

«ПРИНЯТ»

«УТВЕРЖДЕНО»

Общим собранием

трудового коллектива

Протокол от «26» ноября 2015г. № 2

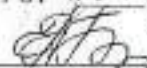
Руководителем

муниципального казенного учреждения

«Управление образованием

администрации Емельяновского района»

Приказ от «07» декабря 2015 г. № 402



/Н.А. Бужаго /

У С Т А В

Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
Мининской средней общеобразовательной школы

п. Минино

2015г

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

- 1.1 Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Мининская средняя общеобразовательная школа (далее – Учреждение), создана 1.08.1977 года, является правопреемником муниципального общеобразовательного учреждения Мининской средней общеобразовательной школы, зарегистрированного постановлением № 621 от 25.06.2002 года администрации Емельяновского района (точные сведения об образовании Учреждения отсутствуют).

Настоящая редакция Устава разработана на основании Закона РФ «Об образовании в Российской Федерации», На основании Федерального Закона от 08.05.2010 № 83 «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений», постановления администрации Емельяновского района от 10.11.2014 г № 3439 «Об утверждении перечня муниципальных бюджетных учреждений, которые создаются путем изменения типа муниципальных казенных учреждений в сфере образования» изменен тип муниципального казенного учреждения. Полное наименование Учреждения: Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Мининская средняя общеобразовательная школа.

Сокращенное наименование Учреждения: МБОУ Мининская СОШ.

- 1.2 Учреждение является некоммерческой общеобразовательной организацией, не преследует извлечение прибыли в качестве основной цели своей деятельности и не распределяет полученную прибыль между участниками (учредителями).
- 1.3 Учредителем Учреждения является муниципальное образование Емельяновский район. Функции Учредителя осуществляет Муниципальное казенное учреждение «Управление образованием администрации Емельяновского района», в пределах отведенных ему полномочий (далее - Учредитель). Юридический и фактический адрес: Россия, 663020 Красноярский край, Емельяновский район, п.Емельяново, ул. Декабристов, д. 15..

Отношения между Учреждением и Учредителем регулируются действующим законодательством, правовыми актами администрации Емельяновского района, настоящим Уставом.

- 1.4 Учреждение является юридическим лицом, имеет обособленное имущество, самостоятельный баланс, лицевые счета, открываемые в территориальном органе Федерального казначейства или финансовом органе муниципального образования Емельяновский район, расчетный, валютный и иные счета в учреждениях банков, в том числе в иностранной валюте, бланки, штампы, круглую печать со своим наименованием в установленном порядке, и наименованием Учредителя на русском языке и другие реквизиты, утвержденные в установленном порядке, приобретает имущественные и неимущественные права, может быть истцом и ответчиком в суде, арбитражном суде и третейском суде. Учреждение приобретает права юридического лица с момента его государственной регистрации в порядке, установленном действующим законодатель-

ством РФ.

- 1.5 Учреждение для достижения целей своей деятельности вправе приобретать и осуществлять имущественные и неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в арбитражном, третейском судах, судах общей юрисдикции в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.
- 1.6 В своей деятельности Учреждение руководствуется Конституцией Российской Федерации, законами Красноярского края, указами и распоряжениями Губернатора Красноярского края, постановлениями и распоряжениями Правительства Красноярского края, изданными в соответствии с ними нормативными правовыми актами органов исполнительной власти края, приказами Учредителя, локальными правовыми актами Учреждения, законодательством об образовании, в том числе:
 - 1) обеспечивать реализацию в полном объеме образовательных программ, соответствие качества подготовки учащихся установленным требованиям, соответствие применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям учащихся;
 - 2) создавать безопасные условия обучения, воспитания учащихся, в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье учащихся, работников Учреждения;
 - 3) соблюдать права и свободы учащихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся, работников Учреждения.
- 1.7 Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом и находящимися в его распоряжении денежными средствами, а при их недостаточности субсидиарную ответственность по его обязательствам несет Учредитель.
- 1.8 Юридический и фактический адрес Учреждения: Россия, 663029, Красноярский край, Емельяновский район, п. Минино, ул. Зелёная, 23.
- 1.9 Учреждение не имеет филиалов и представительств.
- 1.10 Финансовое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется в виде субсидий из муниципального бюджета по утвержденной Учредителем бюджетной смете при казначейской системе исполнения бюджета.
- 1.11 Учреждение осуществляет операции с поступающими ему в соответствии с законодательством Российской Федерации средствами через лицевые счета, открываемые в территориальном органе Федерального казначейства или финансовом органе муниципального образования Емельяновский район в порядке, установленном законодательством РФ.
- 1.12 Муниципальные задания для Учреждения в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом его основными видами деятельности формирует и утверждает Учредитель. Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.
- 1.13 Учреждение представляет информацию о своей деятельности в органы государственной статистики, налоговые органы, иные органы и лицам в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.
- 1.14 В Учреждении не допускается создание и деятельность организационных

структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций, а также принудительное привлечение обучающихся к деятельности этих организаций и участию в агитационных кампаниях и политических акциях.

- 1.15. По инициативе детей в Учреждении могут создаваться детские общественные объединения.
- 1.16. Учреждение осуществляет получение учащимися начальных знаний об обороне государства, о воинской обязанности граждан и приобретение обучающимися навыков в области гражданской обороны.
- 1.17. Медицинское обслуживание обучающихся в Учреждении обеспечивается КГБУЗ «Емельяновская РБ» согласно договора на обслуживание. Педагогические работники Учреждения обязаны проходить периодические бесплатные медицинские обследования, которые проводятся за счёт средств Учредителя.
- 1.18. Организация питания в Учреждении осуществляется по договору (контракту) с предприятием общественного питания (индивидуальным предпринимателем). Учреждение выделяет специальное помещение для организации питания обучающихся, а также для хранения и приготовления пищи.
- 1.19. При наличии условий Учреждение организует в каникулярный период работу лагерей дневного пребывания детей. Работа лагерей дневного пребывания осуществляется в соответствии с Положением о лагерях дневного пребывания детей, организованных на базе Учреждения, утвержденным приказом руководителя Учреждения.
- 1.20. Учреждение организует деятельность, обеспечивающую регулярные (включая специальные) перевозки, осуществляемые школьным автобусом.
- 1.21. Учредительным документом Учреждения является его Устав. Устав, изменения и дополнения к Уставу утверждается Учредителем.
- 1.22. Учреждение может на добровольных началах входить в союзы, ассоциации и другие объединения по территориальному и иным признакам, а также в международные организации.
- 1.23. Учреждение вправе в установленном порядке осуществлять прямые связи с зарубежными образовательными организациями различных форм собственности и с отдельными лицами, а также осуществлять внешнеэкономическую деятельность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ, ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ И ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ПРОГРАММЫ УЧРЕЖДЕНИЯ

- 2.1. Предметом деятельности Школы являются предоставление общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего и среднего общего образования, обеспечение охраны здоровья и создание благоприятных условий для разностороннего развития личности, в том числе возможности удовлетворения потребностей обучающихся в самообразовании и получении дополнительного образования.

- 2.2. Основными целями деятельности Школы являются: формирование общей культуры личности обучающихся на основе усвоения обязательного минимума содержания основных общеобразовательных программ, их адаптация к жизни в обществе, создание основы для осознанного выбора и последующего освоения профессиональных образовательных программ, воспитание гражданственности, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье, формирование здорового образа жизни.
- 2.3. Школа осуществляет в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, следующие основные виды деятельности:
- 1) реализация основных общеобразовательных программ начального общего образования;
 - 2) реализация основных общеобразовательных программ основного общего образования;
 - 3) реализация основных общеобразовательных программ среднего общего образования
- 2.4. Учреждение вправе осуществлять виды деятельности, не являющиеся основными:
- реализация дополнительных общеразвивающих программ;
 - преподавание специальных курсов и циклов дисциплин сверх часов и сверх учебных программ по данным дисциплинам, предусмотренных учебным планом Учреждения;
 - организация и осуществление деятельности по оздоровлению учащихся.
- 2.5. Учреждение вправе осуществлять виды деятельности, не являющиеся основными видами деятельности, если это служит достижению целей, ради которых они созданы, и соответствуют указанным целям.
- 2.6. Учредитель формирует и утверждает муниципальное задание для Учреждения в соответствии с предусмотренными Уставом Учреждения основными видами деятельности. Учреждение осуществляет в соответствии с муниципальным заданием оказание услуг, относящихся к его основным видам деятельности.
- 2.7. Порядок формирования муниципального задания и финансового обеспечения выполнения этого задания определяется Учредителем.
- 2.8. Учреждение вправе оказывать населению, учреждениям и организациям образовательные услуги, не предусмотренные соответствующими образовательными программами и федеральными государственными образовательными стандартами.
- Дополнительные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет средств краевого бюджета.
- 2.9. Учреждение проходит лицензирование образовательной деятельности в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», законодательством Российской Федерации и законодательством субъекта Российской Федерации в области лицензирования.
- 2.10. Учреждение проходит государственную аккредитацию образовательной деятельности в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», законодательством Российской Федерации.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧАСТНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА.

- 3.1. Участниками образовательного процесса являются обучающиеся, педагогические работники Учреждения, родители (законные представители).
Взаимоотношения участников строятся на основе сотрудничества, уважения личности, приоритета общечеловеческих ценностей.
Учреждение строит свои отношения с муниципальными органами, другими организациями и гражданами во всех сферах на основе договоров, соглашений, контрактов.
- 3.2. Учреждение свободно в выборе форм и предмета договоров и обязательств, любых других условий взаимоотношений с организациями, которые не противоречат действующему законодательству и настоящему Уставу.
- 3.3. Для выполнения цели своей деятельности в соответствии с действующим законодательством Учреждение имеет право:
- осуществлять в отношении закрепленного за ним имущества права владения, пользования и распоряжения в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности, назначением имущества, заданиями Учредителя и настоящим Уставом;
 - для достижения целей создания Учреждения заключать договоры с физическими и юридическими лицами в соответствии с действующим законодательством и настоящим Уставом;
 - осуществлять внешнеэкономическую и иную деятельность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;
 - принимать участие в уже существующих ассоциациях (союзах), образованных в соответствии с целями деятельности и задачами учреждения;
 - создавать и ликвидировать по согласованию с Учредителем свои филиалы и открывать представительства (без прав юридического лица) на территории Российской Федерации и иностранных государств;
 - открывать счета (в том числе валютные) в учреждениях банков;
 - по согласованию с Учредителем планировать свою деятельность и определять основные направления и перспективы развития;
 - совершать в рамках закона иные действия в соответствии с действующим законодательством и настоящим Уставом.
- 3.4. Учреждение обязано:
- нести ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за нарушение договорных, кредитных и расчетных обязательств;
 - возмещать ущерб, причиненный нерациональным использованием земли и других природных ресурсов, загрязнением окружающей среды, нарушением правил безопасности производства, санитарно-гигиенических норм и требований по защите здоровья работников, населения и потребителей продукции;
 - обеспечивать своих работников безопасными условиями труда и нести ответственность в установленном порядке за ущерб, причиненный их здоровью и трудоспособности;

- составлять, утверждать и представлять в установленном Учредителем порядке отчет о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ними муниципального имущества;
- составлять и исполнять план финансово-хозяйственной деятельности;
- согласовывать с Учредителем сдачу в аренду недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за учреждением или приобретенного учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества;
- согласовывать с Учредителем совершение крупных сделок;
- обеспечить открытость и доступность документов установленных законодательством;
- выполнять иные обязанности и обязательства в соответствии с действующим законодательством, настоящим Уставом и приказами Учредителя.

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

3.6. Учреждение вправе создавать другие некоммерческие организации и вступать в ассоциации и союзы в интересах достижения целей, предусмотренных Уставом.

3.7. Учащиеся имеют право на:

- 1) выбор учреждения, осуществляющего образовательную деятельность;
- 2) предоставление условий для обучения с учетом особенностей психофизического развития и состояния здоровья, в том числе получение социально-педагогической и психологической помощи, бесплатной психолого-медико-педагогической коррекции;
- 3) обучение по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренное обучение, в пределах осваиваемой образовательной программы в порядке, установленном локальными нормативными актами Учреждения;
- 4) освоение наряду с учебными предметами по осваиваемой образовательной программе любых других учебных предметов, преподаваемых в Учреждении;
- 5) уважение человеческого достоинства, защиту от всех форм физического и психического насилия, оскорбления личности, охрану жизни и здоровья;
- 6) свободу совести, информации, свободное выражение собственных взглядов и убеждений;
- 7) каникулы - плановые перерывы при получении образования для отдыха и иных социальных целей в соответствии с законодательством об образовании и календарным учебным графиком;
- 8) перевод в другое образовательное учреждение, реализующее образовательную программу соответствующего уровня, в порядке, предусмотренном Министерством образования и науки Российской Федерации;
- 9) участие в управлении Учреждением;

- 10) ознакомление со свидетельством о государственной регистрации, с Уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с учебной документацией, другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности в Учреждении;
- 11) обжалование актов Учреждения в установленном законодательством Российской Федерации порядке;
- 12) бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами, учебной, производственной, научной базой Учреждения;
- 13) пользование в порядке, установленном локальными нормативными актами Учреждения, объектами культуры и объектами спорта Учреждения;
- 14) развитие своих творческих способностей и интересов, включая участие в конкурсах, олимпиадах, выставках, смотрах, физкультурных мероприятиях, спортивных мероприятиях, в том числе в официальных спортивных соревнованиях, и других массовых мероприятиях;
- 15) поощрение за успехи в учебной, физкультурной, спортивной, общественной, научной, творческой деятельности;
- 16) посещение по своему выбору мероприятий, которые проводятся в Учреждении и не предусмотрены учебным планом, в порядке, установленном локальными нормативными актами Учреждения;
- 17) участие в общественных объединениях в установленном федеральным **законом** порядке.

3.8. Обучающиеся обязаны:

- 1) добросовестно осваивать образовательную программу, выполнять индивидуальный учебный план, в том числе посещать предусмотренные учебным планом или индивидуальным учебным планом учебные занятия, осуществлять самостоятельную подготовку к занятиям, выполнять задания, данные педагогическими работниками в рамках образовательной программы;
- 2) выполнять требования настоящего Устава Учреждения, правил внутреннего распорядка, иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности;
- 3) заботиться о сохранении и об укреплении своего здоровья, стремиться к нравственному, духовному и физическому развитию и самосовершенствованию;
- 4) уважать честь и достоинство других учащихся и работников Учреждения, не создавать препятствий для получения образования другими обучающимися;
- 5) бережно относиться к имуществу Учреждения.

3.9. Обучающимся запрещается:

- 1) приносить, передавать или использовать оружие, употреблять спиртные напитки, табачные изделия, токсичные и наркотические вещества;
- 2) использовать любые средства и вещества, приводящие к взрывам и пожарам;
- 3) применять физическую силу для выяснения отношений, запугивания и вымогательства;

- 4) производить любые действия, влекущие за собой опасные последствия для окружающих.
- 3.10. Дисциплина в Учреждении поддерживается на основе уважения человеческого достоинства обучающихся педагогических работников. Применение физического и (или) психического насилия по отношению к обучающимся не допускается.
- 3.11. При выборе меры дисциплинарного взыскания Учреждение должно учитывать тяжесть дисциплинарного проступка, причины и обстоятельства, при которых он совершен, предыдущее поведение учащегося, его психофизическое и эмоциональное состояние, а также мнение Управляющего совета.
- 3.12. Родители (законные представители) имеют право:
- 1) выбирать до завершения получения ребенком основного общего образования с учетом мнения ребенка, а также с учетом рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии (при их наличии) формы получения образования и формы обучения, организации, осуществляющие образовательную деятельность, язык, языки образования, факультативные и элективные учебные предметы, курсы, дисциплины (модули) из перечня, предлагаемого Учреждением;
 - 2) дать ребенку начальное общее, основное общее образование в семье (ребенок, получающий образование в семье, по решению его родителей (законных представителей) с учетом его мнения на любом этапе обучения вправе продолжить образование в Учреждении);
 - 3) знакомиться с Уставом Учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности;
 - 4) знакомиться с содержанием образования, используемыми методами обучения и воспитания, образовательными технологиями, а также с оценками успеваемости своих детей;
 - 5) защищать права и законные интересы обучающегося;
 - 6) получать информацию о всех видах планируемых обследований (психологических, психолого-педагогических) учащихся, давать согласие на проведение таких обследований или участие в таких обследованиях, отказаться от их проведения или участия в них, получать информацию о результатах проведенных обследований учащихся;
 - 7) принимать участие в управлении Учреждением;
 - 8) присутствовать при обследовании детей психолого-медико-педагогической комиссией, обсуждении результатов обследования и рекомендаций, полученных по результатам обследования, высказывать свое мнение относительно предлагаемых условий для организации обучения и воспитания детей;
 - 9) вносить добровольные пожертвования и целевые взносы для развития Учреждения.
- 3.13. Родители (законные представители) обучающихся обязаны:
- 1) обеспечить получение детьми общего образования;

- 2) соблюдать правила внутреннего распорядка Учреждения, требования локальных нормативных актов, которые устанавливают режим занятий учащихся, порядок регламентации образовательных отношений между Учреждением и учащимися и (или) их родителями (законными представителями) и оформления возникновения, приостановления и прекращения этих отношений;
- 3) уважать честь и достоинство учащихся и работников Учреждения;
- 4) уведомлять Учреждение в случае болезни или иной уважительной причины, препятствующей посещению ребенком учебных занятий, в течение 3 часов первого дня неявки о пропуске ребенком учебных занятий с указанием причины и срока такого пропуска.

4. СРЕДСТВА И ИМУЩЕСТВО УЧРЕЖДЕНИЯ

4.1. Собственником имущества Учреждения является муниципальное образование Емельяновский район в лице Муниципального казенного учреждения «Управление земельно-муниципальных отношений и архитектуры администрации Емельяновского района, Красноярского края», (далее – Собственник), отражается на самостоятельном балансе Учреждения и закреплено за ним на праве оперативного управления. В отношении этого имущества Учреждение осуществляет в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности и назначением имущества права владения, пользования и распоряжения им.

4.2. Учреждение без согласия Собственника не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним Собственником или приобретенным бюджетным учреждением за счет средств, выделенных ему Собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом. Остальным имуществом, находящимся у него на праве оперативного управления, Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не установлено законом.

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

4.3. Учреждение может совершать крупные сделки только с предварительного согласия Учредителя.

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

4.4. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения являются:

- имущество, переданное Учреждению его Собственником или Учредителем;

- субсидии из муниципального бюджета на выполнение Учреждением муниципального задания;
- средства, выделяемые целевым назначением в соответствии с целевыми программами;
- дары и пожертвования российских и иностранных юридических и физических лиц;
- иные источники, не запрещенные законодательством Российской Федерации.

4.5. При осуществлении права оперативного управления имуществом Учреждение обязано:

- эффективно использовать имущество;
- обеспечивать сохранность и использование имущества строго по целевому назначению;
- не допускать ухудшения технического состояния имущества, помимо его ухудшения, связанного с нормативным износом в процессе эксплуатации;
- осуществлять капитальный и текущий ремонт имущества

4.6. Собственник в отношении имущества, закрепленного за Учреждением Собственником, либо приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Собственником на приобретение этого имущества вправе изъять излишнее, неиспользуемое либо используемое не по назначению имущество и распорядиться им по своему усмотрению.

5. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ

5.1. Руководителем Учреждения (далее - руководитель) является Директор, который назначается и освобождается от должности Учредителем в соответствии с действующим законодательством.

Учредитель по согласованию с администрацией Емельяновского района» заключает с ним трудовой договор.

Трудовой договор с руководителем подлежит расторжению при наличии у Учреждения просроченной кредиторской задолженности, превышающей предельно допустимые значения, установленные Учредителем.

5.2. Руководитель в силу своей компетенции:

- осуществляет оперативное руководство деятельностью Учреждения;
- без доверенности действует от имени Учреждения, представляет его во всех организациях, в судах, как на территории России, так и за ее пределами;
- в пределах, установленных трудовым договором и настоящим Уставом Учреждения, заключает сделки, договоры (контракты), соответствующие целям деятельности Учреждения, выдает доверенности, открывает счета;
- по согласованию с Учредителем утверждает в пределах своих полномочий штаты и структуру Учреждения;
- выполняет иные функции, вытекающие из настоящего Устава.

5.3. Взаимоотношения работников и руководителя, возникающие на основе трудового договора, регулируются законодательством о труде.

5.4 Руководитель учреждения несет перед Учреждением ответственность в размере убытков, причиненных Учреждению в результате совершения крупной сдел-

ки с нарушением требований установленных пунктом 4.3 Устава, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

5.5. Руководитель Учреждения выполняет иные функции:

- планирует и организует работу Учреждения в целом и образовательный процесс, осуществляет контроль над ходом и результатами этого процесса, отвечает за качество и эффективность работы Учреждения;
- разрабатывает программу развития Учреждения, представляет ее на утверждение Управляющему совету и организует ее реализацию;
- анализирует образовательные запросы, интересы родителей и детей населенного пункта и прилегающих территорий;
- организует работу по исполнению решений вышестоящих органов управления;
- организует работу Педагогического совета школы;
- организует работу по подготовке Учреждения к лицензированию и государственной аккредитации, а также по проведению выборов в органы самоуправления Учреждения;
- утверждает Правила внутреннего трудового распорядка Учреждения и Правила поведения, обучающихся, организует и контролирует их исполнение;
- разрабатывает и представляет на утверждение Управляющему совету проекты договоров аренды имущества Учреждения с необходимым финансово-экономическим обоснованием;
- готовит и представляет Управляющему совету отчет по итогам учебного и финансового года;
- устанавливает штатное расписание;
- осуществляет подбор, прием на работу и расстановку кадров; определяет должностные обязанности работников, создает условия для повышения их профессионального мастерства;
- устанавливает заработную плату работников школы, в том числе надбавки и доплату к должностным окладам, порядок и размер их совместно с комиссией по распределению стимулирующих доплат и надбавок;
- утверждает расписание занятий обучающихся, графики работы и педагогическую нагрузку работников;
- обеспечивает охрану жизни и здоровья обучающихся и работников;
- оказывает помощь и содействие в работе детским организациям Учреждения;
- формирует контингент обучающихся; обеспечивает социальную защиту и защиту прав обучающихся;
- обеспечивает учет, сохранность и пополнение учебно-материальной базы, учет и хранение документации; организует делопроизводство; ведение бухгалтерского учета и статистической отчетности;
- в пределах своей компетенции издает приказы и распоряжения, обязательные для выполнения всеми работниками Учреждения;
- решает другие вопросы деятельности Учреждения, не отнесенные к компетенции органов самоуправления Учреждения и Учредителя.

- 5.6. Коллегиальными органами управления в Учреждении являются Общее собрание работников учреждения, Педагогический совет, Управляющий совет.
- 5.7. Общее собрание работников учреждения является коллегиальным органом управления трудового коллектива Учреждения.
- 5.8. Общее собрание работников учреждения созывается по мере необходимости, но не реже 2 раз в год. Решения Общего собрания работников учреждения принимаются открытым голосованием и является полномочным, если на собрании присутствует не менее двух третей состава и за них проголосовало простое большинство присутствующих. Решения Общего собрания работников учреждения являются обязательными для всех работников Школы, реализуются приказами директора Учреждения в пределах его компетенции.
- 5.9. К компетенции Общего собрания работников учреждения относятся:
- принятие в установленном порядке коллективного договора и решения вопросов о внесении в него необходимых изменений и дополнений;
 - принятие правил внутреннего распорядка;
 - рассмотрение и принятия Устава, дополнений и изменений к нему;
 - рассмотрение и обсуждение вопросов материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса;
 - выдвижение кандидатур для избрания в Управляющий совет Учреждения.
- 5.10. Управляющий совет является высшим коллегиальным органом управления Учреждения в период между Собраниями.
- 1) Совет формируется из не менее 11 и не более 25 членов с использованием процедуры выборов, делегирования, кооптации.
 - 2) Состав Управляющего совета следующий:
 - руководитель Учреждения;
 - родители (законные представители) обучающихся всех уровней общего образования в количестве не менее 5 человек (общее количество избранных в состав Совета представителей родителей должно быть не менее $\frac{1}{3}$ и не более $\frac{1}{2}$ общего числа избираемых членов Совета);
 - представители, обучающиеся второго и третьего уровней общего образования избираются в совет по одному от обучающихся каждой из параллелей 9-11 классов
 - представители работников Учреждения в количестве не менее 2 человек;
 - представитель учредителя - 1 человек;
 - кооптированные члены - 2 человека.
 - 3) Порядок и формирование совета осуществляется в соответствии с Положением об Управляющем совете.
 - 4) Участие в выборах является свободным и добровольным. Члены Совета избираются простым большинством голосов. Выборы считаются состоявшимися не зависимо от числа принявших участие в голосовании, при условии надлежащего извещения о дате и времени выборов всех лиц, имеющих право голоса.

- 5) Выборы в Совет назначаются директором Учреждения не позднее месяца со следующего (время каникул в этот период времени не включается):
- принятия решения Собрания о формировании нового состава Совета;
 - поступления уведомления от Председателя Совета о выводе из состава Совета избираемого члена;
 - принятия Учредителем решения о роспуске Совета.
 - Администрация Учреждения во главе с директором обеспечивает организацию выборов членов в Совет, для чего:
 - дает разъяснения по вопросам организации и проведения выборов;
 - назначает сроки проведения выборов;
 - обеспечивает необходимые условия для проведения выборов (помещения, канцелярские принадлежности и т.п.);
 - обеспечивает информирование участников выборов о сроках проведения выборов;
 - предпринимает иные действия, необходимые для обеспечения проведения выборов.
- 6) Директор Учреждения в трехдневный срок после получения протоколов соответствующих собраний, формирует список избранных членов Совета, издает приказ, которым объявляет этот список, назначает дату первого заседания Совета, о чем извещает избранных членов Совета.
- На первом заседании Совета избирается его председатель, заместители председателя, секретарь Совета.
- Не могут быть избраны председателем Совета обучающиеся, директор, представитель Учредителя. Секретарь Совета не является членом Совета.
- 7) Совет имеет право кооптировать (ввести в состав Совета по решению Совета без проведения дополнительных выборов) в свой состав членов из числа лиц, заинтересованных в деятельности Учреждения или в социальном развитии территории, на которой она расположена (представители: из числа лиц, окончивших школу, организации образования, науки, культуры, граждан, известных своей культурной, научной, общественной и благотворительной деятельностью, и иные представители общественности и юридических лиц).
- 8) Учредитель имеет право предлагать кандидатуру для кооптации в состав Совета, которая подлежит первоочередному рассмотрению.
- Член Совета выводится из его состава по решению Совета в следующих случаях:
- по его желанию, выраженному в письменной форме;
 - в связи с утратой статуса представителя по объективным причинам (увольнение с работы директора или работника Учреждения; отчисление из Учреждения обучающегося - для членов Совета - представителей обучающихся и их родителей);
 - в случае если член Совета не принимает участие в работе Совета (не посещает заседания совета без уважительных причин и т.п.);
 - в случае совершения противоправных или аморальных действий, не совместимых с членством в Совете;

- при выявлении следующих обстоятельств, препятствующих членству в Совете: лишение родительских прав, судебное запрещение заниматься педагогической и иной деятельностью, связанной с работой с детьми, признание по решению суда недееспособным, наличие не снятой или непогашенной судимости за совершение преступления.
- 9) О необходимости выборов в Совет в связи с выводом из его состава избираемого члена Совет в кратчайшие сроки уведомляет директора Учреждения. Совет работает на общественных началах. Заседания Совет проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в три месяца.
- 10) График заседаний Совета утверждается Советом. Председатель Совета вправе созвать внеочередное заседание, которое проводится по требованию не менее 1/3 от общего числа членов Совета. Заседания считаются правомочными, если на них присутствует не менее половины численного состав Совета, решения принимаются простым большинством голосов. При равенстве голосов голос Председателя Совета является решающим. Решения Совета, принятые в рамках его компетенции являются обязательными для директора Учреждения, работников, обучающихся и их родителей (законных представителей).
- 11) Основной целью создания и деятельности совета является осуществление функций органа самоуправления Учреждением, привлечение к участию в органах коллегиального управления широких слоев участников образовательных отношений.

К функциям Совета относятся:

- реализация прав Учреждения на автономию, самостоятельную финансово-хозяйственную деятельность, организацию образовательных отношений;
- разработка программы развития Учреждения, привлечение внебюджетных источников финансирования;
- осуществление общественного контроля за использованием внебюджетных средств;
- участие в создании оптимальных условий для организации образовательных отношений;
- организация общественного контроля за охраной здоровья участников образовательных отношений, за безопасными условиями его осуществления;
- организация изучения спроса жителей села Устюг и прилегающих территорий на предоставление образовательным учреждением дополнительных образовательных услуг, в том числе платных;
- оказание практической помощи Учреждению в установлении функциональных связей с учреждениями культуры и спорта для организации досуга обучающихся;
- организация выполнения решений Собрания Учреждения;
- принятие следующих локальных актов:
 - а) Правила для учащихся.
 - б) Положение о промежуточной аттестации и переводе учащихся.
 - в) Положение об охране труда и другие локальные акты.

5.11. Педагогический совет Учреждения является коллегиальным органом управления педагогических работников. Его деятельность определяется Положением о педагогическом совете Учреждения .

- 1) В состав Педагогического совета входят все учителя, педагоги дополнительного образования, старшая вожатая, директор и его заместители. В работе Педагогического совета по мере необходимости могут принимать участие руководители органов самоуправления Учреждения, а также обучающиеся и их родители (законные представители). Председателем Педагогического совета Учреждения является директор.
- 2) Педагогический совет Учреждения собирается по плану, а также по мере необходимости, но не реже 4 раз в год. Решения Педагогического совета Учреждения принимаются открытым голосованием и являются правомочными, если на его заседании присутствовало не менее двух третей состава и за них проголосовало простое большинство присутствующих.

Решения Педагогического совета Школы, являются обязательными для всех участников образовательного процесса, реализуются приказами директора Школы в пределах его компетенции.

5.12. К компетенции Педагогического совета Учреждения относятся:

- определение перспективных и текущих задач педагогического коллектива Учреждения;
- анализ и диагностика состояния образовательной системы в Учреждении;
- определение концепции и программы развития Учреждения;
- определение содержания образования, форм, методов учебно-воспитательного процесса и способов их реализации;
- определение содержания работы по повышению профессионального уровня педагогических работников;
- определение направлений экспериментальной деятельности, анализ ее результатов;
- перевод обучающихся в следующий класс, на следующий уровень обучения, условный перевод в следующий класс, оставление обучающегося на повторное обучение.
- утверждение форм периодичности и порядка проведения промежуточной аттестации обучающихся;
- ходатайство о награждении выпускников грамотами «За особые успехи в учении»;
- отчисление выпускников при получении ими основного общего и среднего общего образования;
- рассмотрение вопросов нарушения обучающимися или педагогическими работниками Устава школы;
- рассмотрение представлений педагогических работников к награждению или присвоению почетного звания;

- принятие положений.

6. ОТЧЁТНОСТЬ И КОНТРОЛЬ ЗА ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ УЧРЕЖДЕНИЯ

6.1. Учреждение осуществляет в соответствии с действующим законодательством оперативный бухгалтерский учет результатов финансово-хозяйственной и иной деятельности, ведет статистическую и бухгалтерскую отчетность, отчитывается о результатах деятельности в порядке и в сроки, установленные Учредителем согласно законодательству Российской Федерации, нормативным актам Красноярского края, локальным нормативным актам.

За искажение государственной отчетности должностные лица Учреждения несут установленную законодательством Российской Федерации дисциплинарную, административную и уголовную ответственность.

6.2. Контроль над деятельностью Учреждения осуществляется Учредителем, муниципальным учреждением «Финансовое управление администрации Емельяновского района», а также налоговыми органами и иными органами в пределах их компетенции, на которые в соответствии с действующим законодательством возложена проверка деятельности муниципальных бюджетных учреждений.

6.3. Контроль над эффективностью использования и сохранностью имущества, переданного Учреждению в оперативное управление, осуществляет Учредитель и Муниципальное казенное учреждение «Управление земельно-муниципальных отношений и архитектуры администрации Емельяновского района».

7. СТРАХОВАНИЕ

7.1. Имущество Учреждения и риски, связанные с его деятельностью, страхуются в соответствии с действующим законодательством.

8. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ

8.1. Деятельность Учреждения прекращается на основании решения Учредителя, по основаниям и в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

8.2. Учредитель создает ликвидационную комиссию, в состав которой должен быть включен представитель Собственника. С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению Учреждением. Ликвидационная комиссия составляет ликвидационный баланс и представляет его Учредителю.

8.3. При ликвидации Учреждения имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления, поступает в распоряжение представитель Собственника.»

8.4. Учреждение считается прекратившим свою деятельность с момента внесения соответствующей записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

- 8.5. При ликвидации и реорганизации увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- 8.6. 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 имущества.
- 8.7. При прекращении деятельности Учреждения все документы (управленческие, финансово - хозяйственные, по личному составу и другие) передаются в установленном порядке правопреемнику (правопреемникам). При отсутствии правопреемника документы постоянного хранения, имеющие научно - историческое значение, документы по личному составу (приказы, личные дела и другие) передаются на государственное хранение в районный муниципальный архив. Передача и упорядочение документов осуществляются силами и за счет средств Учреждения в соответствии с требованиями архивных органов.

9. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ ЛОКАЛЬНЫХ НОРМАТИВНЫХ АКТОВ

- 9.1. 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.
- 9.2. 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.

- 9.3. Учреждение принимает следующие виды локальных нормативных актов: приказы нормативного характера, положения, правила, инструкции, регламенты.

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

- 9.4. Решение о разработке и принятии локальных нормативных актов принимает Директор.

Проект локального нормативного акта до его утверждения Директором:

- направляется для принятия коллегиальными органами управления в соответствии с их компетенцией, предусмотренной настоящим Уставом.

- 9.5. Локальные нормативные акты утверждаются приказом Директора и вступают в силу с даты, указанной в приказе.
- 9.6. Нормы локальных нормативных актов, ухудшающие положение обучающихся или работников Учреждения по сравнению с установленным законодательством об образовании, трудовым законодательством положением либо принятые с нарушением установленного порядка, не применяются и подлежат отмене Учреждением.
- 9.7. После утверждения локальный нормативный акт подлежит размещению на официальном сайте Учреждения.
- 9.8. Учреждением создаются условия для ознакомления всех работников, обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся с настоящим Уставом.

10. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ, ДОПОЛНЕНИЙ В УСТАВ

- 10.1. Изменения и дополнения к настоящему Уставу утверждаются по согласованию с Учредителем и вступают в силу с момента их регистрации в порядке, установленном действующим законодательством РФ.

В настоящем деле приняты

18/01/1917 г. 1 лист

Должность Секретаря

Подпись В. В. Мухоморов

Дата « 10 » января 20 20 20

17-01-1917 г. 1 лист

17-01-1917 г. 1 лист

17-01-1917 г. 1 лист

17-01-1917 г. 1 лист

17-01-1917 г. 1 лист

17-01-1917 г. 1 лист

17-01-1917 г. 1 лист

