


СОГЛАСОВАНО:

Заместитель главы администрации
Мценского района Орловской области
по социальным вопросам

« » 2018 г.
 Е. Ю. Кульпина

УТВЕРЖДЁН:

приказом отдела образования
администрации Мценского района
Орловской области
от « » апреля 2018 года № 141




Начальник отдела образования
администрации Мценского района
Орловской области

_____ А. М. Межнев


СОГЛАСОВАНО:

Начальник Управления
по муниципальному имуществу
Мценского района Орловской области

« » 2018 г.
 С. В. Герасимов

СОГЛАСОВАНО:

Начальник юридического отдела
администрации Мценского района
Орловской области

« » 2018 г.
 Н. Ю. Стародубец


УСТАВ

муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Алябьевская средняя общеобразовательная школа»

Межрайонная инспекция Федеральной
налоговой службы № 9 по Орловской области

внесено в единый государственный реестр
юридических лиц

Рег. № 2185449134018

«08» мая 2018 г.  (подпись)

д. Верхнее Алябьево.

2018

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Алябьевская средняя общеобразовательная школа», именуемое в дальнейшем «Учреждение» - образовательная организация, осуществляющая в качестве основной цели её деятельности образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования в пределах федеральных образовательных стандартов.

1.2. Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Алябьевская средняя общеобразовательная школа» поставлено на учёт в соответствии с Налоговым Кодексом Российской Федерации по месту его нахождения 01 декабря 1999 г. Межрайонной инспекцией Федеральной налоговой службы России № 4 по Орловской области, создано на основании приказа отдела общего образования администрации Мценского района от «22» ноября 2011г. №203 «Об изменении типа и наименования муниципальных образовательных учреждений в целях создания муниципальных бюджетных образовательных учреждений».

1.3. Учреждение является некоммерческой организацией, созданной для оказания муниципальных услуг в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий в сфере образования. Учреждение является правопреемником прав и обязанностей:

- муниципального дошкольного образовательного учреждения «Алябьевский детский сад» (Постановление главы администрации Мценского района № 334 от «01» ноября 2004 г. «О реорганизации юридического лица муниципального образовательного учреждения Алябьевская средняя общеобразовательная школа»);

- муниципального образовательного учреждения «Алябьевская средняя общеобразовательная школа» на основании приказа отдела общего образования администрации Мценского района от 17 мая 2002 г. № 75 «Об изменении названий общеобразовательных учреждений Мценского района»;

- муниципального общеобразовательного учреждения «Алябьевская средняя общеобразовательная школа» на основании приказа отдела общего образования администрации Мценского района от 24 июня 2009 г. № 91 «О переименовании муниципальных образовательных учреждений Мценского района»;

- муниципального общеобразовательного учреждения «Гладкинская основная общеобразовательная школа» и структурного подразделения «Гладкинский детский сад» на основании приказа отдела общего образования администрации Мценского района от 07 августа 2013г. №176 «О реорганизации муниципальных бюджетных учреждений: Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Жилинская средняя общеобразовательная школа» и Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Алябьевская средняя общеобразовательная школа».

1.4. Учреждение в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским Кодексом Российской Федерации, Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным Законом «О некоммерческих организациях», Законом Орловской области «Об образовании в Орловской области», указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, приказами Министерства

образования и науки Российской Федерации, настоящим Уставом и локальными нормативными актами Учреждения.

1.5. Официальное полное наименование Учреждения: муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Алябьевская средняя общеобразовательная школа».

Официальное сокращённое наименование Учреждения:

МБОУ «Алябьевская средняя общеобразовательная школа».

Оба наименования равнозначны.

1.4. Организационно-правовая форма Учреждения: учреждение.

Тип учреждения: бюджетное.

Тип образовательной организации: общеобразовательная организация.

1.6. Учредителем Учреждения является муниципальное образование – Мценский район Орловской области.

Функции и полномочия учредителя Учреждения осуществляет администрация Мценского района Орловской области. От имени администрации Мценского района Орловской области функции и полномочия учредителя Учреждения осуществляет отдел общего образования администрации Мценского района Орловской области (далее - Учредитель) в рамках полномочий, установленных нормативными правовыми актами Мценского района Орловской области.

Место нахождения Учредителя:

Юридический адрес: 303043, Орловская область, Мценский район, с. Тельчье, д.

1.

Фактический адрес: 303030, Орловская область, г. Мценск, улица Гагарина, д.71.

Финансовое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется за счет средств бюджета Мценского района Орловской области в форме субсидии в рамках выполнения муниципального задания, целевых субсидий, а также за счет средств на исполнение публичных денежных обязательств перед физическими лицами.

1.7. Собственником имущества Учреждения является муниципальное образование Мценский район Орловской области.

Полномочия собственника в отношении закрепленного за Учреждением муниципального имущества, от имени муниципального образования Мценский район осуществляет отраслевой (функциональный) орган администрации Мценского района – Управление по муниципальному имуществу Мценского района Орловской области (далее – Собственник).

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

1.8. Место нахождения Учреждения:

Юридический адрес: 303017, Орловская область, Мценский район, д. Верхнее Алябьево, ул. Школьная, д. 1.

Фактический (почтовый) адрес: 303017, Орловская область, Мценский район, д. Верхнее Алябьево, ул. Школьная, д. 1.

1.9. Учреждение имеет структурное подразделение «Алябьевский детский сад», реализующее основную общеобразовательную программу дошкольного образования.

Полное наименование: «Алябьевский детский сад» - структурное подразделение муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Алябьевская средняя общеобразовательная школа».

Сокращённое наименование: «Алябьевский детский сад».

Местонахождение: 303017, Орловская область, Мценский район, д. Верхнее Алябьево, ул. Школьная, д.1.

Учреждение имеет обособленное подразделение – филиал «Гладкинский детский сад», реализующий основную общеобразовательную программу дошкольного образования.

Полное наименование: «Гладкинский детский сад» - филиал муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Алябьевская средняя общеобразовательная школа».

Местонахождение филиала:

303006, Орловская область, Мценский район, д. Гладкое, ул. Максима Горького, д. 4.

Учреждение имеет обособленное подразделение – филиал «Гладкинская основная школа», реализующая программу начального общего и основного общего образования в пределах федеральных образовательных стандартов.

Полное наименование: «Гладкинская основная школа» - филиал муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Алябьевская средняя общеобразовательная школа».

Местонахождение филиала:

303006, Орловская область, Мценский район, д. Гладкое, ул. Школьная, д. 6.

Филиалы не являются юридическим лицом. Они наделяются имуществом, создавшим его юридическим лицом и действуют на основании Положения, принятого на заседании Общего собрания работников Учреждения и утвержденного приказом Учреждения. Руководитель филиала назначается юридическим лицом и действует на основании его доверенности.

В подразделения, реализующие образовательную программу дошкольного образования, принимаются дети в возрасте от 2 месяцев (при наличии условий) до прекращения образовательных отношений. Подбор контингента разновозрастной (смешанной) группы учитывает возможность организации в ней режима дня, соответствующего анатомо-физиологическим особенностям каждой возрастной группы.

В подразделениях, реализующих образовательную программу дошкольного образования, устанавливается следующий режим работы: пятидневная рабочая неделя, понедельник - пятница с 07.30 до 18.00 часов, в предпраздничные дни – с 07.30 до 17.00 часов. Группы функционируют в режиме полного дня (10,5 часовое пребывание).

1.10. Образовательная деятельность осуществляется по следующим адресам:

- 30017, Орловская область, Мценский район, д. Верхнее Алябьево, ул. Школьная, д. 1.
- 303006, Орловская область, Мценский район, д. Гладкое, ул. Школьная, д. 6.
- 303006, Орловская область, Мценский район, д. Гладкое, ул. Максима Горького, д.4.

1.11. Учреждение является юридическим лицом, имеет обособленное имущество (в том числе особо ценное имущество), самостоятельный баланс, лицевые счета в

территориальных органах Федерального казначейства, и иные счета, открываемые в порядке, установленном законодательством Российской Федерации для бюджетных учреждений; печать, штампы, бланки со своим наименованием, вывеску установленного образца.

Учреждение приобретает права юридического лица с момента его государственной регистрации.

1.12. Учреждение для достижения целей своей деятельности вправе приобретать и осуществлять имущественные и неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в арбитражном суде, третейском суде, судах общей юрисдикции в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

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

Учреждение без согласия Собственника не вправе распоряжаться недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закреплённым за ним Собственником или приобретённым Учреждением за счёт средств, выделенных ему Собственником на приобретение такого имущества. Остальным имуществом, находящимся у него на праве оперативного управления, Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не установлено законом.

1.14. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, как закреплённым за Учреждением Собственником, так и приобретённым за счёт доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закреплённого за Учреждением Собственником или приобретённого Учреждением за счёт выделенных Собственником Учреждению средств, а также недвижимого имущества. Собственник не несёт ответственности по обязательствам Учреждения.

1.15. В Учреждении помимо педагогических работников предусматриваются должности работников, осуществляющих вспомогательные функции.

К работникам, осуществляющим вспомогательные функции в Учреждении, относятся лица, связанные с непосредственным функционированием Учреждения и состоящие с ним в трудовых отношениях на основании трудовых договоров. Право занимать должности работников, осуществляющих вспомогательные функции, имеют лица, отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационном справочнике, и (или) профессиональным стандартам.

Перечень должностей и профессий вспомогательных работников Учреждения устанавливается штатным расписанием Учреждения.

Права, обязанности и ответственность работников Учреждения, осуществляющих вспомогательные функции, регламентируются настоящим уставом, трудовыми договорами, должностными инструкциями и правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения.

Права работника, осуществляющего вспомогательные функции в образовательной организации:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым Кодексом (ТК) Российской Федерации;

- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном ТК;
- участие в управлении организацией в предусмотренных ТК, Уставом;
- возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТК, иными федеральными законами;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

Обязанности работника, осуществляющего вспомогательные функции в образовательной организации. Работник обязан:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором и должностной инструкцией;
- соблюдать Устав, правила внутреннего трудового распорядка, иные локальные нормативные акты образовательной организации;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- бережно относиться к имуществу Учреждения;
- быть всегда внимательными к обучающимся, вежливыми с их родителями и членами коллектива;
- соблюдать противопожарный режим, не допускать действий, приводящих к пожару или чрезвычайной ситуации;

Работник, осуществляющий вспомогательные функции в образовательной организации, несёт ответственность:

- за неисполнение или ненадлежащее исполнение устава, правил внутреннего трудового распорядка, должностных обязанностей, распоряжений руководителя образовательной организации;
- за нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических правил организации учебно-воспитательного процесса;
- за причинение Учреждению или участникам образовательного процесса ущерба в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей.

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

1.17. Учреждение формирует открытые и общедоступные информационные ресурсы, содержащие достоверную и актуальную информацию о своей деятельности, обеспечивает доступ к таким ресурсам посредством размещения их в информационно-телекоммуникационных сетях, в т.ч. на официальном сайте Учреждения в сети Интернет в соответствии с перечнем сведений, установленным федеральным законодательством.

1.18. Учреждение выполняет муниципальное задание в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом видами основной деятельности. Муниципальное задание формируется Учредителем и является обязательным.

Сверх муниципального задания Учреждение вправе выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основной деятельности, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании однородных услуг условиях в порядке, установленном федеральными законами. Наряду с видами основной деятельности Учреждение может осуществлять иные виды деятельности, предусмотренные настоящим Уставом, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых Учреждение создано, и соответствующие этим целям.

II. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

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

2.2. Основной целью деятельности Учреждения является осуществление образовательной деятельности по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования.

Целью деятельности Учреждения также является осуществление образовательной деятельности по образовательным программам дошкольного образования.

2.3. Для достижения указанных целей Учреждение осуществляет следующие виды деятельности:

- образовательную деятельность в качестве основного вида деятельности;
- присмотр и уход за детьми дошкольного возраста;
- административно - хозяйственную;
- финансово - экономическую;
- медицинское обслуживание обучающихся и воспитанников;
- организацию питания обучающихся и воспитанников.

Медицинское обслуживание обучающихся и воспитанников в Учреждении осуществляется (на договорной основе) медицинским персоналом Мценской ЦРБ, Алябьевской амбулаторией и Гладкинским ФАП, закрепленным органом здравоохранения за учреждением, а также штатным медицинским персоналом, которые наряду с администрацией и педагогическими работниками Учреждения несут ответственность за проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режима и качества питания обучающихся и воспитанников.

2.4. Учреждение вправе осуществлять следующие виды деятельности, не являющиеся основными видами деятельности Учреждения:

- организация отдыха и оздоровления обучающихся в каникулярное время (в лагере с дневным пребыванием);
- присмотр и уход за детьми в группах продленного дня;
- подготовка детей дошкольного возраста к обучению по программе начального общего образования при наличии лицензии на осуществление образовательной деятельности по дополнительным образовательным программам;
- иная деятельность, не запрещенная законодательством Российской Федерации.

В случае осуществления Учреждением видов деятельности, которые в соответствии с действующим законодательством подлежат обязательному лицензированию или для осуществления которых необходимо получение специального разрешения, учреждение приобретает право осуществлять указанные виды деятельности только после получения соответствующей лицензии (разрешения) в порядке, установленном действующим законодательством.

Учреждение при осуществлении деятельности, приносящей доход, руководствуется законодательством Российской Федерации, регулирующим данную деятельность.

III. ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

3.1. Организация образовательной деятельности в Учреждении осуществляется в соответствии с локальными нормативными актами, принимаемыми с учетом реализуемых Учреждением образовательных программ, а также в соответствии с законодательством и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Орловской области, нормативными правовыми актами Мценского района. Учреждение принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности в порядке, установленном настоящим Уставом.

3.2. Образовательная деятельность в Учреждении осуществляется на государственном языке Российской Федерации.

3.3. Учреждение реализует следующие основные образовательные программы:

- основные общеобразовательные программы – образовательную программу дошкольного образования; образовательную программу начального общего образования; образовательную программу основного общего образования; образовательную программу среднего общего образования;

3.4. Образовательная программа дошкольного образования направлена на разностороннее развитие детей дошкольного возраста с учетом их возрастных и индивидуальных особенностей, в том числе достижения детьми дошкольного возраста уровня развития, необходимого и достаточного для успешного усвоения ими образовательной программы начального общего образования, на основе индивидуального подхода к детям дошкольного возраста и специфичных для детей дошкольного возраста видов деятельности.

3.5. Образовательная программа начального общего образования направлена на формирование личности обучающегося, развитие его индивидуальных способностей, положительной мотивации и умений в учебной деятельности (овладение чтением, письмом, счетом, основными навыками учебной деятельности, элементами

теоретического мышления, простейшими навыками самоконтроля, культурой поведения и речи, основами личной гигиены и здорового образа жизни).

3.6. Образовательная программа основного общего образования направлена на становление и формирование личности обучающегося (формирование нравственных убеждений, эстетического вкуса и здорового образа жизни, высокой культуры межличностного и межэтнического общения, овладение основами наук, государственным языком Российской Федерации, навыками умственного и физического труда, развитие склонностей, интересов, способности к социальному самоопределению).

3.7. Образовательная программа среднего общего образования направлена на дальнейшее становление и формирование личности обучающихся, развитие творческих способностей и интереса к познанию, формирование навыков самостоятельной учебной деятельности на основе индивидуализации и профессиональной ориентации содержания среднего общего образования, подготовку обучающихся к жизненному выбору, продолжению образования и началу профессиональной деятельности.

3.8. Исходя из запросов обучающихся и родителей (законных представителей) при наличии соответствующих условий Учреждение в рамках Федерального государственного образовательного стандарта может организовать профильное обучение обучающихся, углубленное изучение отдельных предметов, обучение по индивидуальному учебному плану.

Порядок профильного обучения, обучение по программам углубленного изучения отдельных предметов, зачисление обучающихся в классы профильного изучения предметов, в классы углубленного изучения предметов регламентируется Постановлением Правительства Орловской области, локальными актами Учреждения.

Порядок обучения по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренного обучения, устанавливается локальным нормативным актом Учреждения.

3.9. Учреждение вправе сверх установленного муниципального (государственного) задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к основным видам деятельности, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях по договорам.

Платные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджета Мценского района Орловской области.

Порядок определения указанной платы устанавливается Учредителем, если иное не предусмотрено федеральными законами.

Доход от оказания платных услуг используется Учреждением в соответствии с уставными целями.

IV. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ

4.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

4.2. Единоличным исполнительным органом Учреждения является директор Учреждения, который осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения.

Назначение на должность и освобождение от должности директора Учреждения осуществляется приказом отдела общего образования администрации Мценского района

Орловской области по согласованию с главой администрации Мценского района и заместителем главы по социальным вопросам администрации Мценского района.

Директор Учреждения самостоятельно осуществляет руководство деятельностью Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством субъекта Российской Федерации, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, трудовым договором, уставом Учреждения, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, за исключением вопросов, принятие решений по которым отнесено законодательством Российской Федерации к ведению иных органов и должностных лиц.

Директор Учреждения выступает от имени Учреждения в органах государственной власти, органах местного самоуправления, организациях без доверенности в соответствии с действующим законодательством. Заключает от имени Учреждения договоры, контракты, выдает доверенности, открывает (закрывает) счета Учреждения, совершает иные юридически значимые действия в установленном порядке в соответствии с действующим законодательством.

4.2.1. К компетенции директора в области управления Учреждением относятся:

- обеспечение планирования деятельности Учреждения с учетом средств, получаемых из всех источников, не запрещенных законодательством Российской Федерации;
- утверждение локальных нормативных актов Учреждения в соответствии с пунктом 4.4. настоящего Устава;
- осуществление полномочий председателя Педагогического совета Учреждения;
- установление штатного расписания в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- прием на работу работников, заключение, изменение и расторжение с ними договоров в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- распределение должностных обязанностей между своими заместителями, в случае необходимости – передача им своих полномочий в установленном порядке;
- издание приказов в соответствии с действующим законодательством, обязательных для исполнения всеми работниками и обучающимися Учреждения;
- иные вопросы в соответствии с действующим законодательством.

4.2.2. Директор Учреждения имеет право:

- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- назначать представителей в комиссию по трудовым спорам Учреждения;
- приостанавливать решения коллегиальных органов управления Учреждением в случае, если имеет место нарушение действующего законодательства;
- поощрять работников и обучающихся Учреждения;
- привлекать работников Учреждения к дисциплинарной и материальной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- повышать квалификацию;
- иные права в соответствии с действующим законодательством.

4.2.3. Директор Учреждения обязан:

- соблюдать при исполнении должностных обязанностей требования законодательства Российской Федерации, законодательства Орловской области, нормативных правовых актов органов местного самоуправления, настоящего Устава, коллективного договора, локальных нормативных актов Учреждения, трудового

договора;

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

- обеспечивать целевое и эффективное использование денежных средств Учреждения, а также имущества, переданного в оперативное управление Учреждению;

- 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 действующим законодательством;

- 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 действующим законодательством, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка и трудовыми договорами;

- обеспечивать выполнение требований действующего законодательства по гражданской обороне и мобилизационной подготовке;

- обеспечивать соблюдение действующего законодательства при выполнении финансово-хозяйственных операций, в том числе по своевременной и в полном объеме уплате всех установленных действующим законодательством налогов и сборов, а также представление отчетности в порядке и сроки, которые установлены действующим законодательством;

- не разглашать сведения, составляющие государственную или иную охраняемую законом тайну, ставшие известные ему в связи с исполнением своих должностных обязанностей;

- представлять работодателю проекты планов деятельности Учреждения и отчеты об исполнении этих планов в порядке и сроки, установленные действующим законодательством;

- обеспечивать выполнение всех плановых показателей деятельности Учреждения;

- осуществлять при расторжении трудового договора передачу дел Учреждения вновь назначенному директору в установленном порядке;

- выполнять иные обязательства, предусмотренные действующим законодательством.

4.3. В Учреждении формируются коллегиальные органы управления Учреждения, к которым относятся:

- Общее собрание работников;
- Педагогический Совет;

Решения коллегиальных органов управления Учреждением носят рекомендательный характер. Решение, утвержденное приказом директора Учреждения, носит обязательный характер.

Структура, порядок формирования, срок полномочий и компетенция коллегиальных органов управления Учреждением, порядок принятия ими решений и выступления от имени Учреждения устанавливаются настоящим Уставом в соответствии с законодательством Российской Федерации

Коллегиальные органы управления Учреждения могут выступать в рамках своих полномочий от имени Учреждения перед любыми лицами и в любых формах. Коллегиальные органы управления Учреждения имеют право обращаться от своего имени в органы государственной власти, органы местного самоуправления с заявлениями, предложениями, жалобами.

4.3.1. **Общее собрание** работников реализует право работников Учреждения на участие в управлении Учреждением.

В состав Общего собрания работников входят все работники Учреждения. Срок полномочий Общего собрания работников Учреждения – постоянно действующий.

Общее собрание работников избирает путем открытого голосования из своего состава председателя и секретаря сроком на 2 года.

К компетенции Общего собрания работников относится:

- принятие решения о необходимости заключения коллективного договора, заслушивание отчета директора Учреждения о выполнении коллективного договора в случае его принятия;

- принятие Правил внутреннего трудового распорядка Учреждения;

- принятие Положения о филиале Учреждения;

- принятие Программы развития Учреждения;

- определение численности и срока полномочий комиссии по трудовым спорам Учреждения;

- избрание представителей работников в комиссию по трудовым спорам Учреждения или утверждение представителей работников в комиссию по трудовым спорам Учреждения, делегированных представительным органом работников;

- утверждение и направление директору Учреждения требований, выдвинутых работниками и (или) представительным органом работников Учреждения, в целях разрешения коллективного трудового спора;

- избрание представителей работников в состав комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

- принятие локальных нормативных актов, регламентирующих оплату труда и стимулирование работников Учреждения;

- избрание членов комиссии по распределению стимулирующих выплат работникам Учреждения;

- иные вопросы в соответствии с действующим законодательством.

Общее собрание работников считается правомочным, если на нем присутствует более половины списочного состава работников Учреждения на дату проведения собрания. Решение Общего собрания работников принимается большинством голосов работников, присутствующих на собрании. Процедура голосования определяется Общим собранием работников.

Общее собрание работников проводится не реже 1 раза в год в соответствии с планом, являющимся составной частью Плана работы Учреждения. Внеочередное Общее собрание работников Учреждения проводится по требованию одной трети его состава, директора Учреждения.

Ход общего собрания работников и его решения оформляются протоколами. Нумерация протоколов ведется от месяца, предшествующего началу учебного года. Протоколы подписываются председателем и секретарем Общего собрания работников.

4.3.2. Педагогический совет - постоянно действующий коллегиальный орган управления Учреждением. Педагогический совет функционирует в целях развития и совершенствования образовательной деятельности Учреждения, повышения профессионального мастерства и творческого роста педагогических работников Учреждения, реализации законного права педагогических работников на участие в управлении Учреждением..

В состав Педагогического совета входят все педагогические работники Учреждения. В необходимых случаях на заседания Педагогического совета могут приглашаться представители общественных организаций, учреждений, взаимодействующих с Учреждением, административно - вспомогательный, обслуживающий персонал Учреждения, представители Совета родителей, Совета учащихся, учащиеся и (или) родители (законные представители) обучающихся Учреждения. Лица, приглашенные на заседание Педагогического совета, пользуются правом совещательного голоса.

При педагогическом совете создаются методические объединения. Их деятельность регламентируется локальным нормативным актом Учреждения.

Председателем Педагогического совета является директор Учреждения. Педагогический совет избирает путем открытого голосования из своего состава секретаря. Срок полномочий секретаря Педагогического совета – 2 года.

К компетенции Педагогического совета Учреждения относятся:

- принятие локальных нормативных актов Учреждения (положений, правил), регламентирующих организацию образовательной деятельности;
- принятие образовательных программ Учреждения;
- принятие локального нормативного акта Учреждения, устанавливающего структуру, порядок формирования, срок полномочий и компетенцию методических объединений;
- определение перечня учебников в соответствии с утвержденным федеральным перечнем учебников, рекомендованных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также учебных пособий, допущенных к использованию при реализации указанных образовательных программ;
- принятие Плана работы Учреждения;
- внедрение в практическую деятельность педагогических работников Учреждения достижений педагогической науки и инновационного педагогического опыта, современных образовательных технологий;
- выявление, обобщение, распространение и внедрение передового опыта педагогических работников Учреждения;
- принятие решения о форме, периодичности и порядке проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;
- принятие решения об обеспечении функционирования внутренней системы оценки качества образования;
- принятие решения о награждении учащихся, в том числе медалями «За особые успехи в учении»;

- направление обучающихся Учреждения с согласия родителей (законных представителей) на психолого-медико-педагогическую комиссию;

- принятие решения о переводе учащихся в следующий класс, условном переводе, оставлении на повторное обучение с согласия родителей (законных представителей), переводе на обучение по адаптированным основным образовательным программам в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии либо на обучение по индивидуальному учебному плану;

- принятие решения о допуске выпускников 9, 11 классов к государственной итоговой аттестации;

- принятие решения о выдаче аттестатов об основном общем и среднем образовании;

- рассмотрение отчета о результатах самообследования Учреждения;

- принятие решения о награждении и стимулировании работников Учреждения;

- принятие решения по всем другим вопросам профессиональной деятельности педагогических работников.

Педагогический совет вправе принимать решение, если на его заседании присутствуют не менее двух третей списочного состава педагогических работников Учреждения. Решение Педагогического совета считается правомочным, если за него проголосовало более половины присутствующих педагогических работников Учреждения. Процедура голосования определяется Педагогическим советом Учреждения. Решение Педагогического совета, утвержденное приказом директора Учреждения, является обязательным для исполнения.

Заседания Педагогического совета проводятся не реже 4 раз в год в соответствии с планом, являющимся составной частью Плана работы Учреждения. Внеочередные заседания Педагогического совета, в случаях, не терпящих отлагательств, созываются директором Учреждения или проводятся по требованию не менее одной трети педагогических работников Учреждения.

Ход Педагогического совета и его решения оформляются протоколами.

Нумерация протоколов ведется от месяца, предшествующего началу учебного года. Протоколы подписываются председателем и секретарем Педагогического совета.

4.3.3. В целях учета мнения обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, родителей (законных представителей) воспитанников дошкольных групп и педагогических работников по вопросам управления Учреждением и при принятии Учреждением локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, родителей (законных представителей) воспитанников дошкольных групп и педагогических работников в Учреждении:

- 1) создаются Совет обучающихся и Совет родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся;

- 2) действует Профессиональный союз работников Учреждения (далее - представительный орган работников).

Совет родителей создается с целью обеспечения права родителей (законных представителей) обучающихся на участие в управлении Учреждением.

Совет родителей формируется посредством процедур выборов на классных родительских собраниях.

В состав Совета родителей входят избранные открытым голосованием большинством голосов от присутствующих на классных родительских собраниях представители родителей (законных представителей) – по одному от каждого класса.

Членом Совета родителей не может быть родитель (законный представитель), являющийся работником Учреждения. В работе Совета родителей могут принимать участие с правом совещательного голоса директор Учреждения, заместитель директора Учреждения, педагог-организатор, педагог-психолог (при наличии).

Избранный состав Совета родителей утверждается приказом директора Учреждения. Совет родителей избирает путем открытого голосования из своего состава председателя и секретаря.

Срок полномочий Совета родителей – 1 год.

К компетенции Совета родителей относятся:

- защита прав и законных интересов обучающихся Учреждения;
- представление мнения Совета родителей (законных представителей) обучающихся Учреждения при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы обучающихся;

- представление директору Учреждения мнения Совета родителей по применению к учащемуся Учреждения меры дисциплинарного взыскания;

- ходатайство перед директором Учреждения о снятии с учащегося Учреждения меры дисциплинарного взыскания;

- содействие в проведении общешкольных мероприятий;

- избрание представителей Совета родителей в состав Управляющего Совета Учреждения;

- избрание представителей родителей в состав комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений. Совет родителей вправе принимать решения, если на его заседании присутствуют более половины членов Совета родителей. Решение Совета родителей считается правомочным, если за него проголосовало не менее половины присутствующих членов Совета родителей. Процедура голосования определяется Советом родителей.

Заседания Совета родителей проводятся не реже 1 раза в учебную четверть в соответствии с планом, являющимся составной частью Плана работы Учреждения.

Внеочередные заседания Совета родителей проводятся по требованию одной трети его состава, директора Учреждения, педагогического совета.

Ход Совета родителей и его решения оформляются протоколами. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года. Протоколы подписываются председателем и секретарем Совета родителей.

4.3.4. Совет обучающихся создается с целью обеспечения прав учащихся на участие в управлении Учреждением.

Совет обучающихся формируется посредством процедур выборов на классных собраниях учащихся 5-11 классов.

В состав Совета обучающихся входят учащиеся, избранные на классных собраниях учащихся 5-11 классов открытым голосованием большинством голосов от присутствующих, - по одному от каждого класса. Членами Совета обучающихся не могут быть учащиеся, нарушающие правила внутреннего распорядка и (или) имеющие неудовлетворительные отметки по учебным предметам. В работе Совета обучающихся могут принимать участие с правом совещательного голоса директор Учреждения,

заместитель директора Учреждения, педагог-организатор, педагог – психолог (при наличии).

Избранный состав Совета обучающихся утверждается приказом директора Учреждения.

Совет обучающихся самостоятельно избирает открытым голосованием из своего состава председателя и секретаря.

Срок полномочий Совета обучающихся – 1 год.

К компетенции Совета обучающихся относятся:

- защита прав учащихся;
- представление мнения учащихся при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы;
- представление мнения и законные интересы учащихся Учреждения в органах управления Учреждением;
- избрание представителей Совета обучающихся в состав Управляющего Совета Учреждения;
- участие в разрешении конфликтных ситуаций между учащимися;
- внесение директору Учреждения предложения о поощрении учащихся Учреждения;
- представление директору Учреждения мнения Совета обучающихся по применению к учащимся Учреждения мер дисциплинарного взыскания;
- ходатайство перед директором Учреждения о снятии с обучающихся Учреждения мер дисциплинарного взыскания;
- изучение и формулирование мнения обучающихся Учреждения по вопросам школьной жизни;
- содействие реализации инициатив учащихся во внеучебной деятельности.

Совет обучающихся вправе принимать решения, если на его заседании присутствуют более половины его членов. Решение Совета обучающихся считается правомочным, если за него проголосовало не менее половины присутствующих членов Совета обучающихся. Процедура голосования определяется Советом обучающихся.

Заседания Совета обучающихся проводятся не реже 1 раза в учебную четверть в соответствии с планом, являющимся составной частью Плана работы Учреждения.

Внеочередные заседания Совета обучающихся проводятся по требованию одной трети списочного состава учащихся 5-11 классов, директора Учреждения. Ход Совета обучающихся и его решения оформляются протоколами. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года. Протоколы подписываются председателем и секретарем Совета обучающихся.

4.4. 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.

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 обучающихся, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между

образовательной организацией и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся.

Проект локального нормативного акта подготавливается директором Учреждением, отдельным работником или группой работников, по поручению директора Учреждения, а также органом коллегиального управления Учреждения, который выступил с соответствующей инициативой.

В случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, коллективным договором, соглашениями, Учреждение при принятии локальных нормативных актов учитывает мнение представительного органа работников (при наличии такого представительного органа).

При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся и работников Учреждения, учитывается мнение Совета родителей и Совета обучающихся, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительного органа работников (при наличии такого представительного органа).

При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права воспитанников подразделений – детских садов, учитывается мнение родителей (законных представителей) воспитанников. С этой целью создается совещательный орган управления Учреждением – родительский комитет, в состав которого входят представители из числа родителей (законных представителей) воспитанников дошкольных групп, выбранные на родительских собраниях.

Проект локального нормативного акта, затрагивающего права обучающихся, директор Учреждения в течение пяти рабочих дней со дня его подготовки или получения с сопроводительным письмом направляет в Совет родителей и Совет обучающихся для рассмотрения.

Проект локального нормативного акта, затрагивающего права воспитанников дошкольных групп, директор Учреждения в течение пяти рабочих дней со дня его подготовки или получения с сопроводительным письмом направляет в родительский комитет для рассмотрения.

Совет обучающихся и Совет родителей, родительский комитет рассматривают проект локального нормативного акта в течение 10 рабочих дней со дня его получения и направляют директору Учреждения мотивированное мнение по данному проекту в письменной форме, в течение пяти рабочих дней со дня рассмотрения.

Директор Учреждения в течение пяти рабочих дней со дня получения мотивированных мнений Совета родителей, Совета обучающихся, родительского комитета и (или) представительного органа работников, направляет проект локального нормативного акта, мотивированные мнения Совета родителей, Совета обучающихся, родительского комитета и (или) представительного органа работников в коллегиальный орган управления Учреждением, наделенный компетенцией по принятию локальных нормативных актов в соответствии с настоящим Уставом. Коллегиальный орган управления Учреждением рассматривает поступивший проект локального нормативного акта и мотивированные мнения на ближайшем заседании органа управления Учреждением.

Прошедший процедуру принятия локальный нормативный акт утверждается приказом директора Учреждения в течение 5 рабочих дней со дня его принятия органом (ми) управления, наделенным (ми) соответствующей компетенцией.

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.

V. ЭКОНОМИКА УЧРЕЖДЕНИЯ

5.1. Источники формирования имущества.

5.1.1. Имущество Учреждения находится в муниципальной собственности муниципального образования - Мценский район Орловской области, отражается на самостоятельном балансе Учреждения и закреплено за ним на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

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

5.1.2. Источниками формирования имущества являются:

- средства, выделяемые целевым назначением из бюджетов Орловской области и Мценского района, и целевые субсидии на основании утвержденного Учредителем муниципального задания или в соответствии с областными программами и муниципальными ведомственными программами;

- имущество, переданное Учреждению Собственником;

- доходы от деятельности, приносящей доход, в соответствии с действующим законодательством;

- добровольные пожертвования;

- иные источники, не запрещенные законодательством Российской Федерации.

5.1.3. При осуществлении права оперативного управления имуществом Учреждение обязано:

- эффективно использовать переданное в управление имущество;

- обеспечить сохранность и использование имущества строго по целевому назначению;

- не допускать ухудшения технического состояния имущества, помимо его ухудшения, связанного с нормативным износом в процессе эксплуатации.

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

5.2. Порядок использования имущества в случае ликвидации Учреждения.

5.2.1. При ликвидации Учреждения недвижимое и движимое имущество Учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также недвижимое имущество, на которое в соответствии с законодательством Российской Федерации не может быть обращено взыскание по обязательствам Учреждения, остается в муниципальной собственности Мценского района Орловской области и подлежит учету в составе казны Мценского района Орловской области до принятия решения о его дальнейшем использовании на цели развития образования.

5.2.2. Учреждение считается прекратившим свою деятельность с момента внесения соответствующей записи в единый Государственный реестр юридических лиц.

VI. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЯ В УСТАВ

6.1. Настоящий Устав вступает в силу с момента его государственной регистрации и действует на весь срок деятельности Учреждения. Порядок внесения изменений и дополнений в настоящий Устав осуществляется в соответствии с нормативным правовым актом администрации Мценского района Орловской области.

6.2. Изменения и дополнения в настоящий Устав утверждаются Учредителем по согласованию с заместителем главы администрации Мценского района по социальным вопросам, начальником юридического отдела администрации Мценского района и начальником Управления по муниципальному имуществу Мценского района.

6.3. В случае если одно или несколько положений настоящего Устава будут признаны недействительными, другие положения продолжают действовать.

