

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

АДМИНИСТРАЦИИ РОМОДАНОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ МОРДОВИЯ

от «13» *июли*

2014 г.

№ *632*

п. Ромоданово

Об утверждении изменений в Устав муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Белозерьевская средняя общеобразовательная школа»

В целях приведения отдельных положений Устава муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Белозерьевская средняя общеобразовательная школа» в соответствие с действующим законодательством,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в Устав муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Белозерьевская средняя общеобразовательная школа», изложив его в новой редакции (прилагается).
2. Поручить директору муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Белозерьевская средняя общеобразовательная школа» осуществить регистрацию внесенных изменений.

Глава Ромодановского
муниципального района



А.А. Гурьянов

ЗАРЕГИСТРИРОВАН:
ПОСТАНОВЛЕНИЕМ ГЛАВЫ
АДМИНИСТРАЦИИ
РОМОДАНОВСКОГО
РАЙОНА

от «12» марта 1996г.

№82

(с изменениями от 11.03.1996г.,
28.10.1999г., 14.12.2009г., 29.12.2015г.)

ИЗМЕНЕНИЯ УТВЕРЖДЕНЫ
ПОСТАНОВЛЕНИЕМ
АДМИНИСТРАЦИИ
РОМОДАНОВСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

от «12» марта 2017г. № 632

_____ А.А.Гурьянов



**УСТАВ
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
«БЕЛОЗЕРЬЕВСКАЯ СРЕДНЯЯ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»**

1. Общие положения

1.1. Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Белозерьевская средняя общеобразовательная школа», в дальнейшем по тексту именуемое «Учреждение», создано в соответствии с постановлением Администрации Ромодановского района Республики Мордовия от 12 марта 1996 г. № 82.

1.2. Полное наименование Учреждения: Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Белозерьевская средняя общеобразовательная школа».

Сокращенное наименование Учреждения: МБОУ «Белозерьевская СОШ».

1.3. Учредителем и собственником имущества Учреждения является муниципальное образование Ромодановский муниципальный район Республики Мордовия.

Права собственника и полномочия учредителя Учреждения от имени муниципального образования Ромодановский муниципальный район Республики Мордовия осуществляет Администрация Ромодановского муниципального района Республики Мордовия, в дальнейшем по тексту именуемая «Учредитель».

1.4. Учреждение является юридическим лицом, имеет обособленное имущество, самостоятельный баланс, лицевые счета в финансовом органе Ромодановского муниципального района Республики Мордовия, печать с полным наименованием на русском языке и с указанием местонахождения. Учреждение вправе иметь штампы и бланки со своим наименованием, а также зарегистрированную в установленном порядке эмблему. Право на пользование Учреждением простой круглой печатью, штампами и бланками со своим наименованием возникает с момента государственной регистрации Учреждения.

Учреждение от своего имени приобретает и осуществляет имущественные и неимущественные права, несет обязанности.

Права юридического лица возникают у Учреждения с момента его государственной регистрации в установленном законом порядке.

Право на ведение образовательной деятельности и льготы, установленные законодательством Российской Федерации, возникают у Учреждения с момента выдачи ему лицензии (разрешения).

Учреждение проходит лицензирование и государственную аккредитацию в порядке, установленном федеральным законодательством.

1.5. Учреждение является некоммерческой организацией, созданной муниципальным образованием - Ромодановский муниципальный район Республики Мордовия для оказания услуг в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации и Республики Мордовия полномочий Учредителя в сфере общего образования и не ставит извлечение прибыли основной целью своей деятельности.

1.6. Учреждение по своему типу является общеобразовательной организацией, осуществляющей в качестве основной цели деятельности образовательную деятельность по образовательным программам начального

общего, основного общего и (или) среднего общего образования.

1.7. Организационно-правовая форма Учреждения: муниципальное бюджетное учреждение.

1.8. Учреждение в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами федеральных органов государственной власти, Конституцией Республики Мордовия, законами Республики Мордовия, указами и распоряжениями Главы Республики Мордовия, постановлениями и распоряжениями Правительства Республики Мордовия, нормативными правовыми актами органов государственной власти Республики Мордовия, нормативными актами органов местного самоуправления Ромодановского муниципального района Республики Мордовия, а также настоящим Уставом.

1.9. Место нахождения Учреждения: Республика Мордовия, Ромодановский район, с. Белозерье, ул. Центральная, д. 2

1.10. Муниципальное задание для Учреждения в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом основными видами деятельности формирует и утверждает Учредитель. Учреждение не вправе отказаться от его выполнения.

1.11. В Учреждении не допускается создание и деятельность политических партий, религиозных организаций (объединений). Принуждение обучающихся к вступлению в общественные объединения, в т. ч. в политические партии, а также принудительное привлечение их к деятельности этих объединений, участию в агитационных кампаниях и политических акциях не допускается.

1.12. Учреждение размещает на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информацию в соответствии с перечнем сведений, установленных федеральным законодательством, и обеспечивает ее обновление.

1.13. В Учреждении могут открываться различные структурные подразделения, обеспечивающие осуществление образовательной деятельности с учетом уровня и направленности реализуемых образовательных программ, форм обучения и режима пребывания обучающихся.

Структурные подразделения образовательной организации не являются юридическими лицами и действуют на основании устава Учреждения и положения о соответствующем структурном подразделении, утвержденного Директором Учреждения.

2. Предмет, цели и виды деятельности Учреждения

2.1. Предметом деятельности Учреждения являются общественные отношения, возникающие в сфере образования в связи с реализацией права на образование, обеспечением государственных гарантий прав и свобод человека в сфере образования и созданием условий для реализации права на образование.

2.2. Учреждение осуществляет обучение и воспитание в интересах личности, общества, государства, обеспечивает охрану здоровья и создает благоприятные условия для разностороннего развития личности, в том числе возможности удовлетворения потребности обучающегося в самообразовании и получении дополнительного образования.

2.3. Обучение и воспитание в Учреждении, осуществляющем образовательную деятельность, в соответствии с п.п.б, п. 1 ст. 3 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» носит светский характер.

2.4. Основной целью деятельности Учреждения является реализация прав граждан на получение общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего и среднего общего образования по основным общеобразовательным программам.

2.5. Для достижения указанных целей Учреждение в качестве основного вида деятельности осуществляет образовательную деятельность.

2.6. Учреждение осуществляет следующие виды деятельности:

консультационную;

просветительскую деятельность в сфере охраны здоровья граждан и иную не противоречащую целям его создания, в том числе осуществление организации отдыха и оздоровления обучающихся в каникулярное время;

деятельность по созданию условий для осуществления присмотра и ухода за детьми в группах продленного дня.

Учреждение вправе оказывать платные образовательные услуги.

2.7. Виды деятельности, требующие в соответствии с законодательством Российской Федерации лицензирования, могут осуществляться Учреждением после получения соответствующей лицензии.

3. Образовательная деятельность

3.1. Учреждение реализует следующие виды образовательных программ:

основные общеобразовательные программы - образовательные программы начального общего образования, образовательные программы основного общего образования, образовательные программы среднего общего образования.

3.2. Обучение и воспитание в Учреждении ведется на русском языке. Порядок обучения и воспитания на других языках, в том числе государственных языках Республики Мордовия предусматривается локальными актами Учреждения.

3.3. В Учреждении реализуются следующие уровни общего образования:

1) начальное общее образование (нормативный срок освоения - 4 года);

2) основное общее образование (нормативный срок освоения - 5 лет);

3) среднее общее образование (нормативный срок освоения - 2 года).

3.4. Учреждение вправе осуществлять образовательную деятельность за счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам об оказании платных образовательных услуг. Платные образовательные услуги представляют собой

осуществление образовательной деятельности по заданиям и за счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам об оказании платных образовательных услуг. Доход от оказания платных образовательных услуг используется Учреждением в соответствии с уставными целями.

3.5. Учреждение вправе оказывать платные дополнительные образовательные услуги, не предусмотренные муниципальным заданием.

3.6. Указанные услуги не могут быть оказаны взамен или в рамках образовательной деятельности, финансируемой за счет субсидий, предоставляемых из бюджета на выполнение муниципального задания.

3.7. Осуществление иной приносящей доход деятельности Учреждение может осуществлять лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано и соответствует указанным целям, при условии, что такая деятельность указана в его учредительных документах. Такой деятельностью признаются приносящее прибыль производство товаров и услуг, отвечающих целям создания Учреждения, а также приобретение и реализация имущественных и неимущественных прав.

3.8. Доходы, полученные Учреждением от приносящей доход деятельности, поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения. Имущество, приобретенное Учреждением за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности, учитывается обособленно и поступает в самостоятельное распоряжение Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.9. Основные вопросы организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие правила приема обучающихся в части, не урегулированной законодательством об образовании, 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 родителями или законными представителями несовершеннолетних обучающихся предусматриваются локальными нормативными актами Учреждения.

4 Структура и компетенция органов управления Учреждением, порядок их формирования и сроки полномочий

4.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с федеральными законами, иными нормативными правовыми актами и настоящим Уставом на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

4.2. К компетенции Учредителя относятся:

создание Учреждения (в т. ч. путем изменения типа существующего муниципального учреждения), его реорганизация и ликвидация;
утверждение Устава Учреждения, а также вносимых в него изменений;

назначение Директора Учреждения и прекращение его полномочий, а также заключение и прекращение трудового договора с ним;

формирование и утверждение муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) юридическим и физическим лицам (далее - муниципальное задание) в соответствии с предусмотренными уставом Учреждения основными видами деятельности;

предварительное согласование по распоряжению недвижимым имуществом Учреждения, в т. ч. передаче его в аренду;

закрепление муниципального имущества за Учреждением на праве оперативного управления, а также изъятие такого имущества;

установление порядка определения платы для физических и юридических лиц за услуги (работы), относящиеся к основным видам деятельности Учреждения, взимаемые им сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания;

согласование в случаях, предусмотренных федеральными законами, передачи некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением Учредителем или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, и недвижимого имущества;

финансовое обеспечение выполнения муниципального задания;

определение порядка составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

утверждение плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

осуществление контроля за деятельностью Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации;

определение порядка составления и утверждения отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества;

контроль финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

согласование штатного расписания Учреждения;

издание нормативных документов в пределах своей компетенции;

осуществление иных полномочий, установленных действующим законодательством.

4.3. Единоличным исполнительным органом Учреждения является Директор, который осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения.

4.4. Директор Учреждения назначается и освобождается от занимаемой должности Учредителем.

4.5. Директор Учреждения организует выполнение решений Учредителя по вопросам деятельности Учреждения, принятых в рамках компетенции Учредителя.

4.6. Директор Учреждения без доверенности действует от имени Учреждения, в том числе:

заключает гражданско-правовые и трудовые договоры от имени

Учреждения, утверждает штатное расписание Учреждения, должностные инструкции работников и положения о структурных подразделениях; направляет Учредителю на утверждение план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения; утверждает годовую и бухгалтерскую отчетность Учреждения; принимает локальные нормативные акты, регламентирующие деятельность Учреждения по вопросам, отнесенным к его компетенции настоящим Уставом, в порядке, установленном настоящим Уставом; обеспечивает открытие лицевых счетов в финансовых органах; обеспечивает своевременную уплату налогов и сборов в порядке и размерах, определяемых налоговым законодательством РФ, представляет в установленном порядке статистические, бухгалтерские и иные отчеты; выдает доверенности на право представительства от имени Учреждения; издает приказы и распоряжения, дает поручения и указания, обязательные к исполнению всеми работниками Учреждения; контролирует работу и обеспечивает эффективное взаимодействие структурных подразделений Учреждения.

4.7. К компетенции Директора относятся:

планирование и организация работы Учреждения в целом и образовательного процесса в частности, осуществление контроля за ходом и результатами образовательного процесса, обеспечение качества и эффективности работы Учреждения;

организация работы по исполнению решений коллегиальных органов управления Учреждения;

организация работы по подготовке Учреждения к лицензированию и государственной аккредитации, а также по проведению выборов в коллегиальные органы управления Учреждения;

приём на работу и увольнение педагогических и иных работников Учреждения;

установление заработной платы работников Учреждения, в т. ч. окладов, надбавок и доплат к окладам, компенсационных и стимулирующих выплат в соответствии с Положением об оплате труда работников Учреждения, законами и иными нормативными правовыми актами;

утверждение графика работы и педагогической нагрузки работников;

издание приказов о зачислении в Учреждение (его обособленные структурные подразделения), о переводе обучающихся в другой класс (на следующий год обучения);

организация обеспечения охраны жизни и здоровья обучающихся и работников;

организация осуществления мер социальной поддержки обучающихся Учреждения, защиты прав обучающихся;

обеспечение учета, сохранности и пополнения учебно-материальной базы, учета и хранения документации;

организация делопроизводства;

установление порядка защиты персональных данных и обеспечение его

ведения;

назначение ответственных лиц за соблюдение требований охраны труда,

техники безопасности и пожарной безопасности в помещениях Учреждения;

проведение занятий, совещаний, инструктажей, иных действий со всеми

сотрудниками Учреждения по вопросам деятельности Учреждения;

распределение обязанностей между работниками Учреждения;

привлечение к дисциплинарной и иной ответственности обучающихся и

сотрудников Учреждения;

применение мер поощрения к работникам Учреждения в соответствии с

трудовым законодательством, а также в установленном порядке представление

сотрудников к поощрениям и награждению;

организация ведения воинского учета граждан в соответствии с

требованиями законодательства Российской Федерации.

4.8. Директор Учреждения обязан:

проходить обязательную аттестацию, порядок и сроки проведения которой

определяются Учредителем;

обеспечивать выполнение муниципального задания Учредителя;

обеспечивать постоянную работу над повышением качества

предоставляемых Учреждением муниципальных и иных услуг, выполняемых

работ;

обеспечивать составление, утверждение и выполнение плана финансово-

хозяйственной деятельности Учреждения;

обеспечивать безопасные условия труда работникам Учреждения;

обеспечивать составление и утверждение отчета о результатах деятельности

Учреждения и об использовании закрепленного за ним на праве оперативного

управления имущества;

обеспечивать целевое использование бюджетных средств, предоставляемых

Учреждению из бюджета Ромодановского муниципального района Республики

Мордовия, и соблюдение Учреждением финансовой дисциплины;

обеспечивать сохранность, рациональное и эффективное использование

имущества, закрепленного на праве оперативного управления за Учреждением;

вносит предложение Учредителю о создании и ликвидации филиалов

Учреждения;

обеспечивать согласование распоряжения недвижимым имуществом и особо

ценным движимым имуществом, закрепленным за Учреждением Учредителем или

приобретенным за счет средств, выделенных Учредителем на приобретение такого

имущества;

обеспечивать соблюдение правил внутреннего трудового распорядка и

трудовой дисциплины работниками Учреждения;

организовывать в установленном порядке аттестацию работников

Учреждения на соответствие занимаемым должностям;

обеспечивать режим соблюдения норм и правил техники безопасности,

пожарной безопасности, санитарно-эпидемиологических правил и нормативов,

обеспечивающих охрану жизни и здоровья обучающихся и работников

Учреждения;

запрещать проведение образовательного процесса при наличии опасных условий для здоровья обучающихся и работников;

организовывать подготовку Учреждения к новому учебному году;

обеспечивать исполнение правовых актов, предписаний государственных органов, осуществляющих управление в сфере образования, государственных контрольных и надзорных органов, решений комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

принимать совместные с медицинскими работниками меры по улучшению медицинского обслуживания и оздоровительной работы;

обеспечивать проведение периодических медицинских обследований работников Учреждения;

принимать меры по улучшению питания, ассортимента продуктов, созданию условий для качественного приготовления пищи в Учреждении;

нести ответственность за организацию воинского учета в Учреждении;

выполнять иные обязанности, установленные законами и иными нормативными правовыми актами Республики Мордовия, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Ромодановского муниципального района Республики Мордовия, а также Уставом Учреждения и решениями Учредителя, принятыми в рамках его компетенции.

В образовательных организациях наряду с должностями педагогических работников предусматриваются должности иных работников, осуществляющих вспомогательные функции. Перечень должностей определяется штатным расписанием. Права, обязанности и ответственность работников определяются правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами Учреждения, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

4.9. В Учреждении формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся: Общее собрание работников Учреждения; Педагогический совет Учреждения, Управляющий совет Учреждения.

4.10. Общее собрание работников Учреждения (далее - Общее собрание) является высшим коллегиальным органом управления.

Общее собрание проводится по мере необходимости и вправе принимать решения, если в его работе участвуют не менее 50% от общего числа работников. Общее собрание трудового коллектива выбирает председателя и секретаря.

Решение Общего собрания считается принятым, если за него проголосовало не менее двух третей от общего числа присутствующих.

Процедура голосования определяется Общим собранием.

Локальные акты, принятые на Общем собрании, утверждаются Директором.

Общее собрание оформляется протоколами, которые хранятся в деле Учреждения.

В компетенцию Общего собрания входит принятие решений по следующим вопросам:

внесение предложений в план развития Учреждения, в том числе о направлениях образовательной деятельности и иных видах деятельности Учреждения;

запрещать проведение образовательного процесса при наличии опасных условий для здоровья обучающихся и работников;

организовывать подготовку Учреждения к новому учебному году;

обеспечивать исполнение правовых актов, предписаний государственных органов, осуществляющих управление в сфере образования, государственных контрольных и надзорных органов, решений комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

принимать совместные с медицинскими работниками меры по улучшению медицинского обслуживания и оздоровительной работы;

обеспечивать проведение периодических медицинских обследований работников Учреждения;

принимать меры по улучшению питания, ассортимента продуктов, созданию условий для качественного приготовления пищи в Учреждении;

нести ответственность за организацию воинского учета в Учреждении;

выполнять иные обязанности, установленные законами и иными нормативными правовыми актами Республики Мордовия, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Ромодановского муниципального района Республики Мордовия, а также Уставом Учреждения и решениями Учредителя, принятыми в рамках его компетенции.

В образовательных организациях наряду с должностями педагогических работников предусматриваются должности иных работников, осуществляющих вспомогательные функции. Перечень должностей определяется штатным расписанием. Права, обязанности и ответственность работников определяются правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами Учреждения, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

4.9. В Учреждении формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся: Общее собрание работников Учреждения; Педагогический совет Учреждения, Управляющий совет Учреждения.

4.10. Общее собрание работников Учреждения (далее - Общее собрание) является высшим коллегиальным органом управления.

Общее собрание проводится по мере необходимости и вправе принимать решения, если в его работе участвуют не менее 50% от общего числа работников. Общее собрание трудового коллектива выбирает председателя и секретаря.

Решение Общего собрания считается принятым, если за него проголосовало не менее двух третей от общего числа присутствующих.

Процедура голосования определяется Общим собранием.

Локальные акты, принятые на Общем собрании, утверждаются Директором.

Общее собрание оформляется протоколами, которые хранятся в деле Учреждения.

В компетенцию Общего собрания входит принятие решений по следующим вопросам:

внесение предложений в план развития Учреждения, в том числе о направлениях образовательной деятельности и иных видах деятельности Учреждения;

принятие решения о необходимости заключения коллективного договора;
избрание представителей работников в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
поручение представления интересов работников профсоюзной организации другому представителю;
утверждение требований в ходе коллективного трудового спора, выдвинутых работниками Учреждения или их представителями;
содействие в создании необходимых условий, обеспечивающих безопасность обучения, воспитания обучающихся;
содействие в создании условий, необходимых для охраны и укрепления здоровья, организации питания обучающихся и работников Учреждения; принятие решения об Управляющем совете Учреждения;
заслушивание ежегодного отчета Управляющего совета Учреждения о проделанной работе;
принятие решения о прекращении деятельности Управляющего совета и формировании нового состава;
ходатайствование о награждении работников Учреждения.

4.11. Педагогический совет Учреждения является постоянно действующим коллегиальным органом управления, который создается для рассмотрения основных вопросов образовательного процесса. Педагогический совет действует постоянно.

Членами Педагогического совета являются все педагогические работники (в т. ч. обособленных структурных подразделений), а также иные работники Учреждения, чья деятельность связана с содержанием и организацией образовательного процесса. Председателем Педагогического совета является Директор Учреждения.

Решения Педагогического совета по вопросам, входящим в его компетенцию, правомочны, если на заседании присутствовало не менее половины его членов. Решения принимаются простым большинством голосов. При равенстве голосов голос Председателя Педагогического совета является решающим.

Педагогический совет в полном составе собирается не реже четырех раз в год. Для рассмотрения текущих вопросов созываются малые педагогические советы, формируемые в структурных подразделениях Учреждения из числа педагогических работников, работающих в этих подразделениях.

4.12. Компетенция Педагогического совета:

обсуждает и проводит выбор учебных планов, программ, учебников, форм, методов образовательного процесса и способов их реализации;
организует работу по повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческой инициативы, распространению передового педагогического опыта;
определяет направления опытно-экспериментальной работы, взаимодействия Учреждения с научными организациями;
принимает решение о применении систем оценок текущей успеваемости обучающихся по отдельным предметам (дисциплинам), в т. ч. разделам программ (модулям);

принятие решения о необходимости заключения коллективного договора;
избрание представителей работников в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
поручение представления интересов работников профсоюзной организации другому представителю;
утверждение требований в ходе коллективного трудового спора, выдвинутых работниками Учреждения или их представителями;
содействие в создании необходимых условий, обеспечивающих безопасность обучения, воспитания обучающихся;
содействие в создании условий, необходимых для охраны и укрепления здоровья, организации питания обучающихся и работников Учреждения; принятие решения об Управляющем совете Учреждения;
заслушивание ежегодного отчета Управляющего совета Учреждения о проделанной работе;
принятие решения о прекращении деятельности Управляющего совета и формировании нового состава;
ходатайствование о награждении работников Учреждения.

4.11. Педагогический совет Учреждения является постоянно действующим коллегиальным органом управления, который создается для рассмотрения основных вопросов образовательного процесса. Педагогический совет действует постоянно.

Членами Педагогического совета являются все педагогические работники (в т. ч. обособленных структурных подразделений), а также иные работники Учреждения, чья деятельность связана с содержанием и организацией образовательного процесса. Председателем Педагогического совета является Директор Учреждения.

Решения Педагогического совета по вопросам, входящим в его компетенцию, правомочны, если на заседании присутствовало не менее половины его членов. Решения принимаются простым большинством голосов. При равенстве голосов голос Председателя Педагогического совета является решающим.

Педагогический совет в полном составе собирается не реже четырех раз в год. Для рассмотрения текущих вопросов созываются малые педагогические советы, формируемые в структурных подразделениях Учреждения из числа педагогических работников, работающих в этих подразделениях.

4.12. Компетенция Педагогического совета:

обсуждает и проводит выбор учебных планов, программ, учебников, форм, методов образовательного процесса и способов их реализации;
организует работу по повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческой инициативы, распространению передового педагогического опыта;
определяет направления опытно-экспериментальной работы, взаимодействия Учреждения с научными организациями;
принимает решение о применении систем оценок текущей успеваемости обучающихся по отдельным предметам (дисциплинам), в т. ч. разделам программ (модулям);

принимает решение о проведении промежуточной аттестации в данном учебном году, определяет конкретные формы, порядок и сроки ее проведения;

принимает решение о переводе обучающихся в следующий класс по результатам промежуточной аттестации, об отчислении обучающегося на основе представления Директора Учреждения;

обсуждает и принимает решение об одобрении локальных нормативных актов в соответствии с установленной компетенцией;

принимает решение о награждении обучающихся похвальной грамотой, похвальным листом, благодарностью, грамотой по итогам успеваемости за год, а также медалью «За особые успехи в учении»;

рассматривает вопрос о награждении работников Учреждения отраслевыми и государственными наградами и ходатайствует перед вышестоящими органами образования;

Решения педагогического совета оформляются протоколами и реализуются приказами Директора. Секретарь педагогического совета избирается на педагогическом совете.

4.13. Управляющий совет Учреждения (далее - Совет) - коллегиальный орган, наделенный полномочиями по осуществлению управленческих функций в соответствии с настоящим Уставом сроком на 1 учебный год. В случае, если за месяц до истечения срока полномочий от учредителя, администрации школы, членов управляющего совета, родителей (законных представителей обучающихся), обучающихся и работников не поступило мотивированных предложений о необходимости переизбрания членов управляющего совета срок полномочий совета продлевается на один год. Срок полномочий совета в случае его переизбрания (продления полномочий) не может превышать 3-х лет.

Совет формируется в соответствии с данным уставом. Общее количество членов Совета составляет 9 человек.

В состав Совета входят: работники Учреждения - 3 человека, родители (законные представители) обучающихся - 2 человека, обучающиеся - 2 человека, представители организаций, заинтересованных в развитии и сотрудничестве с Учреждением - 2 человека. Директор Учреждения входит в состав Совета по должности как представитель администрации Учреждения. Совет работает на общественных началах.

4.14. Выборы в Совет назначаются Директором Учреждения. Участие в выборах является свободным и добровольным.

Организацию выборов в Совет обеспечивает администрация Учреждения во главе с Директором в течение месяца с начала учебного года.

Члены Совета избираются простым большинством голосов соответственно на общешкольном родительском собрании, совете старшеклассников, общем собрании работников Учреждения. Выборы считаются состоявшимися независимо от числа принявших участие в голосовании, при условии надлежащего извещения о дате и времени выборов всех лиц, имеющих право голоса.

4.15. Директор Учреждения в трехдневный срок после получения протоколов собраний формирует список избранных членов Совета, издает приказ, которым объявляет этот список, назначает дату первого заседания Совета, о чем

избирает избранных членов Совета.

На первом заседании Совета избирается его председатель из числа избранных собраниями членов Совета.

Председатель Совета избирается членами вновь избранного Совета на весь срок полномочий Совета. Срок полномочий председателя Совета в случае его переизбрания не может превышать 3-х лет.

Совет в составе избранных на собраниях членов имеет право кооптировать (избрать дополнительно) в свой состав до двух членов из числа лиц, заинтересованных в деятельности Учреждения.

Учредитель имеет право предлагать кандидатуры для кооптации в состав Совета, которые подлежат первоочередному рассмотрению.

4.16. Член Совета выводится из его состава по решению Совета в следующих случаях:

по его желанию, выраженному в письменной форме;

прекращения трудовых отношений работника, являющегося членом Совета, с Учреждения; из числа родителей (законных представителей) - в связи с прекращением образовательных отношений между Учреждением и их ребенком; из числа обучающихся - в связи с прекращением образовательных отношений с Учреждением;

если член Совета не принимает участия в работе Совета (не посещает два и более заседания Совета подряд без уважительных причин);

совершения противоправных действий или аморального проступка, несовместимых с членством в Совете.

Проведение дополнительных выборов в Совет в связи с выводом из его состава избираемого члена Совета организует Директор Учреждения в срок - 1 месяц до следующего заседания Совета после вывода из состава Совета его члена.

Совет вправе созвать внеочередное заседание. Заседание также проводится по требованию не менее одной трети от общего числа членов Совета, оформленному в письменной форме.

4.17. Решения Совета правомочны, если на заседании Совета присутствовало не менее половины его членов. Решения Совета принимаются простым (абсолютным) большинством голосов присутствующих членов Совета.

Решения Совета, принятые в рамках его компетенции, являются обязательными для Директора Учреждения, работников, обучающихся и их родителей (законных представителей).

4.18. К полномочиям Совета относятся:

внесение предложений при разработке программы развития Учреждения;

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

- внесение предложений по составлению плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

- представление интересов Учреждения в рамках своих полномочий в государственных, муниципальных, общественных и иных организациях;

- согласование каникулярного времени, требований к одежде обучающихся, правил внутреннего распорядка обучающихся, расписания занятий и иных

локальных нормативных актов затрагивающих права обучающихся;

осуществление контроля за соблюдением условий обучения, воспитания и труда в Учреждение;

привлечение добровольных пожертвований, а также услуг и помощи иного характера с целью функционирования и развития Учреждения;

обращение с предложениями к организациям и частным лицам, родителям (законным представителям) обучающихся об оказании добровольных пожертвований и посильной помощи Учреждению;

принятие решений о направлении привлеченных средств добровольных пожертвований на развитие материально-технической базы Учреждения и утверждение сметы расходов;

способствование целевому расходованию привлеченных средств. В случае нецелевого расходования данных средств направление информации об этом в органы, осуществляющие контроль за деятельностью Учреждения;

подготовка предложений Директору, Учредителю, общему собранию работников Учреждения и педагогическому совету по вопросам совершенствования образовательной деятельности Учреждения и его материально-технической базы.

Учредитель вправе распустить Совет, если Совет не проводит свои заседания в течение полугода, не выполняет свои функции или принимает решения, противоречащие действующему законодательству РФ. В этом случае происходит либо новое формирование Совета по установленной процедуре, либо учредитель принимает решение о нецелесообразности формирования в данном Учреждении управляющего Совета на определенный срок путем внесения соответствующих изменений в устав.

В случае возникновения конфликта между Советом и директором Учреждения, который не может быть урегулирован путем переговоров, решение по конфликтному вопросу принимает учредитель.

4.19. В целях учета мнения обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, педагогических работников и работников Учреждения по вопросам управления создаются классные родительские комитеты (далее - Родительские комитеты), органы ученического самоуправления (совет старшеклассников) и профессиональные союзы работников. По инициативе обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и педагогических работников в образовательной организации могут быть созданы иные органы.

4.20. Компетенция классных родительских комитетов:

обсуждение вопросов обучения и воспитания обучающихся, в том числе выбор профиля обучения;

обеспечение единства педагогических требований и требований семьи к обучающимся;

оказание помощи классным руководителям и учителям в воспитании и обучении обучающихся;

оказание помощи в организации и проведении общешкольных и классных учебно-воспитательных мероприятий;

оказание содействия в подготовке Учреждения к новому учебному году.

Предложения классных родительских комитетов подлежат рассмотрению должностными лицами Учреждения с последующим сообщением о результатах рассмотрения.

4.21. Классный Родительский комитет избирается Собранием родителей класса в количестве 2-4 человек. Родительские комитеты имеют председателей, избираемых членами комитета из их числа.

Состав Родительских комитетов утверждается сроком на один год. Одни и те же лица могут входить в состав Родительских комитетов более одного срока подряд.

4.22. Для обсуждения и решения наиболее важных вопросов Родительский комитет созывает Родительское собрание класса.

4.23. Собрания родителей проводятся с участием классного руководителя, иных педагогических работников. На собрания родителей могут быть приглашены работники из числа административно-хозяйственного персонала Учреждения. Родительское собрание класса может проводиться с участием Директора.

Родительские комитеты ведут протоколы своих заседаний и родительских собраний.

4.24. Родительские комитеты отчитываются о своей работе соответственно перед Родительским собранием класса.

4.25. В учреждении могут создаваться и действовать профессиональные союзы работников: методический совет, методические объединения учителей, проблемные и творческие группы, экспериментальные группы учителей, проектные мастерские, действующие на основании положений о них, деятельность которых направлена на создание условий для творческой работы в обеспечении единой воспитательно-образовательной среды развития и формирования личности, практического решения проблем межпредметных связей.

4.26. В Учреждении может создаваться на добровольной основе ученическая организация, действующая на основании положения, утвержденного Директором Учреждения.

4.27. Учреждение признает представителей ученических организаций, представляет им необходимую информацию, допускает к участию в заседаниях органов управления при обсуждении вопросов, касающихся прав и законных интересов обучающихся.

4.29. Коллегиальные органы управления Учреждения обязаны согласовывать предусмотренные ими обязательства и планируемые ими мероприятия, проводимые с органами власти, организациями и общественными объединениями с Директором.

4.30. В Учреждении наряду с должностями педагогических работников предусматриваются должности инженерно-технических, административно-хозяйственных, производственных, учебно-вспомогательных, медицинских и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции.

Право на занятие указанных должностей имеют лица, отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

Правовой статус (права, обязанности и ответственность) вспомогательного (инженерно-технического, административно-хозяйственного, производственного, учебно-вспомогательного, медицинского) персонала закреплен в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Трудовым кодексом Российской Федерации в Правилах внутреннего трудового распорядка, должностных инструкциях и в трудовых договорах с работниками Учреждения.

5. Имущество и финансовое обеспечение деятельности Учреждения

5.1. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Учреждением Учредителем или приобретенных Учреждением за счет средств, выделяемых ему Учредителем на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым является соответствующее имущество, в т. ч. земельные участки.

5.2. Источниками формирования финансовых средств Учреждения являются:

средства бюджета Ромодановского муниципального района в виде субсидии, на выполнение муниципального задания, и иные цели;

средства, поступающие от приносящей доход деятельности (в том числе платных дополнительных образовательных услуг);

добровольные пожертвования и целевые взносы родителей (законных представителей), других физических и юридических лиц;

другие источники в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.3. Учреждение самостоятельно осуществляет финансово-хозяйственную деятельность. Финансовые и материальные средства, закрепленные за Учреждением Учредителем, используются им в соответствии с Уставом и изъятию не подлежат, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

5.4. Имущество Учреждения закрепляется за ним на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

Земельный участок, необходимый для выполнения Учреждением своих уставных задач, принадлежит ему на праве постоянного (бессрочного) пользования.

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

5.6. Учреждение в отношении имущества, закрепленного за ним на праве оперативного управления, владеет, пользуется этим имуществом в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности, назначением этого имущества и, если иное не установлено законом, распоряжается

этим имуществом с согласия собственника этого имущества.

Учреждение без согласия собственника не вправе распоряжаться недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним собственником или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества. Остальным имуществом, находящимся у него на праве оперативного управления, Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не установлено законом.

5.7. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, как закрепленным за Учреждением собственником имущества, так и приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением собственником этого имущества или приобретенного Учреждением за счет выделенных собственником имущества Учреждению средств, а также недвижимого имущества. Собственник имущества Учреждения не несет ответственности по обязательствам Учреждения.

5.8. Учреждение вправе сдавать в аренду с согласия Учредителя недвижимое имущество и особо ценное движимое имущество, закрепленное за Учреждением Учредителем или приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества.

В случае сдачи в аренду с согласия Учредителя недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением Учредителем или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, денежные средства от аренды поступают Учреждению. Финансовое обеспечение содержания сданного в аренду имущества Учредителем не осуществляется.

5.9. Крупная сделка может быть совершена Учреждением только с предварительного согласия Учредителя в порядке, установленном нормативными правовыми актами органа местного самоуправления.

6. Локальные акты, регламентирующие деятельность Учреждения

6.1. Учреждение принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения, в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном настоящим Уставом.

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

6.3. Учреждение принимает следующие виды локальных нормативных актов: приказы нормативного характера, положения, правила, инструкции, регламенты и т.п.

Указанный перечень видов локальных нормативных актов не является исчерпывающим, в зависимости от конкретных условий деятельности Учреждения им могут приниматься иные локальные нормативные акты.

6.4. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся и работников Учреждения, учитывается мнение соответствующих коллегиальных органов управления, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительных органов работников (при их наличии).

6.5. Локальные нормативные акты утверждаются приказом Директора и вступают в силу с даты, указанной в приказе.

6.6. После утверждения локальные нормативные акты подлежат размещению на официальном сайте Учреждения.

6.7. Учреждением создаются условия для ознакомления всех работников, обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся с настоящим Уставом.

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

7. Реорганизация, изменение типа и ликвидация Учреждения. Хранение документов

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

7.2. Изменение типа Учреждения осуществляется в порядке, установленном федеральными законами, по решению Учредителя.

7.3. В случае принятия решения о ликвидации Учреждения создается ликвидационная комиссия (назначается ликвидатор). Имущество Учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам учреждения, передается ликвидационной комиссией в казну Ромодановского муниципального района.

7.4. При реорганизации или ликвидации Учреждения должна быть обеспечена сохранность имеющейся документации, научной и образовательной информации на бумажных и электронных носителях и в банках данных.

8. Перечень грубых нарушений Устава

8.1. К грубым нарушениям Устава относятся:

некорректное поведение педагогического работника по отношению к обучающимся;

принуждение обучающихся к вступлению в общественные объединения, в т. ч. в политические партии, а также принудительное привлечение их к деятельности этих объединений, участию в агитационных кампаниях и политических акциях;

несоответствие внешнего вида педагогического работника общепринятым в обществе нормам делового стиля и светского характера;

неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей педагогического работника, установленных уставом образовательного учреждения, должностной инструкцией, нарушение правил внутреннего трудового распорядка;

нарушения, предусмотренные пунктами 5-10 части первой статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации.

9. Порядок внесения изменений в Устав

9.1. Изменения и дополнения в настоящий Устав вносятся в порядке, установленном федеральным законодательством для бюджетных учреждений, законодательством Республики Мордовия, утверждаются Учредителем и подлежат регистрации в государственных органах регистрации юридических лиц.

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

9.3. Настоящий Устав вступает в силу с момента его государственной регистрации.

Зарегистрирован
ИФНС России по Ленинскому району г. Саратова
ОГРН 1021300209254
ГРН 2171326132987
от 20 июля 2017
Иванов
В.В. Иванов



В. П. Дилиятова

Проставлено и пронумеровано
на 18 (восемнадцати) листах