

230461
20.11.2019₂

УТВЕРЖДЕН
распоряжением администрации
муниципального района
«Красненский район»
от «07» ноября 2019 года № 972-12

УСТАВ

**муниципального общеобразовательного учреждения
«Кругловская основная общеобразовательная
школа имени А. М. Жданова»
Красненского района Белгородской области
(новая редакция)**

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Устав является новой редакцией Устава муниципального общеобразовательного учреждения (далее - Устав) «Кругловская основная общеобразовательная школа имени А. М. Жданова» Красненского района Белгородской области (далее - учреждение), разработанной в целях приведения его в соответствие с законодательством Российской Федерации.

1.2. Полное наименование учреждения: муниципальное общеобразовательное учреждение «Кругловская основная общеобразовательная школа имени А. М. Жданова» Красненского района Белгородской области.

1.3. Сокращенное наименование: МОУ «Кругловская основная общеобразовательная школа имени А. М. Жданова» Красненского района Белгородской области.

1.4. Организационно-правовая форма: муниципальное бюджетное учреждение.

1.5. Тип учреждения в качестве образовательной организации: общеобразовательная организация.

1.6. Место нахождения учреждения:

юридический адрес: 309873, Белгородская область, Красненский район, село Круглое, улица Школьная, дом 24;

фактический адрес: 309873, Белгородская область, Красненский район, село Круглое, улица Школьная, дом 24.

1.7. Учреждение является некоммерческой организацией.

1.8. Учредителем учреждения является муниципальный район «Красненский район» Белгородской области в лице администрации Красненского района Белгородской области.

Адрес учредителя: 309870, Россия, Белгородская область, Красненский район, с.Красное, ул. Подгорная, 4.

Часть функций и полномочий учредителя осуществляет отдел образования администрации Красненского района, находящийся по адресу: 309870, Россия, Белгородская область, Красненский район, с. Красное, ул.Подгорная, 3.

1.9. Отношения между учреждением и учредителем определяются в соответствии с законодательством Российской Федерации. Отношения учреждения с обучающимися и их родителями (законными представителями) регулируются настоящим Уставом и другими локальными актами учреждения, по инициативе одной из сторон может быть заключен договор.

1.10. Учреждение является юридическим лицом, имеет обособленное имущество, отвечает им по своим обязательствам, может от своего имени приобретать и осуществлять гражданские права и нести гражданские обязанности, быть истцом и ответчиком в суде. Учреждение не отвечает по обязательствам собственника своего имущества.

1.11. Правоспособность юридического лица возникает с момента внесения в единый государственный реестр юридических лиц сведений о его создании и прекращается в момент внесения в указанный реестр сведений о его прекращении.

1.12. Компетенция учреждения определена Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации».

1.13. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом РФ, Федеральными конституционными законами, Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом Российской Федерации «О некоммерческих организациях», указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, Конвенцией ООН о правах ребенка, нормативно-правовыми актами федеральных органов исполнительной власти в сфере образования, законодательством Белгородской области, правовыми актами органов местного самоуправления муниципального района «Красненский район» Белгородской области, настоящим Уставом.

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

1.15. Учреждение не имеет филиалов и представительств, структурных подразделений.

1.16. Учреждение считается созданным как юридическое лицо с момента его государственной регистрации в установленном законом порядке, имеет в оперативном управлении обособленное имущество, отвечает (за исключением случаев, установленных законом) по своим обязательствам этим имуществом, может от своего имени приобретать и осуществлять гражданские права и нести гражданские обязанности, быть истцом и ответчиком в суде, имеет самостоятельный баланс, лицевые счета, печать установленного образца, штамп и бланки со своим наименованием.

1.17. Права юридического лица в части ведения уставной финансово-хозяйственной деятельности возникают у учреждения с момента его регистрации.

1.18. Образовательная деятельность в учреждении осуществляется на государственном языке Российской Федерации (русском).

1.19. Медицинское обслуживание обучающихся в учреждении обеспечивается медицинским персоналом, закрепленным органом

здравоохранения. Учреждение предоставляет помещение с соответствующими условиями для работы медицинского персонала.

1.20. Организация питания в учреждении возлагается на образовательное учреждение. В образовательном учреждении предусмотрено помещение для питания обучающихся, а также для хранения и приготовления пищи. Расписание занятий в учреждении предусматривает перерывы достаточной продолжительности для питания обучающихся.

1.21. Отношения учреждения с обучающимися и родителями (законными представителями) регулируются Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации».

1.22. В учреждении могут быть созданы по запросам родителей (законных представителей) условия для осуществления присмотра и ухода за детьми. За осуществление присмотра и ухода за детьми учредитель учреждения вправе устанавливать плату, взимаемую с родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, и её размер.

1.23. Учреждение вправе вести консультационную, просветительскую деятельность, деятельность в сфере охраны здоровья граждан и иную не противоречащую целям создания учреждения деятельность, в том числе осуществлять организацию отдыха и оздоровления обучающихся в каникулярное время.

1.24. Учреждение несёт ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесённых к ее компетенции, за реализацию не в полном объёме образовательных программ в соответствии с учебным планом, качество образования своих выпускников, а также за жизнь и здоровье обучающихся, работников учреждения.

1.25. Учреждение в установленном законодательством Российской Федерации порядке формирует открытые и общедоступные информационные ресурсы, содержащие информацию о его деятельности, и обеспечивает доступ к таким ресурсам посредством размещения их в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте учреждения в сети «Интернет».

1.26. Учреждение в соответствии с законодательством Российской Федерации вправе участвовать в создании, в целях развития и совершенствования образования, образовательных объединений в форме ассоциаций или союзов, которые действуют в соответствии со своими уставами.

1.27. В учреждении в установленном законодательством Российской Федерации порядке может осуществляться экспериментальная и инновационная деятельность.

1.28. В учреждении создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций (объединений) не допускаются.

1.29. Учреждение осуществляет подвоз обучающихся специальным транспортом, предназначенным для перевозки детей в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛЬ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. Предметом деятельности учреждения является оказание населению услуг по предоставлению образования, определенных Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации».

2.2. Основная цель деятельности учреждения - осуществление образовательной деятельности по образовательным программам начального общего и основного общего образования.

2.3. Основной вид деятельности учреждения – образовательная деятельность по образовательным программам начального общего и основного общего образования.

2.4. Учреждение вправе осуществлять образовательную деятельность по дополнительным общеобразовательным программам, реализация которых не является основной целью их деятельности.

2.5. Дополнительные виды деятельности:

- осуществление образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам - дополнительным общеразвивающим программам для всех уровней образования;

- осуществление присмотра и ухода за детьми в группе продленного дня;

- организация отдыха и оздоровления обучающихся в каникулярное время.

2.6. Учреждение реализует следующие виды образовательных программ:

- основная образовательная программа начального общего образования,

- основная образовательная программа основного общего образования,

- дополнительные общеобразовательные программы - дополнительные общеразвивающие программы по следующим направленностям: техническая, естественнонаучная, физкультурно-спортивная, художественная, туристско-краеведческая, социально-педагогическая.

2.7. Учреждение вправе осуществлять образовательную деятельность за счет средств физических или юридических лиц по договорам об оказании платных образовательных услуг.

3. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ

3.1. Управление учреждением осуществляется в соответствии с действующим законодательством и настоящим уставом и строится на принципах единоначалия и коллегиальности.

3.2. Учреждение самостоятельно формирует свою структуру, если иное не установлено законодательством.

3.3. К компетенции администрации муниципального района «Красненский

район» в области управления учреждением относятся:

- изменение типа учреждения;
- утверждение устава учреждения, изменений и дополнений, вносимых в него;
- принятие решения о реорганизации и ликвидации учреждения, назначение ликвидационной комиссии, утверждение передаточного акта и разделительного и ликвидационного баланса;
- определение перечня особо ценного движимого имущества;
- согласование распоряжения особо ценным движимым имуществом, закрепленным за учреждением учредителем или приобретенным учреждением за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение такого имущества;
- согласование сделок по внесению имущества учреждения в уставной капитал некоммерческих организаций, хозяйственных обществ или складочный капитал хозяйственных партнерств;
- согласование распоряжения недвижимым имуществом, в том числе передачи его в аренду.

3.4. К компетенции отдела образования в соответствии с переданными полномочиями в области управления учреждением относятся:

- организация предоставления общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего образования по основным общеобразовательным программам в учреждении;
- назначение на должность и освобождение от должности директора учреждения;
- участие в организации выборов в управляющий совет учреждения, определение сроков их проведения;
- определение основных направлений деятельности учреждения, утверждение годового плана финансово-хозяйственной деятельности учреждения и внесение в него изменений;
- предварительное согласование совершения учреждением крупной сделки;
- формирование и утверждение муниципального задания;
- утверждение годового отчета и годового бухгалтерского баланса;
- одобрение сделок, в совершении которых имеется заинтересованность;
- определение порядка составления и утверждения отчета о результатах деятельности учреждения и об использовании закрепленного за ним имущества;
- согласование в случаях, предусмотренных федеральными законами, передачи некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления) и иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за учреждением собственником или приобретенного учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества;

- определение порядка составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности учреждения;
- определение предельно допустимого значения просроченной кредиторской задолженности учреждения, превышение которого влечет расторжение трудового договора с директором учреждения по инициативе работодателя в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;
- осуществление контроля за деятельностью учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- установление соответствия расходования денежных средств, использования иного имущества учреждением целям, предусмотренным настоящим уставом;
- обеспечение содержания здания и сооружений учреждения, обустройство прилегающих к нему территорий;
- контроль условий аренды зданий, помещений и иных объектов учреждения;
- создание условий для осуществления присмотра и ухода за детьми, содержания детей в муниципальном образовательном учреждении;
- учет детей, подлежащих обучению по образовательным программам начального общего, основного общего образования;
- осуществление иных функций и полномочий учредителя, установленных федеральными законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации.

3.5. Единоличным исполнительным органом учреждения является директор, прошедший в обязательном порядке соответствующую аттестацию, который осуществляет текущее руководство деятельностью учреждения.

Директор несет ответственность за руководство образовательной, научной, воспитательной работой и организационно-хозяйственной деятельностью образовательной организации.

3.6. Директор назначается учредителем по результатам проведенного конкурса на замещение должности директора.

3.7. Срок полномочия директора определяется учредителем при заключении трудового договора на определенный срок не более 5 лет.

Должностные обязанности директора школы не могут исполняться по совместительству.

3.8. Запрещается занятие должности директора школы лицами, которые не допускаются к педагогической деятельности по основаниям, установленным трудовым законодательством.

3.9. Кандидаты на должность директора школы должны иметь высшее образование и соответствовать квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, по соответствующим должностям руководителей образовательных организаций и (или) профессиональным стандартам.

3.10. Директор действует без доверенности от имени учреждения,

представляет учреждение во всех органах власти, управления и контроля, организациях, предприятиях, учреждениях.

3.11. К компетенции учреждения относятся:

- разработка и принятие правил внутреннего распорядка обучающихся, правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов;
- материально-техническое обеспечение образовательной деятельности;
- предоставление учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования;
- установление штатного расписания;
- прием на работу работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров, распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников;
- разработка и утверждение образовательных программ учреждения;
- разработка и утверждение по согласованию с учредителем программы развития учреждения;
- прием обучающихся в образовательную организацию;
- определение списка учебников в соответствии с утвержденным федеральным перечнем учебников, рекомендованных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего образования организациями, осуществляющими образовательную деятельность, а также учебных пособий, допущенных к использованию при реализации указанных образовательных программ такими организациями;
- осуществление текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, установление их форм, периодичности и порядка проведения;
- поощрение обучающихся в соответствии с установленными образовательной организацией видами и условиями поощрения за успехи в учебной, физкультурной, спортивной, общественной, научной, научно-технической, творческой, экспериментальной и инновационной деятельности;
- индивидуальный учет результатов освоения обучающимися образовательных программ и поощрений обучающихся, а также хранение в архивах информации об этих результатах и поощрениях на бумажных и (или) электронных носителях;
- использование и совершенствование методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения;
- проведение самообследования, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования;
- создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания обучающихся и работников учреждения;

- 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;

- создание условий для занятия обучающимися физической культурой и спортом;

- приобретение бланков документов об образовании и (или) о квалификации, о поощрении обучающихся;

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

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

- обеспечение создания и ведения официального сайта учреждения в сети «Интернет»;

- иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.12. Директор имеет право на:

- осуществление действий без доверенности от имени учреждения;

- выдачу доверенности, в том числе руководителям филиалов и представительств учреждения (при их наличии), совершение иных юридически значимых действий;

- открытие (закрытие) в установленном порядке счетов учреждения;

- осуществление в установленном порядке приема на работу работников учреждения, а также заключение, изменение и расторжение трудовых договоров с ними;

- распределение обязанностей между своими заместителями, а в случае необходимости - передачу им части своих полномочий в установленном порядке;

- утверждение в установленном порядке структуры и штатного расписания учреждения, принятие локальных нормативных актов, утверждение положений о структурных подразделениях;

- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров;

- поощрение работников учреждения;

- привлечение работников учреждения к дисциплинарной и материальной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- решение иных вопросов, отнесенных законодательством Российской Федерации;

- получение своевременно и в полном объеме заработной платы;

- предоставление ему ежегодного оплачиваемого отпуска;
- повышение квалификации.

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

3.14. Директор обязан осуществлять свою деятельность в соответствии с законодательством об образовании:

- соблюдать при исполнении должностных обязанностей требования законодательства Российской Федерации, законодательства субъекта Российской Федерации, нормативных правовых актов органов местного самоуправления, устава учреждения, коллективного договора, соглашений, локальных нормативных актов;

- обеспечивать эффективную деятельность учреждения и его структурных подразделений, организацию административно-хозяйственной, финансовой и иной деятельности учреждения;

- обеспечивать реализацию в полном объеме образовательных программ, соответствие качества подготовки обучающихся установленным требованиям, соответствие применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям обучающихся;

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

- соблюдать права и свободы обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, работников учреждения;

- обеспечивать планирование деятельности учреждения с учетом средств, получаемых из всех источников, не запрещенных законодательством Российской Федерации;

- обеспечивать целевое и эффективное использование денежных средств учреждения, а также имущества, переданного учреждению в оперативное управление в установленном порядке;

- обеспечивать своевременное и качественное выполнение всех договоров и обязательств учреждения;

- обеспечивать работникам учреждения безопасные условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда, а также социальные гарантии в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- создавать и соблюдать условия, обеспечивающие деятельность представителей работников, в соответствии с трудовым законодательством, коллективным договором и соглашениями;

- обеспечивать разработку в установленном порядке правил внутреннего трудового распорядка;
- требовать соблюдения работниками учреждения правил внутреннего трудового распорядка;
- обеспечивать выплату в полном размере заработной платы, пособий и иных выплат работникам учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка и трудовыми договорами;
- не разглашать сведения, составляющие государственную или иную охраняемую законом тайну, ставшие известными ему в связи с исполнением своих должностных обязанностей;
- обеспечивать выполнение требований законодательства Российской Федерации по гражданской обороне и мобилизационной подготовке;
- обеспечивать соблюдение законодательства Российской Федерации при выполнении финансово-хозяйственных операций, в том числе по своевременной и в полном объеме уплате всех установленных законодательством Российской Федерации налогов и сборов, а также представление отчетности в порядке и сроки, которые установлены законодательством Российской Федерации;
- представлять работодателю проекты планов деятельности учреждения и отчеты об исполнении этих планов в порядке и сроки, которые установлены законодательством Российской Федерации;
- обеспечивать выполнение всех плановых показателей деятельности учреждения;
- обеспечивать своевременное выполнение нормативных правовых актов и локальных нормативных актов учредителя;
- своевременно информировать учредителя о начале проведения проверок деятельности учреждения контрольными и правоохранительными органами и об их результатах, о случаях привлечения работников учреждения к административной и уголовной ответственности, связанных с их работой в учреждении, а также незамедлительно сообщать о случаях возникновения в учреждении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью работников;
- представлять в случае изменения персональных данных соответствующие документы учредителю в течение 30 календарных дней;
- информировать учредителя о своей временной нетрудоспособности, а также об отсутствии на рабочем месте по другим уважительным причинам;
- представлять работодателю в установленном порядке сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;
- обеспечивать достижение установленных учреждению ежегодных значений показателей соотношения средней заработной платы отдельных категорий работников учреждения со средней заработной платой в

соответствующем субъекте Российской Федерации;

- выполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации и уставом учреждения.

3.15. Коллегиальными органами управления учреждением являются: общее собрание работников учреждения (далее собрание), педагогический совет, управляющий совет.

3.16. К компетенции собрания относится решение следующих вопросов:

- изменения Устава учреждения;
- определение приоритетных направлений деятельности учреждения;
- принятие локальных актов учреждения, регламентирующих правовое положение всех работников учреждения;
- рассмотрение и обсуждение вопросов материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса учреждения.

3.17. Собрание действует бессрочно, в его состав входят все работники, для которых учреждение является основным местом работы и работой по совместительству на дату проведения собрания. По решению собрания в заседании с правом совещательного голоса могут принимать участие лица, не являющиеся членами собрания, которые участия в голосовании не принимают.

3.18. Собрание правомочно, если на нем присутствует более половины его членов. Решение принимается открытым голосованием большинством голосов членов собрания, присутствующих на заседании. При равенстве голосов право решающего голоса принадлежит председателю собрания.

3.19. Возглавляет собрание, организует и координирует его работу председатель, избираемый из числа его членов простым большинством голосов, путем открытого голосования.

3.20. Для обеспечения деятельности собрания (извещение членов о времени и месте проведения собрания, о рассматриваемых вопросах, оформление принятых решений и т.д.) из числа его членов простым большинством голосов, путем открытого голосования избирается секретарь.

3.21. Срок полномочий председателя и секретаря собрания составляет 1 год.

3.22. Работа собрания ведется по плану, разработанному на год и утвержденному решением собрания на последнем заседании предшествующего года.

3.23. Собрания проводятся не реже одного раза в год. По инициативе председателя, по требованию директора учреждения или не менее одной трети работников учреждения может быть проведено внеочередное собрание. Все члены собрания о предстоящем заседании должны быть извещены не менее чем за три дня до его заседания.

3.24. Решения, принимаемые собранием в пределах своей компетенции, не противоречащие действующему законодательству, вступают в законную силу после их утверждения директором учреждения. В остальных случаях решения собрания носят для директора рекомендательный характер.

3.25. Заседания собрания оформляются протоколом, который ведет секретарь. Протоколы подписываются председателем, секретарем и хранятся в делах учреждения согласно номенклатуре дел учреждения. Нумерация ведется от начала учебного года.

3.26. Педагогический совет учреждения является постоянно действующим органом самоуправления, созданным в целях организации образовательно-воспитательного процесса в учреждении. Членами педагогического совета являются все педагогические работники учреждения, в том числе совместители.

3.27. Педагогический совет осуществляет следующие функции:

- организация образовательного процесса;
- выбор различных вариантов содержания образования, форм, методов учебно-воспитательного процесса и способов их реализации;
- принятие образовательных программ и учебных планов;
- принятие календарных учебных графиков;
- рассмотрение программы развития учреждения;
- обеспечение контроля, анализа и коррекции функционирования внутренней системы оценки качества образования;
- принятие локальных актов, регламентирующих деятельность учреждения;
- рассмотрение ежегодного отчета о результатах самообследования;
- принятие решения о допуске обучающихся к государственной итоговой аттестации, переводе обучающихся в следующий класс, условном переводе в следующий класс, выпуске из учреждения, выдаче аттестатов об основном общем образовании, а также по согласованию с родителями (законными представителями) о повторном обучении в том же классе или продолжении обучения в иных формах;
- принятие решения об отчислении обучающегося из учреждения в случаях, предусмотренных законом и настоящим Уставом;
- организация работы по повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческих инициатив;
- определение списка учебников в соответствии с утвержденным федеральным перечнем учебников, рекомендованных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего образования организациями, осуществляющими образовательную деятельность, а также учебных пособий, допущенных к использованию при реализации указанных образовательных программ такими организациями;
- обсуждение и принятие решения о представлении работников к награждению;
- обсуждение и принятие решений о поощрении обучающихся в соответствии с Положением;
- решение иных вопросов, связанных с образовательной деятельностью учреждения.

3.28. Педагогический совет действует бессрочно, в его состав входят все педагогические работники, директор учреждения, заместитель директора на дату проведения заседания. По решению педагогического совета в заседании с правом совещательного голоса могут принимать участие лица, не являющиеся членами педагогического совета, которые участия в голосовании не принимают.

3.29. Заседания педагогического совета правомочны, если на них присутствует более половины его членов. Решения педагогического совета принимаются открытым голосованием большинством голосов членов, присутствующих на заседании. При равенстве голосов право решающего голоса принадлежит председателю педагогического совета.

3.30. Возглавляет педагогический совет, организует и координирует его работу, определяет повестку дня, контролирует исполнение решений педагогического совета председатель, избираемый из числа его членов простым большинством голосов, путем открытого голосования.

3.31. Для обеспечения деятельности педагогического совета (извещение членов о повестке, времени и месте проведения заседания, оформление принятых решений и т.д.) из числа его членов простым большинством голосов, путем открытого голосования избирается секретарь.

3.32. Срок полномочий председателя и секретаря составляет 1 год.

3.33. Педагогический совет работает по плану, являющемуся составной частью работы учреждения.

3.34. Заседания педагогического совета проводятся, как правило, один раз в квартал. По инициативе председателя, по требованию директора учреждения или не менее одной трети педагогических работников учреждения может быть проведено внеочередное заседание педагогического совета. Все члены педагогического совета о предстоящем заседании должны быть извещены не менее чем за пять дней до его заседания.

3.35. Решения, принимаемые педагогическим советом в пределах своей компетенции, не противоречащие действующему законодательству, вступают в силу после их утверждения директором учреждения. В остальных случаях носят для директора рекомендательный характер.

3.36. Заседания педагогического совета оформляются протоколом, который ведет секретарь. Протоколы подписываются председателем, секретарем и хранятся в делах учреждения согласно номенклатуре дел учреждения. Нумерация ведется от начала учебного года.

3.37. Управляющий совет является одним из коллегиальных органов управления учреждением.

Компетенция управляющего совета:

- согласование образовательной программы и учебного плана;
- согласование режима занятий обучающихся;
- принятие правил внутреннего распорядка обучающихся учреждения;
- содействие привлечению внебюджетных средств;

- согласование плана финансово-хозяйственной деятельности, сметы доходов и расходов средств, полученных учреждением из внебюджетных источников;
- рассмотрение и разрешение жалоб и заявлений обучающихся, родителей (законных представителей);
- согласование сдачи учреждением в аренду закрепленных за ним объектов собственности;
- участие в распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников учреждения;
- заслушивание отчета директора учреждения и коллегиальных органов управления по итогам учебного и финансового года;
- принятие локальных актов, регламентирующих правовое положение участников образовательного процесса;
- рассмотрение и утверждение перечня платных образовательных услуг, предоставляемых учреждением;
- контроль за соблюдением здоровых и безопасных условий обучения, воспитания и труда в учреждении.

3.38. Управляющий совет формируется на срок 3 года.

В состав Совета входят:

- работники учреждения (до $\frac{1}{4}$ от всех членов управляющего совета), из них не менее $\frac{2}{3}$ педагогические работники, включая директора;
- делегируемый представитель учредителя;
- обучающиеся в возрасте от 14 лет, избираемые большинством голосов обучающихся учреждения, участвующих в выборах;
- родители (законные представители) обучающихся, от $\frac{1}{3}$ до $\frac{1}{2}$ всех членов управляющего совета, выбираемых на общем родительском собрании большинством голосов присутствующих на собрании родителей;
- представители общественности.

Директор учреждения организует проведение выборов членов управляющего совета.

3.39. На первом заседании управляющего совета из числа его членов простым большинством голосов, путем открытого голосования избираются председатель и секретарь. Представитель учредителя, учащийся, директор и работник учреждения не могут быть избраны на пост председателя управляющего совета.

3.40. Председатель возглавляет управляющий совет, организует и координирует его работу, секретарь обеспечивает деятельность управляющего совета (извещает членов о времени и месте проведения заседания, о рассматриваемых вопросах, оформляет принятые решения и т.д.).

3.41. Заседания управляющего совета проводятся в соответствии с утвержденным графиком, но не реже одного раза в полугодие. Председатель управляющего совета может созвать внеочередное заседание на основании

поступивших заявлений (от не менее четырех членов управляющего совета, учредителя, директора учреждения).

3.42. Дата, время, повестка заседания управляющего совета, а также необходимые материалы доводятся до сведения членов управляющего совета не позднее, чем за пять дней до заседания управляющего совета.

3.43. Заседания управляющего совета правомочны, если в них принимает участие не менее половины от общего числа членов управляющего совета. Каждый член управляющего совета обладает одним голосом. В случае равенства голосов решающим является голос председателя управляющего совета.

3.44. Решения управляющего совета принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов управляющего совета и оформляются протоколом. Протокол заседания управляющего совета подписывается председателем и секретарем.

3.45. Решения и протоколы заседаний управляющего совета включаются в номенклатуру дел учреждения и доступны для ознакомления всем членам управляющего совета, а также любым лицам, имеющим право быть избранными в члены управляющего совета.

3.46. В учреждении могут быть созданы профессиональный союз, совет обучающихся, совет родителей (законных представителей), не являющиеся коллегиальными органами управления учреждениям и осуществляющие свою деятельность на основании положений о них.

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

3.48. Каждый обучающийся имеет право избирать и быть избранным в совет обучающихся в соответствии с положением.

3.49. Основными задачами совета обучающихся являются:

- участие в решении вопросов, связанных с подготовкой высококвалифицированных специалистов;
- разработка предложений по повышению качества образовательного процесса с учетом научных и профессиональных интересов обучающихся;
- содействие органам управления учреждения в решении образовательных и научных задач, в организации досуга и быта обучающихся, в проведении мероприятий, направленных на пропаганду здорового образа жизни;
- содействие учреждению в проведении работы с обучающимися, направленной на повышение сознательности обучающихся и их требовательности к уровню своих знаний, воспитание бережного отношения к имущественному комплексу учреждения;
- укрепление межрегиональных и международных отношений между различными образовательными организациями;
- содействие реализации общественно значимых молодежных инициатив;

- содействие органам управления учреждения в вопросах организации образовательной деятельности;

- содействие учреждению в проведении работы с обучающимися по выполнению требований устава учреждения, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности;

- проведение работы, направленной на повышение сознательности обучающихся, их требовательности к уровню своих знаний, воспитание бережного отношения к имущественному комплексу образовательной организации.

3.50. Полномочия совета обучающихся.

Совет обучающихся имеет право:

- участвовать в разработке и обсуждении проектов локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы обучающихся учреждения;

- готовить и вносить предложения в органы управления учреждения по его оптимизации с учетом научных и профессиональных интересов обучающихся, корректировке расписания учебных занятий, организации производственной практики, организации быта и отдыха обучающихся;

- выражать обязательное к учету мнение при принятии локальных нормативных актов образовательной организации, затрагивающих права и законные интересы обучающихся;

- участвовать в рассмотрении и выражать мнение по вопросам, связанным с нарушениями обучающимися учебной дисциплины и правил внутреннего распорядка учреждения;

- участвовать в разработке и реализации системы поощрений обучающихся за достижения в разных сферах учебной и внеучебной деятельности, в том числе принимающих активное участие в деятельности совета обучающихся и общественной жизни учреждения;

- участвовать в организации работы комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

- запрашивать и получать в установленном порядке от органов управления учреждения необходимую для деятельности совета обучающихся информацию;

- вносить предложения по решению вопросов использования материально-технической базы и помещений учреждения;

- пользоваться в установленном порядке информацией, имеющейся в распоряжении органов управления учреждения;

- информировать обучающихся о деятельности учреждения;

- рассматривать обращения, поступившие в совет обучающихся учреждения.

3.51. Заседания совета обучающихся созываются председателем совета обучающихся по собственной инициативе либо по требованию не менее чем

одной трети членов совета обучающихся. Очередные заседания совета обучающихся проводятся не реже одного раза в 3 месяца.

3.52. Заседание совета обучающихся правомочно, если на нем присутствует более половины избранных членов совета обучающихся. Решение считается принятым, если за него проголосовало более половины членов совета обучающихся, присутствующих на заседании. Каждый член совета обучающихся при голосовании имеет право одного голоса. Передача права голоса другому лицу не допускается.

3.53. По итогам заседания составляется протокол заседания совета обучающихся, который подписывает председательствующий на заседании.

3.54. Формы участия родителей в управлении учреждением определяются их социальной ролью:

- социальные заказчики образовательных услуг и дополнительных образовательных услуг;
- эксперты качества образования;
- защитники прав и интересов ребенка.

Родители выбирают образовательную организацию, форму получения образования ребенком, виды внеурочной деятельности, направленности дополнительного образования, программы профессиональной подготовки, предметы для организации государственной итоговой аттестации и др.

Родители знакомятся с Уставом, лицензией, свидетельством об аккредитации и образовательными программами.

Родители (законные представители) обучающихся входят в состав коллегиального органа управления учреждением – управляющего совета.

По инициативе родителей может создаваться совет родителей обучающихся (законных представителей) - родительский комитет - в целях учета мнения родителей по вопросам управления образовательной организацией и при принятии образовательной организацией локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы обучающихся.

3.55. Права, обязанности и ответственность работников учреждения, занимающих должности административно-хозяйственных, педагогических, учебно-воспитательных и обслуживающих работников, устанавливаются законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами учреждения, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

4. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСИРОВАНИЕ УЧРЕЖДЕНИЯ

4.1. Финансовое обеспечение деятельности учреждения осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.2. Учредитель, осуществляет финансовое обеспечение выполнения муниципального задания с учетом расходов на содержание недвижимого имущества учреждения, расходов на уплату налогов, заработную плату

работников, а также финансовое обеспечение развития учреждения в рамках утвержденных программ.

4.3. Финансовое обеспечение деятельности учреждения осуществляется в виде ассигнований и субсидий из местного бюджета и иных не запрещенных федеральными законами источников.

4.4. Финансовое обеспечение деятельности учреждения осуществляется на основе региональных нормативов финансового обеспечения образовательной деятельности.

4.5. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания учреждения осуществляется в виде субсидий из бюджета. Муниципальные задания для учреждения устанавливает отдел образования администрации Красненского района.

Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

4.6. Привлечение учреждением дополнительных средств не влечет за собой снижения нормативов и (или) абсолютных размеров его финансового обеспечения из бюджета учредителя.

4.7. В случае сдачи учреждением с согласия учредителя в аренду недвижимого имущества или особо ценного движимого имущества, закрепленного за учреждением или приобретенного учреждением за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества учредителем не осуществляется.

4.8. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов учреждения являются:

- средства, выделяемые учредителем в рамках финансового обеспечения выполнения задания учредителя;
- имущество, закрепленное собственником за учреждением на праве оперативного управления;
- доход, полученный от оказания платных дополнительных образовательных услуг, приносящей доход деятельности, обусловленной настоящим уставом;
- добровольные взносы, безвозмездные и (или) благотворительные дары и пожертвования российских и (или) иностранных юридических и физических лиц;
- другие источники в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Учреждение самостоятельно распоряжается имеющимися финансовыми средствами.

4.9. Денежные средства, имущество и иные объекты собственности, переданные учреждению физическими и (или) юридическими лицами в форме дара, пожертвования, а также доходы от собственной деятельности учреждения и приобретенные на эти доходы объекты собственности поступают в самостоятельное распоряжение учреждения и используются им для достижения

целей, ради которых оно создано.

4.10. Учреждение вправе осуществлять приносящую доход деятельность лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствующую этим целям, при условии, что такая деятельность указана в его учредительных документах.

4.11. Учредитель вправе приостановить приносящую доход деятельность учреждения, если она идет в ущерб образовательной деятельности, предусмотренной настоящим уставом, до решения суда по этому вопросу.

4.12. Доходы, полученные от такой деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение учреждения.

4.13. Финансовая деятельность учреждения осуществляется централизованной бухгалтерией отдела образования администрации Красненского района.

4.14. За учреждением в целях обеспечения образовательной деятельности в соответствии с его Уставом собственником имущества (муниципальный район «Красненский район») закрепляются объекты права собственности (здания, имущество, оборудование, а также другое необходимое имущество потребительского, социального, культурного и иного назначения).

4.15. Имущество учреждения находится в муниципальной собственности и закрепляется за учреждением собственником имущества на праве оперативного управления.

Земельные участки закрепляются за учреждением на праве постоянного (бессрочного) пользования.

4.16. Запрещается совершение сделок, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за учреждением, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных этому учреждению собственником, без согласования с учредителем.

4.17. Собственник имущества вправе изъять излишнее, неиспользуемое или используемое не по назначению имущество, закрепленное им за учреждением либо приобретенное учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение этого имущества.

4.18. 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.

4.19. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, за исключением недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за учреждением собственником или приобретенных учреждением за счет выделенных собственником средств. Собственник имущества учреждения не несет ответственности по обязательствам учреждения.

4.20. Имущество, приобретенное учреждением от приносящей доход

деятельности, используется учреждением самостоятельно на непосредственные нужды обеспечения, развития и совершенствования образовательного процесса.

5. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ ЛОКАЛЬНЫХ НОРМАТИВНЫХ АКТОВ УЧРЕЖДЕНИЯ

5.1. Учреждение принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности в пределах своей компетенции.

5.2. Учреждение принимает следующие виды локальных нормативных актов: приказы, положения, правила, порядки, инструкции, регламенты и иные виды локальных нормативных актов. Локальные акты учреждения не могут противоречить Уставу.

5.3. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся и работников учреждения, учитывается мнение органов управления учреждением, советов обучающихся, советов родителей, представительных органов обучающихся, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, первичной профсоюзной организации учреждения в пределах их компетенции.

5.4. Локальные нормативные акты учреждения, регламентирующие организацию образовательного процесса, должны обеспечивать преемственность образовательных программ разных уровней.

5.5. Локальные нормативные акты, регламентирующие организацию образовательного процесса, утверждаются директором учреждения после рассмотрения и (или) согласования педагогическим советом учреждения и (или) управляющим советом в пределах их компетенции.

5.6. Разработка и утверждение локальных нормативных актов (за исключением приказа) осуществляется в следующем порядке:

- разработка локального нормативного акта производится в соответствии с приказом директора учреждения (определяется работник ответственный за разработку локального нормативного акта, устанавливается порядок и срок разработки, согласования, утверждения);

- подготовка проекта локального нормативного акта;

- согласование проекта локального нормативного акта с соответствующим уполномоченным коллегиальным органом управления учреждения, в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации - первичной профсоюзной организацией учреждения;

- подготовка локального нормативного акта с учетом рекомендаций и пожеланий, выдвинутых в отношении проекта локального нормативного акта;

- утверждение локального акта приказом директора учреждения.

5.7. После утверждения локальные нормативные акты приобретают обязательный характер для всех участников образовательных отношений и работников учреждения, на которых они распространяются.

5.8. Ознакомление участников образовательных отношений и работников учреждения с локальным нормативным актом производится после его утверждения и присвоения регистрационного номера в течение 1 (одного) месяца.

5.9. Локальные нормативные акты обязательно размещаются на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет» согласно требованиям законодательства Российской Федерации.

5.10. Локальные нормативные акты могут быть изменены и дополнены в порядке, предусмотренном п. 5.6. Устава. Возможно принятие локального нормативного акта в новой редакции в полном объеме - путем утверждения нового локального нормативного акта.

5.11. Локальные нормативные акты подлежат изменению, дополнению, отмене в случаях:

- реорганизации либо изменения структуры учреждения с изменением наименования либо задач и направлений деятельности;
- изменения законодательства Российской Федерации - не позднее срока установленного законодательством Российской Федерации;
- в иных случаях, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.12. Основаниями для прекращения действия локального нормативного акта учреждения или отдельных его положений являются:

- истечение срока его действия (если локальным нормативным актом был определен период его действия, при наступлении указанного срока локальный акт автоматически утрачивает силу);
- вступление в силу федерального, регионального нормативного правового акта, содержащего отличные нормы права, по сравнению с действовавшим локальным актом;
- иные случаи, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

6. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

6.1. Учреждение реорганизуется или ликвидируется в порядке, установленном гражданским законодательством, с учетом особенностей, предусмотренных законодательством об образовании.

6.2. Принятие органом местного самоуправления решения о реорганизации или ликвидации учреждения допускается на основании положительного заключения комиссии по оценке последствий такого решения.

6.3. Учреждение может быть реорганизовано в форме слияния, присоединения, разделения, выделения, преобразования только в другую образовательную организацию.

6.4. При разделении и выделении составляется разделительный баланс, которым оформляется распределение между юридическими лицами имущества, прав и обязательств, включая трудовые обязательства перед работниками и обязательства учреждения по отношению к детям.

При слиянии, присоединении и преобразовании составляется передаточный акт, которым оформляется прием-передача имущества, прав и обязанностей реорганизуемого учреждения другому юридическому лицу.

6.5. Учреждение считается реорганизованным (за исключением случаев реорганизации в форме присоединения) с момента регистрации вновь возникших юридических лиц. При реорганизации в форме присоединения к нему другого юридического лица учреждение считается реорганизованным с момента внесения в единый государственный реестр юридических лиц записи о прекращении деятельности присоединенного юридического лица.

6.6. При ликвидации учреждения, при прекращении его деятельности в результате реорганизации в форме разделения, действие лицензии прекращается со дня внесения в единый государственный реестр юридических лиц записи соответственно о ликвидации юридического лица, о прекращении его деятельности в результате реорганизации.

6.7. При реорганизации учреждения в форме присоединения к нему юридического лица, имеющего лицензию, переоформление документа, подтверждающего наличие лицензии, осуществляется на основании лицензии учреждения и лицензии присоединенного юридического лица.

6.8. Принятию решения о ликвидации учреждения уполномоченный орган местного самоуправления должен провести предварительную экспертную оценку последствия принятия этого решения. Экспертная оценка оформляется в виде заключения.

6.9. После принятия решения о ликвидации учреждения учредитель назначает ликвидационную комиссию и устанавливает порядок и сроки ликвидации.

6.10. Учреждение считается ликвидированным с момента внесения об этом записи в Единый государственный реестр юридических лиц. Документы учреждения в целях обеспечения учета и сохранности передаются на хранение в архив.

6.11. При ликвидации учреждения работникам гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Учредитель обязан обеспечить перевод обучающихся по согласию их родителей (законных представителей) в другие образовательные организации.

6.12. 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 собственнику соответствующего имущества.

7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

7.1. Изменения в Устав вносятся в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

7.2. Устав учреждения (в новой редакции), изменения в Устав учреждения утверждаются распоряжением администрации муниципального района «Красненский район».

7.3. Устав учреждения (в новой редакции), изменения в устав учреждения вступают в силу с момента их государственной регистрации.