

Порядок размещения в сети Интернет и обновления информации о казенном учреждении, в том числе содержание и форма ее представления, устанавливается Правительством Российской Федерации.

9. Управление Казенным учреждением

9.1. Казенное учреждение возглавляет директор (далее - Руководитель), назначаемый на должность и освобождаемый от должности Учредителем в порядке, установленном законодательством Российской Федерации на основании трудового договора, заключаемого на срок до 5 лет, приказом руководителя Управления образованием администрации муниципального района «Сулейман-Стальский район».

9.2. Права и обязанности Руководителя, а также основания для расторжения трудовых отношений с ним устанавливаются действующим законодательством, настоящим Уставом и заключенным с Руководителем трудовым договором.

9.3. Трудовой договор с Руководителем заключается со стороны работодателя Учредителем по согласованию с Уполномоченным органом.

9.4. Изменения условий трудового договора допускаются только по соглашению сторон и оформляются в том же порядке, который установлен для заключения трудового договора.

9.5. Прекращение (расторжение) трудового договора с Руководителем Казенного учреждения осуществляется по основаниям и в порядке, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации и трудовым договором, и оформляется распорядительным документом Учредителя об освобождении от должности (увольнении).

9.6. Руководитель действует по принципу единоначалия и несет персональную ответственность за последствия своих действий в соответствии с действующим законодательством, настоящим Уставом и заключенным с ним трудовым договором.

9.7. Руководитель действует от имени Казенного учреждения без доверенности и представляет его интересы на территории Российской Федерации и за ее пределами.

9.8. Руководитель Казенного учреждения:

организует работу Казенного учреждения;
ежеквартально, в сроки, предусмотренные для сдачи бухгалтерской отчетности, направляет копии бухгалтерской и государственной статистической отчетности Учредителю и в Уполномоченный орган;
в установленные сроки направляет Учредителю отчет о результатах финансово-хозяйственной деятельности Казенного учреждения в минувшем финансовом году по утвержденной форме, с приложением документов годовой бухгалтерской и статистической отчетности;

по согласованию с Учредителем утверждает структуру и штаты Казенного учреждения, устанавливает размеры должностных окладов, надбавок, доплат и других выплат стимулирующего характера в пределах средств, выделенных на эти цели по смете доходов и расходов, и с учетом ограничений, установленных действующим законодательством;

открывает лицевые счета для учета операций по исполнению расходов республиканского бюджета РД, учета средств, полученных от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности;

подписывает финансовые и иные документы, касающиеся уставной деятельности Казенного учреждения;

распоряжается имуществом Казенного учреждения в пределах, установленных действующим законодательством и настоящим Уставом, заключает от имени Казенного учреждения договоры;

выдает доверенности;

осуществляет прием на работу работников Казенного учреждения, заключает, изменяет и прекращает с ними трудовые договоры;

утверждает правила внутреннего трудового распорядка, положения о структурных подразделениях Казенного учреждения, должностные инструкции работников Казенного учреждения и другие локальные правовые акты;

применяет к работникам Казенного учреждения меры поощрения и налагает на них дисциплинарные взыскания;

обеспечивает выполнение санитарно-гигиенических, противопожарных и иных требований по охране жизни и здоровья работников;

определяет по согласованию с Учредителем состав и объем сведений конфиденциального характера, порядок и способ их защиты;

контролирует работу и обеспечивает эффективное взаимодействие структурных подразделений Казенного учреждения;

обеспечивает соблюдение законности в деятельности Казенного учреждения;

своевременно обеспечивает уплату Казенным учреждением налогов и сборов в порядке и размерах, определяемых действующим законодательством, представляет в установленном порядке статистические, бухгалтерские и иные отчеты;

в течение месяца, следующего за отчетным кварталом (двух месяцев с начала текущего года), представляет Уполномоченному органу копии балансовых отчетов и иных документов об изменении данных об объектах учета реестра государственного имущества РД, а также ежегодно, до 1 апреля текущего года - обновленные карты учета имущества;

осуществляет иные полномочия (функции), соответствующие уставным целям Казенного учреждения и не противоречащие действующему законодательству.

9.9. Руководитель назначает заместителей Руководителя Казенного учреждения, определяет их компетенцию и должностные обязанности.

Заместители Руководителя действуют от имени Казенного учреждения в пределах, установленных их должностными обязанностями или определенных в доверенности, выданной им Руководителем.

9.10. Руководитель Казенного учреждения в установленном порядке несет ответственность за убытки, причиненные казенному учреждению его виновными действиями (бездействием), в том числе в случае утраты имущества Казенного учреждения.

9.11. Руководитель несет персональную ответственность за сохранность имущества, находящегося в оперативном управлении Казенного учреждения, правильную эксплуатацию и обоснованность расходов на его содержание, целевое использование бюджетных средств, а также за состояние учета, достоверность, полноту и своевременность представления отчетности Казенного учреждения, в том числе бухгалтерской и статистической, предусмотренной действующим законодательством и настоящим Уставом.

9.12. В пределах своей компетенции Руководитель издает приказы (распоряжения) и дает указания. Приказы (распоряжения) и указания, изданные в письменной форме, подлежат обязательному учету и хранятся в делах Казенного учреждения.

Приказы (распоряжения) и указания Руководителя обязательны к исполнению всеми работниками Казенного учреждения.

Приказы (распоряжения) и указания Руководителя не должны противоречить законодательству, настоящему Уставу, решениям уполномоченных органов.

9.13. Руководитель Казенного учреждения при осуществлении своих прав и исполнении обязанностей должен действовать в интересах Казенного учреждения добросовестно и разумно.

9.14. Общее руководство Казенным учреждением осуществляет выборный представительный орган – Управляющий Совет Казенного учреждения (далее – Совет).

9.14.1. Совет является коллегиальным органом самоуправления, осуществляющим в соответствии с Уставом решение отдельных вопросов, относящихся к компетенции Казенного учреждения как общеобразовательного.

9.14.2. Совет избирается в равном количестве от трех категорий участников образовательного процесса: работников, родителей (законных представителей), учащихся 9-11 классов - по 5 человек на общих собраниях коллективов, в Совет также могут входить, с правом совещательного голоса, представители Учредителя, общественности, депутаты.

9.14.3. Совет избирает из своего состава председателя, который руководит работой Совета, проводит его заседания и подписывает его решения.

9.14.4. Совет собирается председателем по мере надобности, но не реже одного раза в квартал. Заседания Совета созываются председателем Совета, а в его отсутствие - заместителем председателя. Правом созыва заседания

Совета обладают также директор Казенного учреждения и представитель учредителя в составе Совета. Внеочередные заседания Совета проводятся по требованию одной трети его состава, собрания обучающихся II и III ступеней, родительского собрания, Педагогического Совета, директора Казенного учреждения.

9.14.5. Представители, избранные в Совет, выполняют свои обязанности на общественных началах.

9.14.6. Решение Совета является правомочным, если на его заседании присутствовало не менее половины от числа членов Совета. Решения Совета принимаются большинством голосов членов Совета, присутствующих на заседании, при открытом голосовании и оформляются протоколом, который подписывается председателем и секретарем Совета.

Процедура голосования определяется Регламентом, утвержденным Советом.

9.14.7. Основными задачами Совета являются:

- а) определение основных направлений развития Учреждения;
- б) защита и содействие в реализации прав и законных интересов участников образовательного процесса;
- в) повышение эффективности финансово-экономической деятельности, стимулирования труда работников Казенного учреждения;
- г) содействие созданию в Казенном учреждении оптимальных условий и форм организации образовательного процесса;
- д) контроль за соблюдением надлежащих условий обучения, воспитания и труда в Казенном учреждении, сохранения и укрепления здоровья обучающихся.

9.14.8. К исключительной компетенции Совета Казенного учреждения относятся:

- а) принятие программы развития Казенного учреждения;
- б) утверждение режима работы Казенного учреждения на учебный год;
- в) принятие решения о необходимости введения ученической формы в период занятий (по результатам социального опроса);
- д) распределение стимулирующих выплат работникам Казенного учреждения;
- е) утверждение локальных актов, отнесенных положением к его компетенции.

9.14.9. Деятельность и компетенция Совета регулируется локальным актом - Положением о Совете.

9.15. В целях совершенствования образовательного процесса, определения перспектив развития, повышения педагогического мастерства учителей и творческого роста работников в Казенном учреждении действует Педагогический Совет — коллегиальный орган, объединяющий педагогических работников Казенного учреждения.

Председателем Педагогического Совета является директор Казенного учреждения.

9.15.1. Педагогический Совет:

а) определяет перспективы развития Казенного учреждения по различным направлениям образовательного процесса;

б) утверждает календарные графики, учебные планы на новый учебный год;

в) вносит предложения об открытии классов или групп для одаренных детей, а также для детей с ограниченными возможностями здоровья;

г) заслушивает информацию о ходе подготовки к итоговой аттестации учащихся 9 и 11 классов, в пределах своей компетенции принимает решение о ее проведении;

д) решает вопрос о переводе и выпуске учащихся, их представления к награждению золотой или серебряной медалью, вручении аттестатов с отличием;

е) решает вопрос о создании комиссии, в случае несогласия обучающегося, его родителей (законных представителей) с годовой оценкой обучающемуся;

ж) решает вопрос об исключении из Казенного учреждения обучающегося за совершенные неоднократно грубые нарушения Устава;

з) способствует повышению квалификации педагогических работников, распространению передового опыта, проведению их аттестации;

и) утверждает план работы Казенного учреждения на учебный год;

к) выдвигает кандидатуры на представление к правительственным, ведомственным, отраслевым и др. наградам и поощрениям.

9.15.2. Педагогический Совет созывается директором по мере необходимости, но не реже 4 раз в год. Внеочередные заседания Педагогического Совета проводятся по требованию не менее одной трети педагогических работников Казенного учреждения.

9.15.3. Заседание Педагогического Совета считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей педагогических работников. Решение считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих педагогов.

9.15.4. Процедура голосования определяется Педагогическим Советом Казенного учреждения. Решения Педагогического Совета реализуются приказами директора Казенного учреждения.

9.15.5. Директор Учреждения имеет право приостанавливать решения Педагогического Совета Учреждения в случае, если они противоречат законодательству Российской Федерации.

9.15.6. Деятельность Педагогического Совета регулируется локальным актом - Положением о Педагогическом совете.

9.16. Общее собрание трудового коллектива собирается по мере надобности, но не реже одного раза в год. Общее собрание трудового коллектива вправе принимать решения, если в его работе участвует более половины общего числа членов трудового коллектива работников.

9.16.1. Решение Общего собрания трудового коллектива принимаются простым большинством голосов присутствующих на собрании работников. Процедура голосования определяется Общим собранием трудового коллектива Казенного учреждения.

9.16.2. К исключительной компетенции Общего собрания трудового коллектива относятся:

- а) разработка Устава, разработка и принятие дополнений и изменений в Устав;
- б) утверждение Правил внутреннего трудового распорядка Казенного учреждения по представлению директора;
- в) утверждение коллективного договора;
- г) заслушивание ежегодного отчета Совета трудового коллектива и администрации Учреждения о выполнении коллективного договора;
- д) определение численности и срока полномочий комиссии по трудовым спорам Казенного учреждения, избрание ее членов;
- е) выдвижение коллективных требований работников Казенного учреждения и избрание полномочных представителей для участия в разрешении коллективного трудового спора.

10. Учредитель казенного учреждения

10.1. Полномочия учредителя по отношению к основным средствам, в том числе зданиям и сооружениям школы, осуществляет Управление образования Муниципального района.

10.2. Управление образования Муниципального района обеспечивает содержание зданий и сооружений образовательной организации, а так же обустройство прилегающей к ним территории.

10.3. К компетенции Учредителя в области управления Казенным учреждением относятся:

- а) выполнение функций и полномочий учредителя казенного учреждения при его создании, реорганизации, изменении типа и ликвидации;
- б) утверждение по согласованию с Уполномоченным органом Устава казенного учреждения, а также вносимых в него изменений;
- в) назначение Руководителя казенного учреждения и прекращение его полномочий;
- г) заключение и прекращение трудового договора с Руководителем казенного учреждения по согласованию с Уполномоченным органом;
- д) формирование и утверждение государственного задания для казенного учреждения в соответствии с предусмотренными его Уставом основными видами деятельности;
- е) осуществление финансового обеспечения деятельности казенного учреждения, в том числе выполнения государственного задания в случае его утверждения;

ж) определение по согласованию с Уполномоченным органом порядка составления и утверждения отчета о результатах деятельности казенного учреждения и об использовании закрепленного за ним государственного имущества Республики Дагестан в соответствии с общими требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;

з) установление порядка составления, утверждения и ведения бюджетных смет казенных учреждений в соответствии с общими требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;

и) принятие решения о даче согласия по распоряжению движимым имуществом казенного учреждения, за исключением случаев, когда иной порядок распоряжения движимым имуществом установлен законодательством Республики Дагестан;

к) осуществление контроля за деятельностью казенного учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации и Республики Дагестан;

л) осуществление иных функций и полномочий Учредителя, установленные законодательством Российской Федерации и Республики Дагестан.

Решение по вопросу, указанному в подпункте "и", принимается Учредителем по согласованию с Уполномоченным органом.

10.4. Контроль за деятельностью казенного учреждения осуществляется Учредителем, другими органами государственной власти в пределах их компетенции, определенной федеральным законодательством и законодательством Республики Дагестан.

11. Учет, отчетность и контроль

11.1. Казенное учреждение ведет оперативный, бухгалтерский и статистический учет доходов и расходов, составляет требуемую отчетность и представляет ее в порядке и сроки, установленные законодательными и иными правовыми актами Российской Федерации и Республики Дагестан.

11.2. Непосредственный контроль за деятельностью казенного учреждения и его финансовым состоянием осуществляется в порядке, установленном действующим законодательством.

11.3. Казенное учреждение подконтрольно Учредителю и несет ответственность перед последним за соответствие своей деятельности целям создания казенного учреждения, предусмотренным настоящим Уставом.

11.4. Контроль за сохранностью и целевым использованием имущества, закрепленного за Казенным учреждением, осуществляет Уполномоченный орган.

11.5. Контроль за целевым расходованием средств, выделенных из республиканского бюджета РД, осуществляет орган государственного финансового контроля.

11.6. Комплексная проверка (ревизия) финансово-хозяйственной деятельности казенного учреждения может производиться по инициативе Учредителя, Уполномоченного органа соответствующими органами государственного финансового контроля в соответствии с действующим законодательством.

12. Хранение документов казенного учреждения

12.1. Казенное учреждение обязано хранить следующие документы:

Устав казенного учреждения, а также изменения и дополнения, внесенные в Устав и зарегистрированные в установленном порядке;

решения уполномоченных органов о создании казенного учреждения и об утверждении перечня имущества, передаваемого учреждению в оперативное управление, а также иные решения, связанные с созданием казенного учреждения, в том числе свидетельство о внесении в реестр государственного имущества Республики Дагестан;

документ, подтверждающий государственную регистрацию казенного учреждения;

документы, подтверждающие постановку на налоговый учет казенного учреждения;

документы, подтверждающие права казенного учреждения на имущество, находящееся на его балансе;

внутренние документы казенного учреждения;

положения о филиалах и представительствах казенного учреждения;

решения уполномоченных органов, касающиеся деятельности казенного учреждения;

заключения органов государственного финансового контроля;

иные документы, предусмотренные федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, внутренними документами казенного учреждения, решениями уполномоченных органов и руководителя казенного учреждения.

12.2. Казенное учреждение обеспечивает учет и сохранность финансово-хозяйственных документов, документов по личному составу и других, а также своевременную их передачу в установленном порядке при реорганизации или ликвидации казенного учреждения.

12.3. Казенное учреждение хранит документы, предусмотренные настоящим разделом, по месту его нахождения.

13. ЛОКАЛЬНЫЕ АКТЫ

1. Образовательная организация принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения (далее - локальные нормативные акты), в пределах своей компетенции в соответствии

с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном ее уставом.

2. Образовательная организация 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.

3. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся и работников образовательной организации, учитывается мнение советов обучающихся, советов родителей, представительных органов обучающихся, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительных органов работников (при наличии таких представительных органов).

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

14 . Реорганизация и ликвидация казенного учреждения и изменение его типа

13.1. Казенное учреждение может быть реорганизовано (путем слияния, присоединения, разделения, выделения) или ликвидировано по решению Правительства Республики Дагестан. Предложение о ликвидации казенного учреждения Республики Дагестан подготавливается Учредителем по согласованию с Уполномоченным органом.

Принятие решения о ликвидации и проведение ликвидации казенного учреждения осуществляются в порядке, установленном Правительством Республики Дагестан.

13.2. Реорганизация влечет за собой переход прав и обязанностей казенного учреждения к его правопреемнику (правопреемникам) в соответствии с законодательством. При реорганизации казенного учреждения вносятся необходимые изменения в Устав и Единый государственный реестр юридических лиц.

13.3. При реорганизации казенного учреждения кредитор не вправе требовать досрочного исполнения соответствующего обязательства, а также прекращения обязательства и возмещения связанных с этим убытков.

13.4. При ликвидации или реорганизации казенного учреждения перед составлением ликвидационного или разделительного баланса, передаточного акта и в других случаях, предусмотренных законодательством, в том числе правовыми актами Министерства финансов Российской Федерации, проводится инвентаризация имущества, находящегося в оперативном управлении казенного учреждения.

13.5. Ликвидационная комиссия проводит работу по ликвидации казенного учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Республики Дагестан.

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

13.7. При реорганизации казенного учреждения все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу, контингенту обучающихся и другие) передаются организации-правопреемнику.

При ликвидации казенного учреждения документы постоянного хранения, имеющие научно-историческое значение, передаются на государственное хранение в архивные фонды, документы по личному составу (приказы, личные дела и карточки учета, лицевые счета и т.п.) передаются на хранение в архивные фонды по месту нахождения казенного учреждения. Передача и упорядочение документов осуществляется силами и за счет средств казенного учреждения в соответствии с требованиями архивных органов.

13.8. Ликвидация казенного учреждения считается завершенной, а Казенное учреждение - прекратившим свое существование после внесения записи об этом в Единый государственный реестр юридических лиц.



Handwritten signature in blue ink



Handwritten signature in blue ink