными правовыми актами, настоящим Уставом и локальными нормативными актами Учреждения.

2.6. Учреждение является юридическим лицом с момента государственной регистрации, владеет и пользуется обособленным имуществом, переданным ему на праве оперативного управления, заключает договоры, приобретает имущественные права и несет обязанности, выступает истцом и ответчиком в суде, имеет печать со своим полным наименованием.

Учреждение вправе иметь иные штампы и бланки со своим наименованием.

Учреждение осуществляет образовательную деятельность на основании специального разрешения – лицензии на осуществление образовательной деятельности.

2.7. Учреждение несет ответственность в установленном законодательством РФ порядке за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к ее компетенции законодательством РФ, за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом, качество образования своих выпускников, а также за жизнь и здоровье обучающихся, работников Учреждения.

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

2.8. Учреждение филиалов и представительств не имеет.

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

2.10. Отношения Учреждения с обучающимися и их родителями (законными представителями) регулируются в порядке, установленном законодательством РФ, настоящим Уставом и иными локальными нормативными актами Учреждения.

3. Виды реализуемых образовательных программ

3.1. Учреждение осуществляет образовательный процесс в соответствии с уровнями общего образования:

- начальное общее образование;
- основное общее образование;
- среднее общее образование.

3.2. Образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования являются преемственными.

3.3. Учреждение реализует общеобразовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования.

3.4. Учреждение может реализовывать дополнительные образовательные программы, а также общеобразовательную программу дошкольного образования при наличии соответствующих лицензий.

3.5. Учреждение осуществляет образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам, разрабатывает образовательные программы в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами и с учетом соответствующих примерных основных образовательных программ.

3.6. Общее образование обучающихся с ограниченными возможностями здоровья осуществляется в Учреждении по адаптированным основным общеобразовательным программам, создаются специальные условия для получения образования указанными обучающимися.

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

4. Компетенция, права, обязанности и ответственность Учреждения

4.1. Учреждение обладает автономией, под которой понимается самостоятельность в осуществлении образовательной, научной, административной, финансово-экономической деятельности, разработке и принятии локальных нормативных актов в соответствии с действующим законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и настоящим Уставом.

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

4.3. К компетенции Учреждения относятся:

- 1) разработка и принятие правил внутреннего распорядка обучающихся, правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов;
- 2) материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, в том числе в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами;
- 3) предоставление учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования;
- 4) установление штатного расписания;
- 5) прием на работу работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров, распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников;
- 6) разработка и утверждение образовательных программ Учреждения;
- 7) разработка и утверждение по согласованию с Учредителем программы развития Учреждения;
- 8) прием обучающихся в Учреждение;
- 9) определение списка учебников в соответствии с утвержденным федеральным перечнем учебников, рекомендованных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также учебных пособий, допущенных к использованию при реализации указанных образовательных программ;
- 10) осуществление текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, установление их форм, периодичности и порядка проведения;
- 11) индивидуальный учет результатов освоения обучающимися образовательных программ, а также хранение в архивах информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях;

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

13) проведение самообследования, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования;

14) создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания обучающихся и работников Учреждения;

15) создание условий для занятия обучающимися физической культурой и спортом;

16) приобретение или изготовление бланков документов об образовании;

17) установление требований к одежде обучающихся, если иное не установлено законодательством Чеченской Республики;

18) содействие деятельности общественных объединений обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, осуществляемой в Учреждении и не запрещенной законодательством Российской Федерации;

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

20) обеспечение создания и ведения официального сайта Учреждения в сети «Интернет»;

21) принятие локальных нормативных актов 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 Учреждением и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся;
- порядок и формы проведения итоговой аттестации
- порядок выдачи документа об образовании;
- и другое

22) иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.4. Учреждение вправе вести консультационную, просветительскую деятельность, деятельность в сфере охраны здоровья граждан и иную не противоречащую целям создания деятельность, в том числе осуществлять организацию отдыха и оздоровления обучающихся в каникулярное время (с круглосуточным или дневным пребыванием).

4.5. Учреждение обязано осуществлять свою деятельность в соответствии с законодательством об образовании, в том числе:

1) обеспечивать реализацию в полном объеме образовательных программ, соответствие качества подготовки обучающихся установленным требованиям,

соответствие применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям обучающихся;

2) создавать безопасные условия обучения, воспитания обучающихся, присмотра и ухода за обучающимися, их содержания в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье обучающихся, работников образовательной организации;

3) соблюдать права и свободы обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, работников Учреждения.

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

5. Финансовое обеспечение деятельности Учреждения и имущество

5.1. Имущество Учреждения закрепляется за ним на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом РФ и используется для осуществления образовательной деятельности, а также иной предусмотренной настоящим Уставом деятельности.

5.2. Земельный участок, необходимый для реализации Учреждением своих уставных задач, предоставляется ему на праве постоянного (бессрочного) пользования.

5.3. Учреждение не вправе без согласия Собственника распоряжаться недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним на праве оперативного управления или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему Собственником на приобретение такого имущества. Остальным находящимся на праве оперативного управления имуществом Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено законодательством РФ.

5.4. Источниками формирования имущества Учреждения, в том числе финансовых ресурсов, являются:

- имущество, закрепленное Собственником за ним на праве оперативного управления, или приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества;

- бюджетные средства, выделяемые Учреждению в виде субсидий и субвенций;

- доходы Учреждения, полученные от осуществления приносящей доходы деятельности, предусмотренной настоящим Уставом, и приобретенное за счет этих

доходов имущество;

- добровольные имущественные взносы и пожертвования;
- иные источники, не запрещенные законодательством РФ.

5.5. Муниципальное задание для Учреждения формирует и утверждает Учредитель в установленном законодательством порядке. Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

5.6. Учреждение в отношении денежных средств и имущества закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления обязано согласовывать в случаях и в порядке, установленном федеральными законами, законами Чеченской Республики, правовыми актами Правительства Чеченской Республики и нормативными правовыми актами Шалинского муниципального района, настоящим Уставом следующее:

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

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

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

5.8. При ликвидации Учреждения ее имущество после удовлетворения требований кредиторов направляется на цели развития образования в соответствии с Уставом Учреждения.

Списание имущества и распоряжение списанным имуществом осуществляется в порядке, установленном законодательством РФ.

5.9. Крупная сделка Учреждением может быть совершена только с предварительного согласия Учредителя.

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

Директор Учреждения несет перед Учреждением ответственность в размере убытков, причиненных Учреждению в результате совершения крупной сделки с нарушением требований законодательства РФ, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

6. Управление Учреждением

6.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством РФ с учетом особенностей, установленных Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности. В управлении Учреждением принимают участие Учредитель, единоличные и коллегиальные органы управления Учреждения.

6.2. Учредитель Учреждения.

К компетенции Учредителя Учреждения относится рассмотрение и принятие решений по следующим вопросам:

- назначение директора Учреждения и освобождение его от занимаемой должности;

- заключение трудового договора с директором Учреждения и прекращение трудового договора с директором Учреждения в порядке и на условиях, которые установлены законодательством РФ, трудовым договором с директором Учреждения;

- поощрение директора Учреждения, согласование размера стимулирующих выплат директору Учреждения;

- привлечение директора Учреждения к дисциплинарной и материальной ответственности, в установленном трудовым законодательством РФ порядке, включая досрочное расторжение трудового договора;

- формирование, утверждение и контроль за выполнением муниципального задания на оказание услуг (выполнение работ) юридическим и физическим лицам в соответствии с предусмотренными Уставом Учреждения видами деятельности;

- принятие решения (в форме приказа) об утверждении перечня особо ценного движимого имущества, закрепленного (закрепляемого) за Учреждением на праве оперативного управления, или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему на приобретение такого имущества, если правовым актом Учредителя не принят иной порядок его утверждения;

- финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Учреждением в виде субсидии с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, расходов на уплату налогов;

- предварительное согласование (отказ в согласовании) совершения Учреждением крупных сделок (в т. ч. списания имущества), размер которой устанавливается в соответствии с пунктом 13 статьи 9.2 Федерального закона от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;

- установление порядка определения платы для физических и юридических лиц за услуги (работы), относящиеся к основным видам деятельности

Учреждения, оказываемые им сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных действующим законодательством РФ, в пределах установленного муниципального задания;

-согласование распоряжения недвижимым имуществом Учреждения, в том числе передачу его в аренду, безвозмездное пользование, заключение иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении муниципального имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, в порядке, установленном правовыми актами Правительства Чеченской Республики и нормативными правовыми актами Шалинского муниципального района;

-согласование внесения Учреждением в случаях и порядке, которые предусмотрены федеральными законами, денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления) и иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним собственником или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества, в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ или передачу им такого имущества иным образом в качестве их учредителя или участника;

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

-определение предельно допустимого значения просроченной кредиторской задолженности Учреждения, превышение которого влечет расторжение трудового договора с директором Учреждения по инициативе работодателя в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;

- принятие решения о реорганизации, ликвидации, смене типа учреждения;

- принятие ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования Учреждения;

- согласование программы развития Учреждения;

- разрешение спорных вопросов в случаях несогласия Директора Учреждения с решениями коллегиальных органов Учреждения;

-установление порядка и сроков проведения аттестации кандидатов на должность директора Учреждения.

6.3. Компетенция и порядок деятельности единоличных и коллегиальных органов управления Учреждения.

6.3.1. Единоличным исполнительным органом Учреждения является директор, прошедший соответствующую аттестацию и осуществляющий текущее руководство его деятельностью.

Директор Учреждения назначается на должность и освобождается от должности распоряжением/приказом Учредителя. Трудовой договор заключается

с Директором Учреждения на неопределенный срок.

К компетенции директора Учреждения относятся вопросы осуществления руководства деятельностью Учреждения, за исключением вопросов, отнесенных законодательством РФ к компетенции Учредителя Учреждения, либо отнесенных Уставом Учреждения к компетенции коллегиальных органов управления Учреждения.

Директор самостоятельно решает вопросы руководства деятельностью Учреждения, отнесенные к его компетенции федеральными законами, иными нормативными правовыми актами РФ, законами Чеченской Республики, муниципальными нормативными правовыми актами и настоящим Уставом.

Директор действует на основании федеральных законов, иных нормативных правовых актов РФ, Чеченской Республики и нормативных правовых актов Шалинского муниципального района, настоящего Устава, трудового договора.

Директор Учреждения обязан:

- обеспечивать выполнение муниципального задания в полном объеме;
- проводить постоянную работу над повышением качества предоставляемых Учреждением муниципальных и платных услуг;
- соблюдать установленный Учредителем порядок определения платы для физических и юридических лиц за услуги, оказываемые им сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания;
- обеспечивать составление и выполнение в полном объеме плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения в установленном законом порядке;
- обеспечивать составление отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним на праве оперативного управления имущества, в соответствии с требованиями, установленными Учредителем;
- обеспечивать целевое и рациональное использование бюджетных средств, в том числе субсидий на оказание услуг (выполнение работ), субсидий на иные цели, и соблюдение Учреждением финансовой дисциплины в соответствии с федеральными законами;
- обеспечивать исполнение договорных обязательств по выполнению работ, оказанию услуг;
- не допускать превышения предельно допустимого значения просроченной кредиторской задолженности Учреждения;
- обеспечивать сохранность, рациональное и эффективное использование имущества, закрепленного на праве оперативного управления за Учреждением, не превышая пределов выделенных бюджетных ассигнований на эти цели;
- согласовывать с Учредителем в случаях и в порядке, установленном федеральными законами и законами Чеченской Республики, нормативными правовыми актами Правительства Чеченской Республики, нормативными правовыми актами Шалинского муниципального района, настоящим Уставом распоряжение недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом Учреждения, в том числе передачу его в аренду, безвозмездное пользование, заключение иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или)

пользования в отношении муниципального имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, а также осуществлять его списание;

-предварительно согласовывать с Учредителем совершение Учреждением крупных сделок, размер которой устанавливается в соответствии с пунктом 13 статьи 9.2 Федерального закона от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;

-согласовывать с Учредителем в случаях и в порядке, установленном федеральными законами, законами Чеченской Республики, правовыми актами Правительства Чеченской Республики и муниципальными нормативными правовыми актами, настоящим Уставом внесение Учреждением денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления), иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, а также недвижимого имущества, в уставный капитал хозяйственных обществ или передачу им такого имущества иным образом в качестве их учредителя или участника;

- согласовывать с Учредителем в случаях и в порядке, установленном федеральными законами, законами Чеченской Республики, правовыми актами Правительства Чеченской Республики и муниципальными нормативными правовыми актами, Уставом передачу некоммерческим организациям в качестве их Учредителя или участника денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления) и иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем, а также недвижимого имущества;

-обеспечивать раскрытие информации об Учреждении, его деятельности и закрепленном за ним имуществом, в соответствии с требованиями федеральных законов;

-незамедлительно сообщить Учредителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью граждан, сохранности имущества Учреждения;

-обеспечивать соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка и трудовой дисциплины работниками Учреждения;

-обеспечивать соблюдение требований по охране и безопасности труда, принимать необходимые меры по соблюдению в Учреждении правил техники безопасности и требований федеральных законов по защите жизни и здоровья работников Учреждения;

-проходить аттестацию в порядке, установленном федеральными законами, нормативными правовыми актами Чеченской Республики;

-обеспечивать наличие мобилизационных мощностей и выполнение требований по гражданской обороне;

-выполнять иные обязанности, установленные федеральными законами, законами Чеченской Республики, нормативными правовыми актами Шалинского муниципального района, настоящим Уставом Учреждения, а также решениями Учредителя.

Директор Учреждения несет ответственность за руководство

образовательной, научной, воспитательной работой и организационно-хозяйственной деятельностью Учреждения.

6.3.2. В Учреждении формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся общее собрание работников Учреждения, педагогический совет, управляющий совет, родительский комитет в соответствии с законодательством РФ, настоящим Уставом и локальными нормативными актами Учреждения.

В целях учета мнения обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и педагогических работников по вопросам управления Учреждением и при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе обучающихся, их родителей (законных представителей) и педагогических работников в Учреждении могут быть созданы советы обучающихся, советы родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, профессиональные союзы работников Учреждения или иные органы.

Порядок формирования и компетенция совета обучающихся, совета родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, профессиональных союзов работников Учреждения определяется соответствующими локальными нормативными актами.

6.3.2.1. Общее собрание работников Учреждения (далее по тексту – Общее собрание) является постоянно (бессрочно) действующим коллегиальным органом управления Учреждения и собирается не реже трех раз в год.

Целью проведения Общего собрания является защита, реализация прав и законных интересов работников; участие в управлении Учреждения для улучшения производственных, социально-экономических условий труда в Учреждении.

Компетенция Общего собрания:

- рассмотрение и решение вопросов управления в соответствии с законодательством РФ;
- определение приоритетных направлений деятельности Учреждения;
- образование представительного органа для ведения коллективных переговоров с администрацией Учреждения по вопросам заключения, изменения и дополнения коллективного договора и контроля его исполнения;
- выдвижение коллективных требований работников Учреждения и избрание полномочных представителей для участия в разрешении коллективного трудового спора;
- дача рекомендаций по вопросам изменения Устава Учреждения, ликвидации и реорганизации Учреждения;
- дача рекомендаций по плану финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, заслушивание отчета директора Учреждения о его исполнении;
- согласование локального нормативного акта о нормах профессиональной этики педагогических работников;
- обсуждение вопросов состояния трудовой дисциплины в Учреждении, дача рекомендаций по ее укреплению;
- содействие созданию оптимальных условий для организации труда и профессионального совершенствования работников;

- поддержка общественных инициатив по развитию деятельности Учреждения.

Порядок формирования Общего собрания.

Общее собрание формируется из всех работников Учреждения, работающих в Учреждении на основании трудовых договоров. Работники Учреждения обязаны принимать участие в работе Общего собрания.

Общее собрание собирается директором Учреждения не реже одного раза в четыре месяца. Инициатором созыва Общего собрания может быть Учредитель, директор, профессиональный союз или не менее одной трети работников.

Директор Учреждения объявляет о дате проведения Общего собрания не позднее, чем за один месяц до его созыва.

Вопросы для обсуждения на Общем собрании вносятся членами Общего собрания. С учетом внесенных предложений формируется повестка заседания Общего собрания.

Общее собрание считается собранным, если на его заседании присутствует 2/3 и более от числа работников Учреждения. На заседании Общего собрания избирается председатель на срок не более трех лет и секретарь собрания на срок не более трех лет. Председатель Общего собрания осуществляет свою деятельность на общественных началах – без оплаты.

Председатель осуществляет следующие функции:

- открывает и закрывает собрание;
- предоставляет слово его участникам;
- выносит на голосование вопросы повестки дня;
- подписывает протоколы Общего собрания.

Решение Общего собрания оформляется протоколом в соответствии с инструкцией по делопроизводству. Протоколы хранятся в составе отдельного дела в Учреждении.

Решение Общего собрания принимается открытым голосованием и считается принятым, если за него проголосовало простое большинство присутствующих. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Общего собрания.

Общее собрание не вправе рассматривать и принимать решения по вопросам, не отнесенным к его компетенции настоящим Уставом.

Общее собрание не выступает от имени Учреждения.

6.3.2.2. Педагогический совет – это постоянно (бессрочно) действующий коллегиальный орган управления педагогической деятельностью Учреждения, организованный в целях развития и совершенствования образовательного процесса, повышения профессионального мастерства педагогических работников.

Педагогический совет действует в соответствии с законодательством РФ, настоящим Уставом и локальным нормативным актом - Положением о педагогическом совете.

Порядок формирования Педагогического совета.

Педагогический совет состоит из всех педагогических работников Учреждения, работающих в Учреждении на основании трудового договора.

Каждый педагогический работник Учреждения с момента заключения трудового договора и до прекращения его действия является членом педагогического совета.

Решение, принятое педагогическим советом и не противоречащее законодательству РФ, настоящему Уставу, является обязательным для исполнения всеми педагогами Учреждения.

Компетенция педагогического совета Учреждения:

-обсуждает локальные нормативные акты Учреждения, касающиеся педагогической деятельности, решает вопрос о внесении в них необходимых изменений и дополнений;

-определяет направления образовательной деятельности Учреждения;

-выбирает образовательные программы, образовательные и воспитательные методики, технологии для использования в педагогическом процессе;

-обсуждает и рекомендует к утверждению проект годового плана работы Учреждения;

-обсуждает вопросы содержания, форм и методов образовательного процесса. планирования педагогической деятельности Учреждения;

-организует выявление, обобщение, распространение, внедрение передового педагогического опыта среди педагогических работников Учреждения;

-рассматривает вопросы повышения квалификации, переподготовки, аттестации педагогических кадров;

-рассматривает вопросы организации дополнительных образовательных услуг обучающимся, в т. ч. платных;

-подводит итоги деятельности Учреждения за учебный год;

-заслушивает отчеты педагогических и медицинских работников о состоянии здоровья обучающихся, ходе реализации образовательных программ, результатах самообразования педагогов;

-разрабатывает и принимает образовательные программы Учреждения;

-принимает решения о создании спецкурсов, факультативов, кружков и др.;

-принимает решения об отчислении обучающегося в соответствии с законодательством РФ;

-принимает решения о переводе из класса в класс, о допуске к ГИА обучающихся, о награждении обучающихся;

-контролирует выполнение ранее принятых решений педагогического совета;

-организует изучение и обсуждение нормативных правовых документов в сфере образования;

-утверждает характеристики и принимает решения о награждении, поощрении педагогических работников Учреждения.

Педагогический совет работает по плану, составляющему часть годового плана работы Учреждения. Заседания педагогического совета созываются в соответствии с планом работы Учреждения. Директор Учреждения объявляет о дате проведения педагогического совета не позднее, чем за три недели до его созыва.

Заседания педагогического совета правомочны, если на них присутствует не менее половины его состава.

Педагогический совет избирает из своего состава председателя и секретаря сроком на один учебный год.

Председатель педагогического совета:

- организует деятельность педагогического совета;
- организует подготовку и проведение заседания педагогического совета;
- определяет повестку дня педагогического совета;
- контролирует выполнение решений педагогического совета.

Решение педагогического совета принимается открытым голосованием и считается принятым, если за него проголосовало не менее двух третей присутствующих. При равном количестве голосов решающим является голос председателя педагогического совета.

Решения, принятые на заседании педагогического совета, оформляются протоколом в соответствии с инструкцией по делопроизводству. Протоколы подписываются председателем и секретарем педагогического совета.

Директор Учреждения в случае несогласия с решением педагогического совета приостанавливает выполнение решения, извещает об этом Учредителя, который в трехдневный срок при участии заинтересованных сторон обязан рассмотреть такое обращение Директора Учреждения, ознакомиться с мотивированным мнением большинства педагогического совета и внести окончательное решение по спорному вопросу.

В отдельных случаях на заседание педагогического совета приглашаются медицинские работники, сотрудники общественных организаций, учреждений, родители (законные представители) обучающихся, представители Учредителя. Необходимость их участия определяется председателем. Приглашенные на заседание педагогического совета пользуются правом совещательного голоса.

Педагогический совет не выступает от имени Учреждения.

6.3.2.3. Управляющий совет является коллегиальным органом управления. Деятельность членов управляющего совета основывается на принципах добровольности участия в его работе, коллегиальности принятия решений, гласности.

Члены управляющего совета осуществляют свою работу на общественных началах.

Управляющий совет состоит из следующих участников:

- родителей (законных представителей) обучающихся;
- обучающихся;
- работников Учреждения (в том числе директора Учреждения);
- представителя Учредителя;
- кооптированных членов (лиц, которые могут оказывать содействие в успешном функционировании и развитии Учреждения).

Общая численность управляющего совета 20 (двадцать) членов, из них:

- количество членов управляющего совета, избираемых из числа родителей (законных представителей) обучающихся - 8 (восемь) членов совета;
- количество членов управляющего совета из числа работников Учреждения – 4 (четыре) члена совета. При этом не менее чем 3 из них должны являться педагогическими работниками Учреждения;

-директор Учреждения, который входит в состав управляющего совета по должности;

-количество членов управляющего совета, избираемых из числа обучающихся - 4 (четыре) члена совета (9-11 классов);

-количество членов управляющего совета из числа представителей Учредителя – 1 (один) член совета. Представитель учредителя назначается Учредителем;

-количество членов управляющего совета из числа кооптированных членов – 2 (два) члена совета.

Выборы в управляющий совет.

С использованием процедуры выборов в управляющий совет избираются:

-представители родителей (законных представителей) обучающихся – через Родительский комитет;

- представители обучающихся Учреждения – через Совет обучающихся либо посредством общего голосования учащихся 9-11 классов за кандидатов (в случае отсутствия Совета обучающихся);

- представители работников - через Педагогический совет.

Участие в выборах является свободным и добровольным.

Выборы в управляющий совет объявляются директором Учреждения.

Выборы проводятся голосованием при условии получения согласия лиц быть избранными в состав управляющего совета.

Директор Учреждения оказывает организационную помощь в проведении процедуры выборов для избрания представителей в управляющий совет.

Список избранных членов управляющего совета направляется директору Учреждения.

Подготовка и проведение всех мероприятий, связанных с выборами, должны осуществляться открыто и гласно.

Проведение всех выборных собраний оформляется протоколами.

В случае выявления нарушений в ходе проведения выборов, директор Учреждения объявляет выборы несостоявшимися и недействительными, после чего выборы проводятся повторно.

Управляющий совет считается созданным с момента издания директором Учреждения приказа о формировании управляющего совета по итогам выборов по каждой категории членов управляющего совета, а также назначения представителя Учредителя.

Приступивший к осуществлению своих полномочий управляющий совет вправе кооптировать в свой состав членов из числа перечисленных ниже лиц:

- выпускников, окончивших Учреждение;
- представителей работодателей, чья деятельность прямо или косвенно связана с Учреждением или территорией, на которой оно расположено;
- представителей организаций образования, науки и культуры;
- граждан, известных своей культурной, научной, общественной, в том числе благотворительной, деятельностью в сфере образования.

Допускается самовыдвижение кандидатов для назначения путем кооптации.

Все предложения вносятся в письменном виде с обоснованием предложения

и сведениями о личности кандидатов, но не более чем в пределах согласованной с ними информации о персональных данных.

Во всех случаях требуется предварительное согласие кандидата на включение его в состав управляющего совета.

Кандидатуры лиц, предложенных для включения в кооптированные члены управляющего совета Учредителем, рассматриваются в первоочередном порядке.

Кооптация в члены управляющего совета производится только на заседании при кворуме не менее трех четвертых от списочного состава членов управляющего совета.

Кандидаты считаются кооптированными в члены управляющего совета, если за них проголосовало более половины присутствующих на заседании.

Компетенция управляющего совета:

- содействие созданию в Учреждении оптимальных условий и форм организации образовательной деятельности;

- контроль за качеством и безопасностью условий обучения и воспитания в Учреждении;

- согласование Режима занятий, обучающихся;

- согласование локального нормативного акта о документах обучающихся, подтверждающих их обучение в Учреждении;

- согласование Порядка обучения по индивидуальному учебному плану, в том числе об ускоренном обучении;

- согласование Порядка пользования лечебно-оздоровительной инфраструктурой, объектами культуры и объектами спорта Учреждения;

- согласование порядка и оснований снижения стоимости платных образовательных услуг;

- согласование Порядка создания, организации работы, принятия решений комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и их исполнения;

- согласование Порядка доступа педагогических работников к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам Учреждения;

- принятие локального нормативного акта о нормах профессиональной этики педагогических работников;

- согласование Порядка бесплатного пользования педагогическими работниками образовательными, методическими и научными услугами Учреждения;

- согласование введения новых методик образовательного процесса и образовательных технологий;

- обеспечение участия представителей общественности:

- в процедурах итоговой аттестации обучающихся, в том числе в форме и по технологии единого государственного экзамена;

- в процедурах проведения контрольных и текстовых работ для обучающихся, общественной экспертизы (экспертиза соблюдения прав участников образовательного процесса, экспертиза качества условий организации

образовательного процесса в Учреждении, экспертиза инновационных программ);

- в деятельности аттестационных, конфликтных и иных комиссий.

- содействие привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития Учреждения;

- контроль за качеством и безопасностью условий обучения, воспитания и труда в Учреждении, принятие мер к их улучшению;

- внесение директору Учреждения предложения в части:

- материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса, оборудования помещений Учреждения (в пределах выделяемых средств);

- выбора учебников из утвержденных федеральных перечней учебников, рекомендованных (допущенных) к использованию в образовательном процессе;

- создания в Учреждении необходимых условий для организации питания, медицинского обслуживания обучающихся и воспитанников;

- организации промежуточной и итоговой аттестации обучающихся;

- мероприятий по охране и укреплению здоровья обучающихся;

- развития воспитательной работы в Учреждении;

- предоставление ежегодно не позднее 1 ноября Учредителю и участникам образовательного процесса информацию (доклад) о состоянии дел в учреждении.

- согласование локальных нормативных актов о введении (отмене) единой в период занятий формы одежды для обучающихся, порядке ее введения и источниках финансирования затрат на ее приобретение.

Управляющий совет возглавляет председатель, избираемый из числа членов, избранных в управляющий совет, либо из числа кооптированных в управляющий совет членов.

Для организации и координации текущей работы, ведения протоколов заседаний и иной документации управляющего совета избирается секретарь управляющего совета.

Председатель, заместитель председателя и секретарь управляющего совета избираются на первом заседании управляющего совета, которое созывается директором Учреждения не позднее чем через месяц после его формирования.

Управляющий совет вправе в любое время переизбрать председателя, заместителя председателя и секретаря.

Организационной формой работы управляющего совета являются заседания, которые проводятся по мере их необходимости, но не реже одного раза в квартал.

Внеочередные заседания управляющего совета проводятся:

- по инициативе председателя управляющего совета;

- по требованию директора Учреждения;

- по требованию представителя Учредителя;

- по заявлению членов управляющего совета, подписанному 1/4 или более частями членов от списочного состава управляющего совета.

В целях подготовки заседаний управляющего совета и выработки проектов решений председатель вправе запрашивать у директора Учреждения необходимые документы, данные и иные материалы. В этих же целях управляющий совет может создавать постоянные и временные комиссии.

Управляющий совет назначает из числа членов управляющего совета председателя комиссии и утверждает ее персональный состав. Предложения комиссии носят рекомендательный характер.

Заседания управляющего совета являются правомочными, если в них принимают участие не менее половины от общего (с учетом кооптированных) числа членов управляющего совета.

В случае, когда количество членов управляющего совета становится менее половины количества, предусмотренного уставом Учреждения, оставшиеся члены управляющего совета должны принять решение о проведении дополнительных выборов. Новые члены управляющего совета должны быть избраны в течение одного месяца со дня выбытия из управляющего совета предыдущих членов (время каникул в этот период не включается).

До проведения довыборов оставшиеся члены управляющего совета не вправе принимать никаких решений, кроме решения о проведении таких довыборов.

Член управляющего совета может быть выведен из его состава по решению управляющего совета в случае пропуска более двух заседаний подряд без уважительной причины.

В случае, если обучающийся выбывает из Учреждения, полномочия члена управляющего совета - родителя (законного представителя) этого обучающегося - автоматически прекращаются.

Член управляющего совета выводится из его состава в следующих случаях:

- по его желанию, выраженному в письменной форме;
- при отзыве представителя органа, осуществляющего отдельные функции Учредителя;
- при увольнении с работы директора Учреждения или увольнении работника Учреждения, избранного членом управляющего совета;
- в связи с окончанием Учреждения или отчислением (переводом) обучающегося, представляющего в управляющем совете обучающихся;
- в случае совершения аморального проступка, несовместимого с выполнением воспитательных функций, а также за применение действий, связанных с физическим и/или психическим насилием над личностью обучающихся;
- в случае совершения противоправных действий, несовместимых с членством в управляющем совете Учреждения;
- при выявлении следующих обстоятельств, препятствующих участию в работе управляющего совета: лишение родительских прав, судебный запрет заниматься педагогической и иной деятельностью, связанной с работой с детьми, признание по решению суда недееспособным, наличие неснятой или непогашенной судимости за совершение умышленного тяжкого или особо тяжкого уголовного преступления.

После вывода из состава управляющего совета его члена управляющий совет принимает меры для замещения выведенного члена в общем порядке.

Лицо, не являющееся членом управляющего совета, но желающее принять участие в его работе, может быть приглашено на заседание, если против этого не возражает более половины членов управляющего совета, присутствующих на

заседании. Указанным лицам предоставляется в заседании управляющего совета право совещательного голоса.

Решения управляющего совета принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании и имеющих право голоса.

При равном количестве голосов решающим является голос председателя управляющего совета.

Заседания управляющего совета оформляются протоколом в соответствии с инструкцией по делопроизводству. Протоколы подписываются председателем и секретарем. Секретарь обеспечивает сохранность документации управляющего совета.

Управляющий совет не выступает от имени Учреждения.

6.3.2.4. Родительский комитет – это коллегиальный орган управления Учреждением, действующий на основании настоящего Устава Учреждения и Положения о родительском комитете.

Решения родительского комитета носят рекомендательный характер для администрации и органов коллегиального управления Учреждения.

Родительский комитет избирается сроком на 1 год из числа родителей (законных представителей) обучающихся. В состав родительского комитета входят по одному представителю от каждого класса (параллели). Представители от классов (параллелей) избираются ежегодно на родительских собраниях классов (параллелей) в начале каждого учебного года. Родительский комитет работает по плану, согласованному с директором Учреждения. Заседания родительского комитета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в четверть. Кворумом для принятия решений является присутствие на заседании более половины членов комитета.

Решения родительского комитета принимаются простым большинством голосов его членов, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос председателя.

Непосредственное руководство деятельностью родительского комитета осуществляет его председатель, который:

- обеспечивает ведение документации комитета;
- координирует работу комитета и его комиссий;
- ведет заседания комитета;
- ведет переписку комитета.

О своей работе родительский комитет отчитывается перед общешкольным родительским собранием по мере необходимости, но не реже двух раз в год.

Свою деятельность члены родительского комитета осуществляют на безвозмездной основе.

Родительский комитет ведет протоколы своих заседаний и общешкольных родительских собраний в соответствии с инструкцией по делопроизводству.

Родительский комитет в пределах своей компетенции выполняет следующие функции:

Принимает активное участие:

- в воспитании у обучающихся уважительного отношения к окружающим, дисциплины, культуры поведения, заботливого отношения к родителям и старшим;

- в проведении разъяснительной и консультативной работы среди родителей (законных представителей) обучающихся о правах, обязанностях и ответственности участников образовательного процесса;

- в привлечении родителей (законных представителей) обучающихся к организации внеклассной, внешкольной работы, учебно-исследовательской и общественной деятельности, технического и художественного творчества, экскурсионно-туристической и спортивно-массовой работы с обучающимися;

- в подготовке к новому учебному году.

Оказывает содействие педагогам в воспитании у обучающихся ответственного отношения к учебе, привитии им навыков учебного труда и самообразования.

Оказывает помощь:

- семьям в создании необходимых условий для своевременного получения детьми общего образования;

- классным руководителям в изучении и улучшении условий воспитания детей в семье, в пропаганде среди родителей (законных представителей) обучающихся положительного опыта семейной жизни;

- администрации в организации и проведении родительских собраний.

Контролирует совместно с администрацией Учреждения организацию и качество питания, медицинского обслуживания обучающихся.

Вносит предложения на рассмотрение администрации Учреждения по вопросам организации образовательного процесса.

Координирует деятельность родительских комитетов классов, групп.

Взаимодействует с педагогическим коллективом Учреждения по вопросам профилактики правонарушений, безнадзорности и беспризорности обучающихся, а также с другими органами коллегиального управления Учреждения по вопросам проведения общешкольных мероприятий.

Родительский комитет не выступает от имени Учреждения.

7. Реорганизация и ликвидация Учреждения

7.1. Учреждение может быть реорганизовано или ликвидировано в порядке, установленном муниципальными правовыми актами Шалинского муниципального района с учетом особенностей, предусмотренных законодательством об образовании.

7.2. Решение о реорганизации, об изменении типа, о ликвидации Учреждения принимается Администрацией Шалинского муниципального района.

7.3. Решение о реорганизации или ликвидации Учреждения допускается на основании положительного заключения комиссии, по оценке последствий такого решения.

Изменение типа Учреждения осуществляется в порядке, установленном муниципальными правовыми актами Шалинского муниципального района.

7.4. Учреждение может быть ликвидировано либо реорганизовано также по решению суда в случаях и в порядке, установленных законодательством РФ.

Имущество Учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с законодательством не может быть обращено взыскание по обязательствам Учреждения, передается ликвидационной комиссией Собственнику имущества, который в свою очередь направляет его на цели развития образования.

8. Локальные нормативные акты Учреждения

6.1. Деятельность Учреждения регламентируется действующим законодательством РФ, настоящим Уставом и принимаемыми в соответствии с ним иными локальными нормативными актами.

Учреждение принимает локальные нормативные акты в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством РФ в порядке, установленном настоящим Уставом.

Локальные нормативные акты не должны противоречить настоящему Уставу и действующему законодательству РФ.

6.2. Локальные нормативные акты принимаются по основным вопросам деятельности Учреждения, в том числе образовательной.

При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся и работников, учитывается мнение советов обучающихся, советов родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, представительных органов обучающихся, а также в случаях, предусмотренных трудовым законодательством, представительных органов работников (при наличии таких органов).

6.3. Локальные нормативные акты по общему правилу утверждаются единоличным исполнительным органом Учреждения – Директором Учреждения, за исключением случаев, предусмотренных настоящим Уставом.

6.4. В случае, если настоящим Уставом предусмотрено согласование локальных нормативных актов коллегиальными органами управления, то сначала осуществляется согласование локального нормативного акта органом управления, а затем его утверждение.

6.5. Работники должны быть ознакомлены под роспись с теми локальными нормативными актами, принимаемыми в Учреждении непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.

6.6. Если локальный нормативный акт касается обучающихся, их родителей (законных представителей), работников Учреждения, он должен быть доведен до их сведения.

В местах, доступных для обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, работников, вывешивается текст настоящего Устава, Правила внутреннего распорядка обучающихся, Правила внутреннего трудового распорядка работников.

7. Заключительные положения

7.1. Работники, относящиеся к вспомогательному (инженерно-техническому, административно-хозяйственному, производственному, учебно-вспомогательному, медицинскому) персоналу, наряду с иными работниками Учреждения, имеют следующие права:

- на рабочее место, соответствующее требованиям охраны труда;
- на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с федеральным законом;
- на получение достоверной информации от работодателя, соответствующих государственных органов и общественных организаций об условиях и охране труда на рабочем месте, о существующем риске повреждения здоровья, а также о мерах по защите от воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов;
- на отказ от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья вследствие нарушения требований охраны труда, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами, до устранения такой опасности;
- на обеспечение средствами индивидуальной и коллективной защиты в соответствии с требованиями охраны труда за счет средств работодателя;
- на обучение безопасным методам и приемам труда за счет средств работодателя.

Работники, относящиеся к вспомогательному персоналу, как и другие работники Учреждения, обладают также иными правами, предусмотренными законодательством РФ.

Иные права, обязанности и ответственность вспомогательного (инженерно-технического, административно-хозяйственного, производственного, учебно-вспомогательного, медицинского) персонала закреплены в соответствии с ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Трудовым кодексом Российской Федерации, в Правилах внутреннего трудового распорядка Учреждения, должностных инструкциях и в трудовых договорах с работниками.

7.2. Изменения и дополнения в настоящий Устав вносятся в порядке, установленном муниципальными правовыми актами Шалинского муниципального района.

7.3. Изменения и дополнения в настоящий устав утверждаются Учредителем.

7.4. Изменения и дополнения в настоящий Устав вступают в силу после их государственной регистрации в установленном законом порядке.

7.1. Работники, относящиеся к ведомственному (инженерно-техническому, административно-хозяйственному, производственному, учебно-методическому, медицинскому) персоналу, наряду с иными работниками Управления имеют следующие права:

- на работу места, соответствующее требованиям отбора;
- на объективное содержание страхования от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с федеральным законодательством;

на период отсутствия информации от работодателя, соответствующей требованиям законодательства об условиях и оплате труда в случаях, предусмотренных законодательством, в том числе о мерах по обеспечению безопасных условий труда работников и иных факторов;

на участие в выполнении работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья вследствие нарушения требований охраны труда, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами, по установленной процедуре в устной форме сообщить своему начальнику или непосредственному руководителю о возникновении опасности для его жизни и здоровья вследствие нарушения требований охраны труда и в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья вследствие нарушения требований охраны труда отстранить от работы;

на участие в оценке условий труда в соответствии с методикой, утвержденной Министерством труда и социального обеспечения Российской Федерации, как и другие меры, предусмотренные законодательством Российской Федерации, а также иные меры, предусмотренные законодательством Российской Федерации;

на участие в оценке условий труда в соответствии с методикой, утвержденной Министерством труда и социального обеспечения Российской Федерации, а также иные меры, предусмотренные законодательством Российской Федерации;

на участие в оценке условий труда в соответствии с методикой, утвержденной Министерством труда и социального обеспечения Российской Федерации, а также иные меры, предусмотренные законодательством Российской Федерации;

на участие в оценке условий труда в соответствии с методикой, утвержденной Министерством труда и социального обеспечения Российской Федерации, а также иные меры, предусмотренные законодательством Российской Федерации;

