

12339 12

УТВЕРЖДЕН:

постановлением главы
Москаленского муниципального
района Омской области

от 11.06. 2015 № 69

В.А. Ермолаев

Устав юридического лица
ОГРН 1025501757511, представлен
при внесении в ЕГРЮЛ записи
от 07.07.2015 за ГРН 2155543326167



УСТАВ
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
Москаленского муниципального района Омской области
«Звездинская средняя школа»
(новая редакция)

р.п. Москаленки
2015 год

1. Общие положения

1.1. Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Москаленского муниципального района Омской области «Звездинская средняя школа» (далее – Учреждение) изменила наименование в соответствии с постановлением главы Москаленского муниципального района Омской области от «___» _____ 2015 года №__ и является правопреемником Муниципальной бюджетной общеобразовательной организации Москаленского муниципального района Омской области «Звездинская средняя школа» в соответствии с передаточным актом.

1.2. Учредителем Учреждения является администрация Москаленского муниципального района Омской области (далее – Учредитель). Функции Учредителя Учреждения от имени администрации Москаленского муниципального района Омской области в пределах своих полномочий осуществляет Управление образования администрации Москаленского муниципального района Омской области (далее – Управление).

1.3. Учреждение является некоммерческой организацией, созданной Учредителем для выполнения работ, оказания услуг в целях обеспечения реализации полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

1.4. Полное наименование Учреждения - муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Москаленского муниципального района Омской области «Звездинская средняя школа»

1.5. Сокращенное наименование Учреждения МБОУ «Звездинская СШ».

1.6. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 12.01.1996 «О некоммерческих учреждениях». В своей деятельности Учреждение руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральным и областным законодательством, нормативными актами органа местного самоуправления, настоящим Уставом.

1.7. Учреждение является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс, лицевые счета, печать со своим наименованием, штампы, бланки.

1.8. Учреждение имеет право приобретать и осуществлять имущественные и неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

Учреждению предоставляется право осуществлять приносящую доходы деятельность (предпринимательскую деятельность) в соответствии с законодательством, настоящим Уставом.

1.9. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, как закрепленным за Учреждением, так и приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением или приобретенного Учреждением за счет выделенных средств, а также недвижимого имущества, независимо от того по каким основаниям оно поступило в оперативное управление Учреждения за счет каких средств оно приобреталось.

1.10. Учреждение исполняет обязанности по организации и ведению воинского учета в соответствии с требованиями законодательства.

1.11. Учреждение создано на неопределенный срок.

1.12. Место нахождения Учреждения.

Юридический адрес: 646075, Омская область, Москаленский район, с. Звездино, ул. Школьная, д.1

Фактический адрес: 646075, Омская область, Москаленский район, с. Звездино, ул. Школьная, д.1

Адреса ведения образовательной деятельности:

646075, Омская область, Москаленский район, с. Звездино, ул. Школьная, д.1

646075, Омская область, Москаленский район, пос. Весёлый, ул. Фрайгангова, 7
646077, Омская область, Москаленский район, п. Пролетарский, ул. Клубная, дом

№11

2. Цели, предмет и виды деятельности Учреждения

2.1. Основной целью деятельности Учреждения является образовательная деятельность по образовательным программам начального, общего и среднего общего образования.

2.2. Предметом деятельности Учреждения является образовательная деятельность.

2.3. Для достижения целей, указанных в пункте 2.1 настоящего Устава, Учреждение осуществляет следующие основные виды деятельности - реализация образовательных программ;

2.4. Учреждение реализует образовательные программы следующих видов:

- основные общеобразовательные программы - образовательные программы дошкольного, начального общего образования, основного общего образования, среднего общего образования;

- дополнительные общеобразовательные программы - дополнительные общеразвивающие программы.

2.5. Основные общеобразовательные программы реализуются по следующим уровням общего образования:

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

2.6. Помимо основных видов деятельности Учреждения вправе осуществлять иные виды деятельности, в том числе приносящие доходы, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, указанных в пункте 2.1 настоящего Устава в соответствии с федеральным, областным законодательствами и нормативными актами органа местного самоуправления.

2.7. Виды деятельности, подлежащие лицензированию, осуществляются Учреждением после получения лицензий в установленном федеральным законодательством порядке.

2.8. К компетенции Учреждения в установленной сфере деятельности 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, федеральными государственными требованиями, 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, если иное не установлено нормативными правовыми актами Российской Федерации;

- 5) Прием на работу работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров, если иное не установлено Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», 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 если иное не установлено Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации»;

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 учреждениями, осуществляющими образовательную деятельность, а также учебных пособий, допущенных к использованию при реализации указанных образовательных программ такими учреждениями;

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) Организация социально-психологического тестирования обучающихся в целях раннего выявления незаконного потребления наркотических средств и психотропных веществ в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;

16) Создание условий для занятия обучающимися физической культурой и спортом;

17) Приобретение или изготовление бланков документов об образовании и (или) о квалификации;

18) Установление требований к одежде обучающихся, если иное не установлено законодательством;

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

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

21) Обеспечение создания и ведения официального сайта Учреждения в сети «Интернет»;

22) Иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3. Организация образовательного процесса

3.1. Общие требования к организации образовательного процесса в Учреждении по общеобразовательным программам устанавливаются законодательством.

Формы получения образования и формы обучения по образовательным программам определяются соответствующими федеральными государственными образовательными стандартами.

Допускается сочетание различных форм получения образования и форм обучения.

3.2. Учреждение, в соответствии с лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, реализует основные **общеобразовательные программы**;

3.3. **Общеобразовательные программы** самостоятельно разрабатываются и утверждаются Учреждением.

3.4. **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** обучающихся, воспитанников (далее – Обучающиеся).

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**.

3.5. При реализации общеобразовательных программ используются различные **образовательные технологии**, в том числе дистанционные образовательные технологии, **электронное обучение**.

Общеобразовательные программы могут реализовываться Учреждением как **самостоятельно**, так и посредством сетевых форм их реализации в соответствии с **законодательством**.

3.6. При реализации общеобразовательных программ Учреждением может применяться форма организации образовательной деятельности, основанная на **модульном принципе** представления содержания общеобразовательной программы и **построения учебных планов**, использовании соответствующих образовательных технологий.

3.7. В Учреждении образовательная деятельность осуществляется на **государственном языке Российской Федерации**.

3.8. Учреждение создает условия для реализации общеобразовательных программ.

3.9. Образовательная деятельность по общеобразовательным программам организуется в соответствии с расписанием учебных занятий, которое определяется Учреждением.

3.10. Учебный год в Учреждении начинается 1 сентября и заканчивается в соответствии с учебным планом соответствующей общеобразовательной программы. Начало учебного года может переноситься Учреждением 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.

В процессе освоения общеобразовательных программ обучающимся, предоставляются каникулы. Сроки начала и окончания каникул определяются Учреждением самостоятельно.

3.11. Наполняемость классов устанавливается Учреждением в соответствии с законодательством.

3.12. Особенности организации образовательной деятельности для лиц с ограниченными возможностями здоровья определяются законодательством.

4. Права, обязанности и ответственность отдельных категорий работников Учреждения

4.1. Работники Учреждения, занимающие педагогические, административно-хозяйственные, учебно-вспомогательные, медицинские должности и иные работники, осуществляющих вспомогательные функции, имеют право на:

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

2) рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами учреждения и безопасности труда и коллективным договором;

3) своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии с трудовым договором;

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

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

6) профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации;

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

8) участие в управлении Учреждением в формах, предусмотренных законодательством и настоящим Уставом;

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

10) защиту своей профессиональной чести и достоинства;

11) возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей;

12) обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральным законодательством;

13) предоставление отпуска без сохранения заработной платы по основаниям и на срок, установленные Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами;

14) иные права, установленные федеральным и областным законодательством.

4.2. Работники Учреждения, занимающие педагогические, административно-хозяйственные, учебно-вспомогательные, медицинские должности и иные работники, осуществляющих вспомогательные функции, обязаны:

1) добросовестно выполнять свои трудовые обязанности, вытекающие из трудового договора и определяемые должностной инструкцией, правилами внутреннего трудового распорядка, другими локальными нормативными актами Учреждения, настоящим Уставом, коллективным договором и соглашениями, иными актами, содержащими нормы трудового права, трудовым законодательством;

2) соблюдать трудовую дисциплину;

3) исполнять распоряжения руководителя;

4) соблюдать права, свободы и законные интересы обучающихся и воспитанников, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять их трудовые обязанности;

5) выполнять установленные нормы труда;

6) соблюдать требования по охране труда, технике безопасности, производственной санитарии и гигиены, противопожарной безопасности, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями, пользоваться необходимыми средствами индивидуальной защиты;

7) бережно относиться к имуществу Учреждения и других работников;

8) содержать рабочее оборудование и приспособления в исправном состоянии, поддерживать чистоту на рабочем месте;

9) эффективно использовать учебное оборудование, экономно и рационально использовать расходные материалы, электроэнергию и другие материальные ресурсы;

10) незамедлительно сообщить руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью участников образовательного процесса, сохранности имущества Учреждения;

11) поддерживать дисциплину в Учреждении на основе уважения человеческого достоинства обучающихся без применения методов физического и психического насилия;

12) проходить предварительные и периодические медицинские осмотры;

13) иные обязанности, установленные федеральным законодательством.

4.3. Работники Учреждения, занимающие педагогические, административно-хозяйственные, учебно-вспомогательные, медицинские должности и иные работники, осуществляющие вспомогательные функции, несут ответственность за нарушение трудовой дисциплины, а именно неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника его должностных обязанностей, а также обязанностей, установленных правилами внутреннего трудового распорядка, настоящим Уставом, коллективным договором, локальными актами Учреждения, иными актами, содержащими нормы трудового права, и действующим законодательством, а также материальную ответственность за причиненный Учреждению прямой действительный ущерб.

5. Имущество и финансы Учреждения

5.1. Учреждение для осуществления своей деятельности наделяется на праве оперативного управления имуществом, находящимся в собственности Москаленского муниципального района Омской области, в том числе недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, в соответствии с федеральным и областным законодательством.

Объекты культурного наследия (памятники истории и культуры) народов Российской Федерации, культурные ценности, природные ресурсы (за исключением земельных участков), ограниченные для использования в гражданском обороте или изъятые из гражданского оборота, закрепляются за Учреждением на условиях и в порядке, которые определены федеральным законодательством.

Учреждению может предоставляться имущество на правах аренды, безвозмездного пользования и иных правах в соответствии с федеральным и областным законодательством.

5.2. Имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления, а также приобретенное им за счет средств, полученных от приносящей доходы деятельности, учитывается на его балансе в соответствии с законодательством.

5.3. Источниками формирования имущества Учреждения, в том числе финансовых средств, являются:

1) имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления;

2) имущество, приобретаемое по сделкам;

4) доходы Учреждения от приносящей доходы деятельности;

5) субсидии из местного бюджета;

6) иные источники, не запрещенные законодательством.

5.4. Учреждение владеет, пользуется и распоряжается закрепленным за ним на праве оперативного управления имуществом в соответствии с законодательством, настоящим Уставом.

Закрепление имущества, находящегося в собственности Москаленского муниципального района Омской области за Учреждением на праве оперативного управления осуществляется Комитетом по экономической политике и управлению имуществом администрации Москаленского муниципального района Омской области (далее – Комитет).

5.5. Учреждение не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему

на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом без согласия Комитета.

Учреждение вправе с согласия Комитета принимать решения о сдаче в аренду имущества, находящегося в оперативном управлении Учреждения либо приобретенного за счет средств, выделенных ему, если иное не предусмотрено федеральным законодательством.

Остальным находящимся на праве оперативного управления имуществом Учреждения вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено законодательством.

5.5.1. Решение о совершении крупной сделки, связанной с распоряжением денежными средствами, принимается Учреждением с согласия Управления, оформленного распоряжением.

Решение о совершении крупной сделки, связанной с распоряжением иным имуществом, принимается Учреждением с согласия Управления, оформленного распоряжением, проект которого согласовывается с Комитетом.

5.6. Управление устанавливает муниципальное задание в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом основными видами деятельности. Формирование и финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется Управлением с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления или приобретенного им за счет средств, выделенных ему на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки.

5.7. Учреждение осуществляет в соответствии с муниципальными заданиями и (или) обязательствами перед страховщиком по обязательному социальному страхованию деятельность, связанную с выполнением работ, оказанием услуг, относящихся к его основным видам деятельности.

Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

Уменьшение объема субсидии, предоставленной на выполнение муниципального задания, в течение срока его выполнения осуществляется только при соответствующем изменении муниципального задания.

Учреждение вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основным видам деятельности, предусмотренным настоящим Уставом, гражданам и юридическим лицам за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях. Порядок определения указанной платы устанавливается Управлением, если иное не предусмотрено федеральным законом.

5.7.1. В случае сдачи в аренду с согласия Комитета недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества Управлением не осуществляется.

5.8. Учреждение вправе осуществлять приносящую доходы деятельность лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствующую этим целям. Доходы, полученные Учреждением от иной приносящей доходы деятельности, безвозмездных поступлений от физических и юридических лиц, международных организаций и правительств иностранных государств, в том числе в форме добровольных пожертвований, и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения и учитываются на лицевых счетах Учреждения.

5.9. При осуществлении права оперативного управления имуществом Учреждение обязано:

- 1) обеспечивать сохранность и эффективность использования закрепленного за ним имущества строго по целевому назначению;
- 2) не допускать ухудшения технического состояния имущества (за исключением ухудшений, связанных с нормативным износом в процессе эксплуатации);
- 3) осуществлять текущий и капитальный ремонт имущества.

5.10. Комитет по согласованию с Управлением вправе принять решение об изъятии излишнего, неиспользуемого или используемого не по назначению имущества, закрепленного за Учреждением либо приобретенного им за счет средств, выделенных ему на приобретение этого имущества, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законодательством.

5.11. Земельные участки, занимаемые Учреждением, предоставляются ему в постоянное (бессрочное) пользование в соответствии с законодательством.

5.12. Контроль за использованием по назначению и сохранностью имущества в пределах своей компетенции осуществляет Комитет.

5.13. Учреждение обязано представлять уполномоченным органам сведения, запрашиваемые ими в пределах их компетенции.

5.14. Учреждение не вправе размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами, если иное не предусмотрено федеральным законодательством.

5.15. Учреждению запрещено совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за Учреждением либо приобретенного им за счет средств, выделенных ему на приобретение этого имущества, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законодательством.

6. Организация деятельности Учреждения

6.1. Учреждение самостоятельно осуществляет свою деятельность в соответствии с федеральным, областным законодательством и нормативными актами органов местного самоуправления, настоящим Уставом.

6.2. Учреждение вправе в установленном законом порядке:

1) осуществлять приносящую доходы деятельность в соответствии с федеральным, областным законодательством и нормативными актами органов местного самоуправления, настоящим Уставом;

2) заключать договоры с юридическими и физическими лицами в порядке, установленном федеральным законодательством;

3) приобретать или арендовать при осуществлении хозяйственной деятельности основные и оборотные средства;

4) осуществлять внешнеэкономическую деятельность в соответствии с законодательством;

5) вносить денежные средства и иное имущество, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним на праве оперативного управления или приобретенного за счет средств, выделенных ему на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества, в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ или иным образом передавать им это имущество в качестве их учредителя или участника только по согласованию с Комитетом в соответствии с законодательством;

6) приобретать и осуществлять от своего имени имущественные и неимущественные права и нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде;

7) создавать филиалы, открывать представительства, а также их ликвидировать на основании распоряжения Учредителя, проект которого согласовывается с Управлением и Комитетом.

Руководители филиалов и представительств Учреждения назначаются на должность и освобождаются от должности директором Учреждения (далее - Директор) и действуют на основании выданной Директором доверенности;

8) самостоятельно распоряжаться и учитывать на отдельном балансе имущество, приобретенное Учреждением от приносящей доходы деятельности, в соответствии с законодательством;

9) распоряжаться средствами, зачисленными на лицевые счета Учреждения, в соответствии с бюджетным законодательством;

10) направлять в Комитет предложения о приватизации имущества, находящегося в собственности Москаленского муниципального района Омской области.

6.3. Учреждение обязано:

1) представлять Управлению проектно-сметную, финансовую документацию в полном объеме по всем видам деятельности Учреждения;

2) согласовывать с Управлением структуру и штатное расписание Учреждения;

3) обеспечивать рациональное использование земли и других природных ресурсов, соблюдать требования о защите здоровья работников, населения и потребителей;

4) возмещать ущерб, причиненный нерациональным использованием земли и других природных ресурсов, загрязнением окружающей среды, нарушением безопасных условий труда, санитарно-гигиенических норм и правил;

5) обеспечивать сохранность, эффективность и целевое использование имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления;

6) обеспечивать безопасные условия и охрану труда на каждом рабочем месте и нести ответственность в установленном порядке за вред, причиненный здоровью работника, связанный с исполнением им трудовых обязанностей;

7) осуществлять бухгалтерский учет результатов финансовой, хозяйственной и иной деятельности, вести статистическую, бухгалтерскую и иную отчетность в порядке, установленном законодательством;

8) эффективно использовать средства, полученные из местного бюджета, в соответствии с их целевым назначением;

9) представлять Управлению своевременно отчет и иные сведения об использовании средств, полученных из местного бюджета;

10) обеспечивать проведение мероприятий по государственной регистрации права собственности Москаленского района, права оперативного управления на имущество, приобретенное Учреждением в собственность Москаленского района, в том числе посредством его создания, в соответствии с федеральным и областным законодательством;

11) соблюдать требования пожарной безопасности и санитарно-эпидемиологического благополучия участников образовательного процесса.

6.5. Учреждение предоставляет информацию о своей деятельности Управлению образования в порядке, установленном федеральным и областным законодательством.

6.6. Учреждение несет ответственность за не сохранность документов (управленческих, финансово-хозяйственных, по личному составу и других), не соблюдение норм бюджетного законодательства и установленного порядка ведения лицевых счетов.

6.7. Учреждение обеспечивает передачу в установленном порядке на государственное хранение документов, имеющих научно-историческое значение, в соответствующий архив, хранит и использует в установленном порядке документы по личному составу.

7. Управление Учреждением

7.1. К компетенции Управления в отношении Учреждения относятся следующие вопросы:

- 1) координация деятельности Учреждения;
- 2) заключение, изменение и прекращение трудового договора с Директором;
- 3) определение порядка составления, утверждения и ведения бюджетной сметы Учреждения;

- 4) организация и осуществление ведомственного финансового контроля;
- 5) осуществление иных полномочий в соответствии с законодательством.

7.2. Учреждение возглавляет Директор, назначаемый на должность и освобожденный от должности приказом Управления в соответствии с законодательством.

7.3. Директор по вопросам, отнесенным законодательством к его компетенции, подотчетен Управлению образования.

7.4. При осуществлении трудовой функции Директор:

- 1) действует без доверенности от имени Учреждения, представляет его интересы на территории Российской Федерации и за ее пределами;
- 2) совершает сделки от имени Учреждения;
- 3) утверждает по согласованию с Управлением структуру и штатное расписание Учреждения;

- 4) реализует права и обязанности работодателя по отношению к работникам Учреждения;

5) в пределах своей компетенции утверждает регламентирующие деятельность Учреждения внутренние документы, издает приказы;

- 6) утверждает положения о представительствах и филиалах Учреждения;

7) обеспечивает охрану конфиденциальной информации, доступ к которой ограничен в соответствии с законодательством;

8) обеспечивает надлежащее содержание закрепленного за Учреждением движимого и недвижимого имущества, в том числе своевременное проведение капитального и текущего ремонтов;

9) обеспечивает своевременную уплату Учреждением в полном объеме налогов, сборов и иных обязательных платежей в бюджеты всех уровней бюджетной системы Российской Федерации и государственные внебюджетные фонды;

10) обеспечивает выполнение требований по гражданской обороне, мобилизационной подготовке и пожарной безопасности;

11) обеспечивает использование по целевому назначению имущества Учреждения, а также целевое использование полученных Учреждением бюджетных средств;

- 12) представляет отчетность в порядке, установленном законодательством;

- 13) действует в интересах Учреждения добросовестно и разумно;

- 14) обеспечивает выполнение Учреждением муниципального задания;

15) осуществляет иные полномочия, отнесенные законодательством, настоящим Уставом и трудовым договором к полномочиям Директора.

7.5. Директор подлежит аттестации в порядке, установленном Учредителем.

7.6. В Учреждении формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся: общее собрание работников учреждения, совет учреждения, педагогический совет, совет родителей.

В структуру общего собрания работников входят все работники, для которых Учреждение является основным местом работы

7.8. К компетенции общего собрания работников учреждения относится:

1) принятие решений по вопросам, отнесенным к компетенции Учреждения, за исключением вопросов, отнесенных к компетенции Директора, совета учреждения, педагогического совета и иных органов самоуправления Учреждения;

2) обсуждение и утверждение локальных актов, по вопросам, касающимся интересов работников Учреждения;

3) обсуждение и рассмотрение перспективных планов развития Учреждения;

4) обсуждение и принятие Правил внутреннего трудового распорядка, Коллективного договора по представлению Директора;

5) принимает решения о порядке разрешения трудовых споров, назначает комиссию по расследованию;

6) устанавливает структуру управления Учреждения, вносит в неё необходимые изменения и дополнения;

7) утверждает Положение о совете учреждения; Положение о комиссии по распределению стимулирующего фонда;

8) организует работу комиссий по решению возникающих проблем, связанных с осуществлением деятельности Учреждения и работников;

9) избирает членов комиссии по распределению стимулирующего фонда;

10) рассматривает и принимает Положение о комиссии по распределению стимулирующего фонда, заслушивает отчёт о работе комиссии;

11) рассматривает и принимает решения по вопросам, отнесённым к компетенции Учреждения.

7.9. Заседание общего собрания работников учреждения считается состоявшимся, если в нем участвовало не менее $\frac{2}{3}$ численности всех работников учреждения.

Решение общего собрания работников является правомочным, если в его принятии участвовало не менее $\frac{2}{3}$ от количества присутствующих работников Учреждения.

7.10. Общее собрание работников учреждения собирается не реже двух раз в течение учебного года.

7.11. В структуру совета учреждения входят: два представителя педагогических работников, два обучающихся, два родителя (лиц, их заменяющих), директор и заместители директора по учебно-воспитательной работе и воспитательной работе.

7.12. К компетенции совета учреждения относится:

1) участие в обсуждении основной образовательной программы Учреждения;

2) председатель совета учреждения совместно с директором Учреждения представляет в государственных, муниципальных, общественных органах управления интересы Учреждения, а также наряду с советом родителей и родителями (законными представителями) представляет интересы обучающихся, обеспечивает социально-правовую защиту несовершеннолетних;

3) по представлению педагогического совета Учреждения обсуждение вопросов по организации образовательного процесса и профильного обучения;

4) согласование распорядка и режима работы Учреждения, продолжительность учебной недели и учебных занятий, в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса;

5) утверждение годового календарного учебного графика работы и других локальных актов в рамках установленной компетенции;

6) во взаимодействии с педагогическим коллективом организация деятельности других органов самоуправления Учреждения;

7) поддержка общественных инициатив по совершенствованию и развитию обучения и воспитания обучающихся, творческого поиска педагогических работников в организации опытно-экспериментальной работы;

8) заслушивание отчётов расходования бюджетных ассигнований;

9) определение направлений использования бюджетных средств;

10) заслушивание отчёта Директора о деятельности Учреждения, его заместителей об образовательном процессе, работников об их деятельности;

11) в рамках действующего законодательства РФ принятие необходимых мер по защите педагогических работников и администрации Учреждения от необоснованного вмешательства в их профессиональную деятельность, а также по обеспечению гарантий автономности Учреждения, его самоуправляемости, обращение по этим вопросам в вышестоящие учреждения;

12) принятие решения об исключении Обучающегося из Учреждения в соответствии с законодательством.

7.13. Совет учреждения формируется в начале учебного года.

7.14. Председатель совета учреждения избирается из состава совета учреждения.

7.15. Срок полномочий совета учреждения два года.

7.16. Заседание совета учреждения считается состоявшимся, если в нем участвовали не менее $2/3$ от общего числа членов совета учреждения.

Решение совета учреждения является правомочным, если в его принятии участвовали не менее $2/3$ присутствующих.

7.17. Совет учреждения собирается не реже двух раз в год.

7.18. В структуру педагогического совета входят: Директор, который является председателем, его заместители, педагогические работники Учреждения.

7.19. К компетенции педагогического совета относится:

1) обсуждение и утверждение плана учебно-воспитательной работы Учреждения;

2) заслушивание информации и отчётов педагогических работников по вопросам образования и воспитания, заместителей директора по учебно-воспитательной работе и воспитательной работе по соблюдению санитарно-гигиенического режима, по вопросам охраны труда работников, обеспечению охраны жизни и здоровья Обучающихся и другие вопросы образовательной деятельности Учреждения;

3) заслушивание результатов внутри школьного контроля и принятие соответствующих решений;

4) принятие решения о проведении промежуточной аттестации по результатам учебного года, о допуске обучающихся к итоговой аттестации на основании Положения о государственной итоговой аттестации обучающихся, переводе обучающихся в следующий класс или об оставлении их на повторный курс, выдаче соответствующих документов об образовании, о награждении обучающихся за успехи в обучении: грамотами, похвальными листами и (или) медалями;

5) принятие решения о формах продолжения обучения Обучающихся, не освоивших программу учебного года на ступени начального общего, основного общего, среднего общего образования;

6) принятие решения о создании кружков, секций и других объединений Обучающихся.

7.20. Педагогический совет формируется в начале учебного года.

7.21. Заседание педагогического совета считается состоявшимся, если в нем участвовало не менее $2/3$ от общего количества членов педагогического совета;

Решение педагогического совета является правомочным, если в его принятии участвовало не менее $2/3$ присутствующих.

7.22. Педагогический совет собирается не реже одного раза в четверть.

7.23. Родители (законные представители) несовершеннолетних Обучающихся имеют право принимать участие в управлении Учреждением в соответствии с законодательством посредством учреждения коллегиального органа – совета родителей.

В структуру совета родителей входят: председатели родительских советов классов и заместитель директора по учебно-воспитательной работе и (или) воспитательной работе для координации работы.

7.24. К компетенции совета родителей относится:

- 1) **содействие** обеспечения оптимальных условий для организации образовательного **процесса**;
- 2) **координация** деятельности классных советов родителей;
- 3) **проведение** разъяснительной, консультативной работы среди родителей Обучающихся об их правах и обязанностях;
- 4) **оказание** содействия в проведении общешкольных мероприятий;
- 5) **участие** в подготовке Учреждения к новому учебному году;
- 6) **участие** в решении вопросов подвоза обучающихся, режима занятий, летнего отдыха и оздоровления, по созданию условий пребывания детей в Учреждении;
- 7) **совместно** с администрацией Учреждения осуществление контроля организации **качества** питания Обучающихся, медицинского обслуживания;
- 8) **обсуждение** локальных актов Учреждения по вопросам, входящим в его компетенцию;
- 9) **участие** в организации безопасных условий осуществления образовательного процесса и соблюдении санитарно-гигиенических правил и норм;
- 10) **взаимодействие** с общественными организациями по вопросам школьных традиций, уклада школьной жизни;
- 11) **взаимодействие** с педагогическим коллективом по вопросам профилактики правонарушений, безнадзорности и беспризорности среди несовершеннолетних Обучающихся;
- 12) **участие** в подготовке и проведении общешкольных родительских собраний;
- 13) **взаимодействие** с другими органами самоуправления Учреждением по вопросам проведения общешкольных мероприятий и другим вопросам, относящимся к его компетенции.

7.25. Совет родителей формируется в начале учебного года.

7.26. Срок полномочий совета родителей один учебный год.

7.27. Заседание совета родителей считается состоявшимся, если в нем участвовало 2/3 численного состава.

Решение совета родителей является правомочным, если в его принятии участвовало большинство присутствующих.

7.28. Совет родителей собирается не реже одного раза в полугодие.

8. Реорганизация, изменение типа и ликвидация Учреждения

8.1. Деятельность Учреждения может быть прекращена путем реорганизации или ликвидации.

Учреждение может быть реорганизовано, ликвидировано или изменить тип Учреждения распоряжением Учредителя в соответствии с законодательством. В случае создания автономной организации путем изменения типа Учреждения не допускается изъятие или уменьшение имущества (в том числе денежных средств), закрепленного за Учреждением.

8.2. Реорганизация Учреждения может быть осуществлена в форме слияния, присоединения, разделения, выделения и преобразования.

Учреждение считается реорганизованным, за исключением случаев реорганизации в форме присоединения, с момента государственной регистрации вновь возникшего учреждения.

При реорганизации Учреждения в форме присоединения Учреждение считается реорганизованным с момента внесения в единый государственный реестр юридических лиц записи о прекращении деятельности присоединенного учреждения.

8.3. При ликвидации и реорганизации Учреждения работникам Учреждения гарантируется **соблюдение** их прав и социальных гарантий в соответствии с трудовым законодательством.

8.4. Имущество ликвидируемой Учреждения после расчетов, произведенных в установленном законом порядке, составляет казну Москаленского муниципального района и передается по акту приема-передачи Комитету.

8.5. Ликвидация Учреждения считается завершенной, а Учреждение считается прекратившим свою деятельность с момента внесения соответствующей записи в единый государственный реестр юридических лиц.

8.6. В случае реорганизации Учреждения все документы в установленном порядке передаются **правопреемнику** (правопреемникам). В случае ликвидации Учреждения документы **постоянного хранения**, документы, имеющие научно-историческое значение, документы **по личному составу** передаются в архив по месту нахождения Учреждения в порядке, установленном законодательством.

9. Порядок изменения устава Учреждения

Все изменения в настоящий Устав согласовываются с Управлением, утверждаются распоряжением Учредителя и подлежат государственной регистрации в установленном порядке.

9.1. Порядок принятия локальных нормативных актов Учреждения, содержащих нормы, регулирующие образовательные отношения:

1). Локальные нормативные акты Учреждения, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения (далее – локальные акты) принимаются Учреждением в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством. Локальные акты принимаются советом учреждения и утверждаются Директором;

2). При принятии локальных актов, затрагивающих права Обучающихся и работников Учреждения, учитывается мнение коллегиальных органов управления, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительных органов работников (при наличии таких представительных органов).

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

10. Заключительные положения.

10. Устав Учреждения вступает в законную силу с момента его утверждения.

В данном деле прошито и пронумеровано
15 (пятнадцать) листов

Директор школы:

[Signature]

С.Н. Григорьев
2015



Прошито, пронумеровано
на 15 (пятнадцать) листах

Зам. начальника инспекции
Л. В. Процкевич

