

Учредительный документ юридического лица
ОГРН 1021801061919 в новой редакции
представлен при внесении в ЕГРЮЛ
записи от 26.08.2024 за ГРН 2241800274846



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

сведения о сертификате эп

Сертификат: 63EAE0489E208936BA2BF3193712EE7E
Владелец: МЕЖРЕГИОНАЛЬНАЯ ИНСПЕКЦИЯ
ФЕДЕРАЛЬНОЙ НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ ПО
ЦЕНТРАЛИЗОВАННОЙ ОБРАБОТКЕ ДАННЫХ
МЕЖРЕГИОНАЛЬНАЯ ИНСПЕКЦИЯ ФЕДЕРАЛЬНОЙ
НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ ПО ЦЕНТРАЛИЗОВАННОЙ
ОБРАБОТКЕ ДАННЫХ
Действителен: с 30.01.2024 по 24.04.2025

Утверждён
Постановлением Администрации
муниципального образования «Муниципальный
округ Шарканский район Удмуртской
Республики»
от «30» июня 2024 г. № 781

УСТАВ

Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Порозовская средняя общеобразовательная школа»

Удмуртская Республика
с. Шаркан
2024 г.

1. Общие положения

1.1. Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Порозовская средняя общеобразовательная школа», именуемое в дальнейшем «Учреждение» является некоммерческой организацией, зарегистрировано на основании Постановления Главы Администрации Шарканского района 22 апреля 1999 года № 236 «О регистрации предприятия» регистрационный номер 212 ОГРН № 1021801061919 (Муниципальное общеобразовательное учреждение Порозовская средняя общеобразовательная школа).

Постановлением Администрации муниципального образования «Шарканский район» от 31 октября 2011 года № 1239 «Об утверждении Устава Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Порозовская средняя общеобразовательная школа» Муниципальное общеобразовательное учреждение Порозовская средняя общеобразовательная школа переименована в Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Порозовская средняя общеобразовательная школа».

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Порозовская средняя школа» является правопреемником муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Порозовский детский сад» на основании Постановления Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Шарканский район Удмуртской Республики» от 13 мая 2024 года № 485 «О реорганизации муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Порозовский детский сад» путем присоединения к Муниципальному бюджетному общеобразовательному учреждению «Порозовская средняя школа».

1.2. Полное официальное наименование учреждения: Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Порозовская средняя общеобразовательная школа». Сокращенное наименование Учреждения - МБОУ «Порозовская СОШ».

1.3. Организационно-правовая форма – муниципальное учреждение.

Тип Учреждения – бюджетное.

Тип образовательной организации – общеобразовательная организация.

1.4. Юридический адрес Учреждения: 427073, Удмуртская Республика, Шарканский район, д.Порозово, ул.Школьная, 13

1.5. Фактический адрес Учреждения:

- 427073, Удмуртская Республика, Шарканский район, д.Порозово, ул.Школьная, 13;

1.6. Учредителем Учреждения является муниципальное образование «Муниципальный округ Шарканский район Удмуртской Республики» .

1.7. Функции и полномочия Учредителя Учреждения осуществляет Администрация муниципального образования «Муниципальный округ Шарканский район Удмуртской Республики» (далее Учредитель Учреждения), отдельные функции и полномочия осуществляет Управление образования Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Шарканский район Удмуртской Республики», далее именуемое «Уполномоченный орган Учредителя Учреждения».

Уполномоченный орган Учредителя Учреждения является главным распорядителем средств бюджета муниципального образования «Муниципальный округ Шарканский район Удмуртской Республики», выделяемых Учреждению.

1.8. Юридический и фактический адрес Учредителя Учреждения: 427070, Удмуртская Республика, с.Шаркан, ул. Ленина, 14.

1.9. Образовательная организация функционирует в виде структурного подразделения - дошкольное отделение Учреждения

Фактический адрес: 427073, Удмуртская Республика, Шарканский район, д.Порозово, ул.Мира, 22

1.10. Структурные подразделения образовательной организации, в том числе филиалы и представительства, не являются юридическими лицами и действуют на основании устава образовательной организации и положения о соответствующем структурном подразделении, утвержденного в порядке, установленном уставом образовательной организации. Осуществление образовательной деятельности в представительстве образовательной организации запрещается.

1.11. Учреждение в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, Конституцией Удмуртской Республики, законами и иными нормативными правовыми актами органов государственной власти Удмуртской Республики, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования «Муниципальный округ Шарканский район Удмуртской Республики», решениями Учредителя Учреждения, настоящим Уставом, локальными актами Учреждения.

1.12. Учреждение считается созданным со дня внесения соответствующей записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

1.13. Учреждение является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс, печать со своим наименованием, штамп, бланки. Учреждение осуществляет операции с поступающими ему в соответствии с законодательством средствами через лицевые счета, открываемые в территориальном органе Федерального казначейства, финансовом органе Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Шарканский район Удмуртской Республики».

1.14. Учреждение от своего имени приобретает имущественные и личные неимущественные права и несёт обязанности, выступает истцом и ответчиком в суде и арбитражном суде в соответствии с законодательством.

1.15. Имущественные и неимущественные права Учреждения подлежат защите в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Удмуртской Республики.

1.16. Учреждение самостоятельно осуществляет свою деятельность в пределах, установленных законодательством и настоящим Уставом.

Взаимодействие Учреждения с другими организациями и физическими лицами в сферах хозяйственной деятельности осуществляется на основе договоров, соглашений, контрактов. При этом Учреждение руководствуется, прежде всего, предметом и целями своей деятельности, установленными настоящим Уставом, муниципальным заданием Учредителя Учреждения, назначением имущества, закреплённого за Учреждением.

1.17. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, как закреплённым за ним собственником имущества, так и приобретённым за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закреплённого за Учреждением собственником имущества или приобретённого Учреждением за счёт средств, выделенных собственником имущества Учреждения на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества. Заключение и оплата Учреждением договоров, исполнение которых осуществляется за счет средств, получаемых от приносящей доход деятельности, производятся в пределах утвержденной сметы доходов и расходов, составленной с применением экономически обоснованной стоимости работ (услуг).

Собственник имущества несёт субсидиарную ответственность по обязательствам Учреждения.

1.18. Образовательная деятельность Учреждения подлежит лицензированию. Порядок лицензирования образовательной деятельности регламентируется законодательством Российской Федерации.

1.19. Свидетельство о государственной аккредитации подтверждает право Учреждения на выдачу в установленном порядке документов об уровне образования по аккредитованным образовательным программам. Порядок государственной аккредитации Учреждения регламентируется законодательством Российской Федерации.

1.20. Образовательная деятельность и образовательные отношения в Учреждении регламентируются локальными нормативными актами Учреждения, принимаемыми в порядке, установленном настоящим Уставом.

1.21. Учреждение обеспечивает открытость и доступность информации в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации».

Порядок размещения на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет» и обновления информации об Учреждении, в том числе ее содержание и форма ее предоставления, устанавливается в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Вышеуказанная информация подлежит размещению на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет» и обновлению в течение десяти дней со дня внесения соответствующих изменений.

1.22. Учреждение вправе применять в своей деятельности электронный документооборот, который предусматривает создание, подписание, использование и хранение документов, связанных с деятельностью образовательной организации, в электронном виде без дублирования на бумажном носителе, если иное не установлено настоящим Федеральным законом. Решение о введении электронного документооборота и порядок его осуществления утверждаются образовательной организацией по согласованию с ее учредителем.

1.23. Муниципальное задание для Учреждения в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом основными видами деятельности Учреждения формирует и утверждает Учредитель Учреждения в порядке, предусмотренном муниципальными правовыми актами.

Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется в виде субсидий из соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

1.24. В Учреждении не допускается создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций.

1.25. Учреждение самостоятельно в формировании своей структуры, если иное не установлено федеральными законами.

1.26. Медицинское обслуживание обучающихся в Учреждении обеспечивают органы здравоохранения в специально отведенном для этих целей помещении.

Медицинский персонал наряду с администрацией Учреждения несет ответственность за здоровье и физическое развитие обучающихся, проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режима и обеспечение качества питания. Учреждение предоставляет помещение с соответствующими условиями для работы медицинских работников, осуществляет контроль их работы в целях охраны и укрепления здоровья обучающихся и работников Учреждения.

1.27. Организация питания обучающихся осуществляется Учреждением самостоятельно в специальном помещении в соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями и нормам.

1.28. Учреждение осуществляет мероприятия по организации и ведению воинского учета работников в соответствии с Положением о воинском учете. Выполняет мобилизационные предписания в соответствии с действующим законодательством.

1.29. Учреждение принимает необходимые меры по защите работников, воспитанников и учащихся от последствий возникновения чрезвычайных ситуаций мирного и военного времени. Обеспечивает создание, подготовку и поддержание в готовности необходимого количества формирований гражданской обороны, а также обучение работников способам защиты и действиям в чрезвычайных ситуациях. Учреждение создает необходимые условия работникам для выполнения ими обязанностей по гражданской обороне.

2. Цели, предмет и виды деятельности Учреждения

2.1. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с предметом и целями деятельности, определёнными законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом, путём реализации программ в сфере дошкольного и общего образования, профессионального обучения, дополнительного образования детей и взрослых (при наличии лицензии)

2.2. Предметом деятельности Учреждения является реализация конституционного права граждан Российской Федерации на получение общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования в соответствии с Федеральным Государственным стандартом, в том числе обеспечивающих дополнительную (углубленную и профильную) подготовку по одному или нескольким предметам; присмотр и уход за детьми;

обеспечение охраны, укрепление здоровья и создание благоприятных условий для разностороннего развития личности, в том числе возможности удовлетворения потребности учащихся в самообразовании и получении дополнительного образования по общеобразовательным программам и программам профессионального обучения, также обеспечение отдыха и оздоровления обучающихся в каникулярное время.

2.3. Основной целью Учреждения являются:

дошкольное образование - формирование общей культуры, развитие физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических и личностных качеств, формирование предпосылок учебной деятельности (с учетом возрастных и индивидуальных особенностей, в том числе достижение детьми уровня развития, необходимого и достаточного для успешного освоения ими образовательных программ начального общего образования, на основе индивидуального подхода и специфичных для детей дошкольного возраста видов деятельности), сохранение и укрепление здоровья детей дошкольного возраста;

начальное общее образование - 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);

основное общее образование - 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);

среднее общее образование - дальнейшее становление и формирование личности обучающегося, развитие интереса к познанию и творческих способностей обучающегося, формирование навыков самостоятельной учебной деятельности на основе индивидуализации и профессиональной ориентации содержания среднего общего образования, подготовку обучающегося к жизни в обществе, самостоятельному жизненному выбору, продолжению образования и началу профессиональной деятельности.

- создание условий для реализации гарантированного государством права на получение общедоступного и бесплатного дошкольного и общего образования.

- реализация программы воспитания, направленная на развитие личности, создание условий для самоопределения и социализации обучающихся на основе социокультурных, духовно-нравственных и принятых в российском обществе правил и норм поведения в интересах человека, семьи, общества и государства, формирование у обучающихся чувства патриотизма, гражданственности, уважения к памяти защитников Отечества и подвигам Героев Отечества, закону и правопорядку, человеку труда и старшему поколению, взаимного уважения, бережного отношения к культурному наследию и традициям многонационального народа Российской Федерации, природе и окружающей среде, свободам человека, любви к окружающей среде, Родине, семье, формирование здорового образа жизни;

- предоставление специальных условий обучения детей с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов;

2.4. Основными видами деятельности Учреждения является образовательная деятельность по образовательным программам:

- дошкольного образования;
- начального общего образования;
- основного общего образования;
- среднего общего образования.

2.5. Учреждение при реализации образовательных программ дошкольного образования осуществляет присмотр и уход за детьми. Порядок оплаты за присмотр и уход за детьми устанавливается Учредителем.

2.6. Деятельность групп дошкольного отделения регламентируется соответствующими локальными актами образовательной организации.

2.7. Учащиеся, не освоившие образовательные программы начального общего и (или) основного общего образования, не допускаются к обучению на следующих уровнях общего образования. Требование обязательности среднего общего образования применительно к конкретному учащемуся сохраняет силу до достижения им возраста восемнадцати лет, если соответствующее образование не было получено им ранее.

2.8. Учреждение вправе осуществлять образовательную деятельность по адаптированным и дополнительным общеобразовательным программам включающие дополнительные общеразвивающие и предпрофессиональные программы, программам профессионального обучения, реализация которых не является основной целью деятельности Учреждения. Реализация дополнительных общеразвивающих и предпрофессиональных программ и программ профессионального обучения возможна при получении лицензии.

2.9. Учреждение разрабатывает общеобразовательные образовательные программы в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами и соответствующими федеральными основными общеобразовательными программами.

2.10. Образовательные программы дошкольного образования разрабатываются и утверждаются Учреждением в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и соответствующими федеральными образовательными программами дошкольного образования.

2.11. Образовательные программы Учреждение реализует как самостоятельно, так и посредством сетевых форм их реализации, установленных локальными нормативными актами Учреждения.

2.12. Учреждение может применять сетевую форму реализации образовательных программ с использованием ресурсов нескольких Учреждений.

2.13. В реализации образовательных программ с использованием сетевой формы наряду с Учреждением, также могут участвовать научные организации, медицинские организации, организации культуры, физкультурно-спортивные и иные организации, обладающие ресурсами, необходимыми для осуществления обучения, проведения учебной и производственной практики и осуществления иных видов учебной деятельности, предусмотренных соответствующей дополнительной общеобразовательной программой, программой профессионального обучения и воспитания.

2.14. Использование сетевой формы реализации образовательных программ осуществляется на основании договора.

2.15. При реализации образовательных программ используются различные образовательные технологии, в том числе дистанционные образовательные технологии, электронное обучение.

При реализации образовательных программ может применяться форма организации образовательной деятельности, основанная на модульном принципе предоставления содержания образовательной программы и построения учебных планов, использовании соответствующих образовательных технологий.

2.16. Использование при реализации образовательных программ, методов и средств обучения и воспитания, образовательных технологий, наносящих вред физическому или психическому здоровью обучающихся, запрещается.

2.17. Учреждение вправе осуществлять за счет средств физических и (или) юридических лиц образовательную деятельность, не предусмотренную установленным муниципальным заданием либо соглашением о предоставлении субсидии на возмещение затрат, на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях.

2.18. Платные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности Учреждения, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, бюджета муниципального образования «Муниципальный округ Шарканский район Удмуртской Республики». Средства, полученные при оказании таких платных образовательных услуг, возвращаются оплатившим эти услуги лицам.

2.19. Перечень и порядок предоставления платных образовательных услуг регламентируется Положением об оказании платных образовательных услуг.

2.20. Учреждение вправе сверх установленного муниципального задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основным видам деятельности для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях. Порядок определения указанной платы устанавливается Уполномоченным органом.

Учреждение вправе осуществлять иные виды деятельности, не являющиеся основными видами деятельности, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствующие указанным целям.

2.21. Учреждение вправе осуществлять, в том числе и за счет средств физических и юридических лиц, следующие иные виды деятельности, не являющиеся основными видами деятельности Учреждения:

- осуществление деятельности по организации отдыха и развлечения, культуры и спорта;
- сдача имущества в аренду в соответствии с законодательством и Уставом;
- выпуск и реализация печатной и аудиовизуальной продукции, обучающих программ, информационных и других материалов;
- оказание копировальных и множительных работ;
- реализация собственной продукции, работ и услуг, выполняемых Учреждением;
- организация досуговой деятельности обучающихся и работников Учреждения;
- реализация авторских, образовательных программ, наглядных пособий, методических разработок, как созданных трудом членов коллектива, так и приобретённых;
- осуществление спортивной и физкультурно-оздоровительной деятельности;
- организация и (или) проведение ярмарок, выставок, конференций, форумов и иных аналогичных мероприятий;
- предоставление библиотечных услуг и услуг по пользованию архивами лицам, не являющимся работниками или обучающимися Учреждения;
- сдача лома и отходов чёрных, драгоценных металлов и других видов вторичного сырья;
- прокат имущества Учреждения;
- оказание транспортных услуг;
- производство одежды из текстильного сырья;
- оказание юридическим и физическим лицам платных образовательных услуг на основании Положения «Об оказании платных образовательных услуг» в соответствии с лицензией на осуществление образовательной деятельности.

2.22. Дополнительные образовательные услуги обучающимся и воспитанникам (не предусмотренные соответствующими образовательными программами и федеральными государственными образовательными стандартами), населению:

- подготовка граждан к поступлению в средние и высшие образовательные учреждения;
- обучение по дополнительным образовательным программам: художественно -эстетической, физкультурно-спортивной и научно-технической направленности;
- преподавание специальных курсов и циклов дисциплин для обучающихся и педагогов: решение задач повышенной сложности по алгебре и геометрии, любители русской словесности, физика в вопросах и задачах, английский язык для поступающих в ВУЗы;
- работа групп продленного дня по запросам родителей;
- репетиторство обучающихся других образовательных учреждений;
- другие услуги, не запрещенные действующим законодательством.
- сопутствующие услуги, связанные с учебно-воспитательным процессом (без получения лицензии на дополнительное образование детей):
 - развивающие и оздоровительные услуги для детей, оказываемые через кружки, секции, студии, дни семейного отдыха, клубы по интересам, спортивные праздники, ярмарки, утренники, туристические и лыжные походы, школьные театры, концертную деятельность, организацию экскурсий и зрелищных мероприятий, выдачу напрокат спортивного инвентаря и национальных реквизитов;
 - использование фондов ауди-, видео-, медиапродуктов,

- организация работы в Интернете (услуги электронной почты; навигация по Интернету, поиск и получение информации с сайтов, работа в режиме On-line, дистанционное образование);
- организационные услуги: информационно-консультативные;
- работа школы будущего первоклассника;
- образовательные услуги по программам профессионального обучения.

2.23. Доход от указанной деятельности реинвестируется в Учреждение, в том числе на увеличение расходов на заработную плату согласно нормативно-правовому акту, разработанному Учреждением.

2.24. Учреждение имеет право оказывать платные дополнительные образовательные услуги при соблюдении следующих требований:

- наличие лицензии на отдельные дополнительные образовательные услуги;
- наличие приказа по Учреждению об организации платных дополнительных образовательных услуг;
- наличие Положения о порядке предоставления платных дополнительных услуг;
- наличие смет расходов на платные услуги;
- наличие договоров Учреждения с получателями платных услуг.

2.25. Учреждение содействует деятельности общественных объединений обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, осуществляемой в образовательной организации и не запрещенной законодательством Российской Федерации, в том числе содействие деятельности российского движения детей и молодежи.

2.26. Учреждение гарантирует получение образования на государственном языке Российской Федерации, а также выбор языка обучения и воспитания в пределах возможностей, предоставляемых системой образования.

Язык, языки образования определяются локальными нормативными актами Учреждения. Свободный выбор языка образования, изучаемых родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка, государственных языков республик Российской Федерации осуществляется по заявлениям родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся при приеме (переводе) на обучение по образовательным программам, имеющим государственную аккредитацию.

2.27. Привлечение обучающихся и воспитанников к труду, не предусмотренной основной образовательной программой, без их согласия и согласия их родителей (законных представителей) запрещено.

2.28. В Учреждении, в целях обеспечения реализации образовательных программ формируется библиотека. Библиотечный фонд укомплектовывается печатными и (или) электронными учебными изданиями (включая учебники и учебные пособия), методическими и периодическими изданиями по всем входящим в реализуемые основные образовательные программы учебным предметам.

Нормы обеспеченности Учреждения учебными изданиями в расчете на одного обучающегося по образовательной программе устанавливаются соответствующими федеральными государственными образовательными стандартами.

3. Финансовое обеспечение деятельности Учреждения и имущество

3.1. Имущество Учреждения закрепляется на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации. Собственником имущества Учреждения является муниципальное образование «Муниципальный округ Шарканский район Удмуртской Республики».

3.2. Учредитель Учреждения закрепляет за Учреждением на праве оперативного управления движимое и недвижимое имущество на основании постановления Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Шарканский район Удмуртской Республики» согласно актам приема-передачи. Функции и полномочия собственника имущества Учреждения осуществляет отдел по управлению муниципальной собственностью и земельными

ресурсами Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Шарканский район Удмуртской Республики» (далее Собственник имущества).

3.3. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, как закреплённым за ним собственником имущества, так и приобретённым за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закреплённого за Учреждением собственником имущества или приобретённого Учреждением за счёт средств, выделенных собственником имущества Учреждения на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества. Заключение и оплата Учреждением договоров, исполнение которых осуществляется за счет средств, получаемых от приносящей доход деятельности, производятся в пределах утвержденной сметы доходов и расходов, составленной с применением экономически обоснованной стоимости работ (услуг).

При недостаточности денежных средств или имущества субсидиарную ответственность по обязательствам учреждения в случаях, предусмотренных законодательством, несет собственник имущества.

3.4. Земельный участок, необходимый для выполнения Учреждением своих уставных задач, предоставляется ему на праве постоянного (бессрочного) пользования Администрацией муниципального образования «Муниципальный округ Шарканский район Удмуртской Республики».

3.5. При осуществлении права оперативного управления имуществом Учреждение обязано:

- эффективно, в соответствии с целевым назначением использовать муниципальное имущество;
- обеспечивать сохранность имущества и его восстановление;
- не допускать ухудшения технического состояния имущества, за исключением случаев, связанных с нормативным износом этого имущества в процессе эксплуатации;
- страховать муниципальное имущество в установленном законом порядке;
- проводить техническую инвентаризацию недвижимого имущества;
- производить государственную регистрацию права оперативного управления.

3.6. Излишнее, неиспользуемое или используемое не по назначению имущество Учреждения может быть изъято как полностью, так и частично в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Решение об изъятии излишнего, неиспользуемого либо используемого не по назначению имущества Учреждения принимается Учредителем Учреждения.

3.7. Учреждение без согласия собственника не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закреплённым за ним собственником или приобретённым 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.

Порядок отнесения имущества к категории особо ценного движимого имущества устанавливается Правительством Российской Федерации. Виды такого имущества определяются Учредителем учреждения.

3.8. Собственник имущества Учреждения не имеет права на получение доходов от осуществления Учреждением деятельности и использования закреплённого за Учреждением имущества.

3.9. Учреждение вправе вносить денежные средства и иное имущество в уставной (складочный) капитал других юридических лиц или иным образом передавать это имущество другим юридическим лицам в качестве их учредителя или участника только с согласия Управления образования Администрации, отделом по управлению муниципальной собственностью и земельными ресурсами Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Шарканский район Удмуртской Республики», оформленного в виде распоряжения, и согласования с Главой муниципального образования «Муниципальный округ Шарканский район Удмуртской Республики» (за исключением внесения и передачи денежных средств).

3.10. Крупная сделка может быть совершена Учреждением только с предварительного согласия Уполномоченного органа.

Крупной сделкой Учреждения признается сделка или несколько взаимосвязанных сделок, связанные с распоряжением денежными средствами, отчуждением иного имущества (которым в соответствии с федеральным законом бюджетное учреждение вправе распоряжаться самостоятельно), 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.

3.11. Крупная сделка, совершенная с нарушением требований абзаца первого настоящего пункта, может быть признана недействительной по иску Учреждения или его учредителя, если будет доказано, что другая сторона в сделке знала или должна была знать об отсутствии предварительного согласия учредителя учреждения.

3.12. Руководитель учреждения несет перед учреждением ответственность в размере убытков, причиненных учреждению в результате совершения крупной сделки с нарушением требований абзаца первого настоящего пункта, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

3.13. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения являются:

- имущество, закрепленное в установленном порядке за Учреждением;
- бюджетные средства;
- доходы, полученные от приносящей доход деятельности;
- средства спонсоров и добровольные пожертвования граждан;
- проекты, гранты, в том числе гранты в форме субсидий;
- иные источники, не запрещенные законодательством.

3.14. Движимое имущество, приобретенное Учреждением за счет доходов от иных видов деятельности, предусмотренных Уставом, поступает в самостоятельное распоряжение Учреждения и учитывается на отдельном балансе. Данное имущество является муниципальной собственностью.

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

3.16. Имущество, находящееся у Учреждения на праве оперативного управления может быть изъято по решению Учредителя Учреждения, если оно излишнее, неиспользуемое или используемое не по назначению.

3.16. Учреждение является получателем бюджетных средств и финансируется за счет средств бюджета муниципального образования «Муниципальный округ Шарканский район Удмуртской Республики» на основании бюджетной сметы до момента установления ему Учредителем Учреждения в соответствии с законодательством финансового обеспечения выполнения муниципального задания в виде субсидии из бюджета муниципального образования «Муниципальный округ Шарканский район Удмуртской Республики».

3.17. Муниципальное задание для Учреждения в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом основными видами деятельности Учреждения формирует и утверждает Учредитель Учреждения в порядке, предусмотренном законодательством.

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

3.18. Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

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

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

3.20. В пределах, имеющихся в распоряжении финансовых средств, Учреждение осуществляет материально-техническое обеспечение и оснащение образовательного процесса, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями.

3.21. Контроль за использованием по назначению и сохранностью имущества, закреплённого за Учреждением на праве оперативного управления, осуществляет Учредитель Учреждения.

4. Управление Учреждением

4.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации с учетом особенностей, установленных Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

4.2. К компетенции Учредителя относятся:

- создание Учреждения (в т. ч. путем изменения типа существующего муниципального учреждения), его реорганизация и ликвидация;
- утверждение Устава Учреждения, а также вносимых в него изменений;
- назначение директора Учреждения и прекращение его полномочий;
- определение предельно допустимого значения просроченной кредиторской задолженности Учреждения, превышение которого влечет расторжение трудового договора с директором Учреждения по инициативе работодателя в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;
- предварительное согласование совершения Учреждением крупных сделок;
- принятие решения об одобрении сделок с участием Учреждения, в совершении которых имеется заинтересованность, определяемая в соответствии с критериями, установленными Федеральным законом «О некоммерческих организациях»;
- предварительное согласование сделки по распоряжению недвижимым имуществом Учреждения, в т. ч. передаче его в аренду;
- определение перечня особо ценного движимого имущества;
- закрепление муниципального имущества за Учреждением на праве оперативного управления, а также изъятие такого имущества;
- установление порядка определения платы для физических и юридических лиц за услуги (работы), относящиеся к основным видам деятельности Учреждения, оказываемые им сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания;
- финансовое обеспечение выполнения муниципального задания;
- определение порядка составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- осуществление контроля за деятельностью Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- определение порядка составления и утверждения отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества;
- контроль финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- финансовое обеспечение Учреждения;
- осуществление иных полномочий, установленных действующим законодательством

4.3. К компетенции образовательной организации относятся:

- разработка и принятие правил внутреннего распорядка обучающихся, в том числе устанавливающих требования к дисциплине на учебных занятиях и правилам поведения в

образовательной организации, правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов;

- материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, в том числе в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами, федеральными государственными требованиями, образовательными стандартами;
- предоставление учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования;
- установление штатного расписания, если иное не установлено нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- прием на работу работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров, если иное не установлено настоящим Федеральным законом, распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников;
- разработка и утверждение образовательных программ образовательной организации, если иное не установлено настоящим Федеральным законом;
- разработка и утверждение по согласованию с учредителем программы развития образовательной организации, за исключением образовательных организаций высшего образования;
- прием обучающихся в образовательную организацию;
- определение списка учебников в соответствии с утвержденным федеральным перечнем учебников, допущенных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования организациями, осуществляющими образовательную деятельность, а также учебных пособий, допущенных к использованию при реализации указанных образовательных программ такими организациями;
- осуществление текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, установление их форм, периодичности и порядка проведения;
- индивидуальный учет результатов освоения обучающимися образовательных программ и поощрений обучающихся, а также хранение в архивах информации об этих результатах и поощрениях на бумажных и (или) электронных носителях;
- использование и совершенствование методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения;
- проведение самообследования, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования;
- создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания обучающихся и работников образовательной организации;
- выполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством.

4.5. Единоличным исполнительным органом Учреждения является директор Учреждения (далее - руководитель), который осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения. Руководителя назначает и освобождает от должности Учредитель Учреждения.

Руководитель Учреждения действует на основании трудового договора, заключенного с ним Уполномоченным органом Учредителя Учреждения.

4.6. Руководитель Учреждения несет ответственность перед Учредителем Учреждения, Уполномоченным органом Учредителя Учреждения в соответствии с законодательством, настоящим Уставом и заключенным с ним трудовым договором.

4.7. Руководитель Учреждения действует от имени Учреждения без доверенности, добросовестно и разумно представляет его интересы на территории Российской Федерации и за ее пределами, совершает сделки от его имени, выдает доверенности, составляет штатное расписание Учреждения и регламентирующие деятельность Учреждения внутренние документы, в пределах своей компетенции издает приказы и другие акты, осуществляет права и несет обязанности работодателя для работников Учреждения, осуществляет иные полномочия, предусмотренные законодательством, трудовым договором и настоящим Уставом.

4.8. Руководитель Учреждения назначает своих заместителей, самостоятельно определяет их компетенцию. Заместители руководителя Учреждения действуют от имени Учреждения, представляют его в государственных органах, в других организациях, совершают сделки и иные

юридические действия в пределах полномочий, предусмотренных доверенностями, выдаваемыми руководителем Учреждения.

4.9. Должностные обязанности руководителя Учреждения не могут исполняться по совместительству. Совмещение должности руководителя Учреждения с другими руководящими должностями (кроме научного и научно-методического руководства) внутри или вне образовательных учреждений не разрешается.

4.10. В случае если руководитель (заместитель руководителя) Учреждения имеет заинтересованность в совершении тех или иных действий, в том числе сделок, стороной которых является или намеревается быть Учреждение, а также в случае иного противоречия интересов указанных лиц и Учреждения в отношении существующей или предполагаемой сделки:

- руководитель (заместитель руководителя) Учреждения обязан сообщить о своей заинтересованности Учредителю Учреждения.
- сделка должна быть одобрена Управляющим советом и Учредителем Учреждения.

Сделка, в совершении которой имеется заинтересованность и которая совершена с нарушением требований настоящего пункта, может быть признана судом недействительной.

Руководитель (заместитель руководителя) несет перед Учреждением ответственность в размере убытков, причиненных им Учреждению совершением указанной сделки.

4.11. Полномочия и ответственность руководителя Учреждения:

- действует от имени Учреждения без доверенности в государственных, муниципальных органах и общественных органах, отечественных и зарубежных организациях;
- издает приказы и распоряжения, обязательные для исполнения всеми работниками и обучающимися Учреждения;
- утверждает локальные акты Учреждения;
- разрабатывает и утверждает структуру Учреждения, штатное расписание, должностные инструкции, графики работы и расписание занятий;
- заключает договоры, в том числе трудовые; выдает доверенности; пользуется правом распоряжения имуществом и средствами Учреждения в пределах, установленных законодательством, Учредителем Учреждения и настоящим Уставом;
- устанавливает надбавки и доплаты к должностным окладам работников Учреждения, поощряет работников и налагает взыскания;
- распределяет обязанности между работниками Учреждения, утверждает должностные инструкции;
- распределяет учебную нагрузку, устанавливает ставки и должностные оклады работников Учреждения в пределах собственных финансовых средств и с учетом ограничений, установленных федеральными и местными нормативами;
- возглавляет Педагогический совет Учреждения;
- принимает решение по иным вопросам, которые не составляют исключительную компетенцию коллегиальных органов управления Учреждением, определенную настоящим Уставом.

4.12. Структура, порядок формирования органов коллегиального управления Учреждения, их компетенция, порядок организации деятельности определяются настоящим Уставом.

4.13. В Учреждении создаются и действуют следующие коллегиальные органы управления:

- Общее собрание работников Учреждения;
- Педагогический совет,
- Управляющий совет.

В целях учета мнения обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся 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 и педагогических работников в Учреждения на добровольной основе могут создаваться:

- ученический совет
- советы родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

Полномочия, порядок организации их деятельности и состав данных органов (общественных объединений) устанавливаются по согласованию с руководителем Учреждения соответственно - общим собранием обучающихся Учреждения и общим собранием родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

Порядок учета мнения ученического совета и совета родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся при принятии Учреждением локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся, определяется локальным нормативным актом.

В целях соблюдения интересов работников на добровольной основе может быть создана первичная профсоюзная организация.

4.14. Общее собрание работников Учреждения (далее по Собрание)

4.14.1. Структура, состав и порядок формирования и сроки полномочий Общего собрания работников Учреждения.

Общее собрание работников Учреждения (далее – Собрание) является коллегиальным органом управления работников и функционирует в целях реализации их законного права на участие в управлении Учреждением. Собрание, как орган управления Учреждения, создается и функционирует в целях выработки приоритетных направлений развития образовательной деятельности и Учреждения, принятия и реализации Программы развития Учреждения.

В работе Собрания принимают участие все работники, состоящие с Учреждением в трудовых отношениях. Собрание созывается не реже одного раза в год.

4.14.2. Место и дата проведения очередной Сессии определяется администрацией Учреждения, если само Собрание не устанавливает срок и место проведения очередной Сессии.

Проект повестки и программы проведения Сессии обнародуется не менее, чем за 1 месяц до даты его проведения в доступной форме (доводится до сведения всех участников образовательных отношений) для ознакомления и внесения предложений по ее изменению, дополнению. Окончательная повестка принимается делегатами в начале работы Сессии. Из числа участников работников Учреждения по инициативе руководителя Учреждения может быть сформирована рабочая группа по выработке проекта повестки и программы проведения.

В работе Сессии с правом решающего голоса участвует руководитель Учреждения.

Для участия в работе Сессии с правом совещательного голоса администрацией Учреждения могут также приглашаться:

- представители Управляющего совета;
- руководители и специалисты управления образования муниципального образования «Муниципальный округ Шарканский район Удмуртской Республики»;
- представители иных государственных органов, органов местного самоуправления, депутаты всех уровней органов представительной власти;
- руководители и педагоги других образовательных учреждений и организаций;
- социальные партнёры;
- представители предприятий, общественных организаций, лица, имеющие заслуги и достижения в сфере образования, культуры и спорта, других значимых для Учреждения областях деятельности.

Собрание исполняет свои полномочия в сроки, определенные порядком его проведения.

4.14.3. Компетенция Сессии:

- принятие повестки и порядка проведения Сессии;
- определение приоритетных направлений развития Учреждения, мер, способствующих более эффективной работе Учреждения;
- обсуждение, корректировка и принятие Программы развития Учреждения по представлению руководителя Учреждения, установление сроков реализации её отдельных мероприятий
- согласование Устава образовательного учреждения;
- выработка предложений руководителю Учреждения по вопросам совершенствования функционирования Учреждения;
- заслушивание отчетов председателя Управляющего совета Учреждения, руководителя Учреждения, его заместителей о ходе и результатах выполнения Программы развития

Учреждения;

- принятие решения о необходимости заключения коллективного договора с администрацией

Учреждения;

- принятие текста коллективного договора, внесение изменения и дополнений в коллективный договор;

- принятие по представлению руководителя Учреждения правил внутреннего трудового распорядка Учреждения, положения об оплате труда работников Учреждения, других локальных актов, содержащих нормы трудового законодательства Российской Федерации;

- принятие решения о делегировании полномочий подписания коллективного договора председателю профсоюзного комитета, права представления интересов работников Учреждения профсоюзному комитету Учреждения;

- заслушивание отчетов руководителя, заместителей руководителя Учреждения о выполнении коллективного договора и решений Собрания;

- создание (образование) при необходимости временных и постоянных комиссий для решения отдельных вопросов, отнесенных настоящим Уставом к компетенции Собрания, и установление их полномочий;

- выдвижение полномочных представителей и (или) образование представительных органов работников для ведения коллективных переговоров с администрацией Учреждения по вопросам заключения, изменения, дополнения коллективного договора и контроля за его выполнением;

- выдвижение коллективных требований трудового коллектива Учреждения и избрание полномочных представителей для участия в работе конфликтной комиссии по разрешению коллективного трудового спора;

- определение мер, способствующих более эффективной работе Учреждения, выработка предложений руководителю Учреждения по вопросам совершенствования трудовых отношений и условий труда работников;

- осуществление контроля за выполнением решений Собрания, информирование работников Учреждения об их выполнении;

- организация общественного контроля за работой администрации Учреждения по охране здоровья работников, созданию безопасных условий труда, выполнению других условий коллективного договора;

- принятие решений по вопросам производственного и социального развития Учреждения, другим вопросам деятельности, не отнесенным к компетенции руководителя Учреждения, коллегиальных органов управления.

Решения Собрания для руководителя Учреждения носят рекомендательный характер.

Решения Собрания могут быть обнародованы, включены в публичные доклады и отчеты, опубликованы в средствах массовой информации, доведены до сведения всех участников образовательных отношений Учреждения и общественности путем размещения в печати и на информационных стендах Учреждения, а также на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет».

4.14.4. Организация работы Собрания, порядок принятия решений и выступление от имени Учреждения.

На Собрании ведется протокол. Для ведения Собрания из числа участников Собрания избираются председатель и секретарь для ведения протокола, может быть сформирован президиум из числа участников Собрания и приглашённых.

Перед началом заседания секретарь Собрания фиксирует явку участников Собрания.

Протокол подписывается председателем и секретарем по окончании Собрания.

Собрание правомочно принимать решения при наличии не менее 2/3 работников Учреждения. Решения на Собрании принимаются открытым голосованием, простым большинством голосов.

Все участники Собрания, включая председателя Собрания, имеют при голосовании по одному голосу. Принятым на Собрании считается то решение, за которое голосовало большинство участвующих в его работе с правом решающего голоса. При равенстве голосов при голосовании принятым считается решение, за которое голосовал руководитель Учреждения.

По результатам Собрания может быть принята резолюция, отражающая мнение работников Учреждения по рассмотренной повестке.

Собрание не вправе выступать от имени Учреждения.

4.15. Педагогический совет

Педагогический совет – коллегиальный орган управления Учреждения, который функционирует в целях разработки, принятия, реализации и педагогического сопровождения образовательной программы, развития и совершенствования образовательного процесса в Учреждении, повышения профессионального мастерства педагогических работников.

Вопросы организации и работы определяются настоящим Уставом и Положением о Педагогическом совете.

4.15.1. Структура, состав и порядок формирования и сроки полномочий Педагогического совета

Педагогический совет образуют все педагогические работники Учреждения, осуществляющие в Учреждении педагогическую деятельность и состоящие с Учреждением в трудовых отношениях, в том числе работники, осуществляющие педагогическую деятельность в Учреждении по совместительству. В работе Педагогического совета по приглашению руководителя Учреждения могут принимать участие библиотекарь, представители других коллегиальных органов Учреждения. Педагогический совет является постоянно действующим органом и действует бессрочно.

4.15.2. Для решения вопросов, затрагивающих законные интересы обучающихся, на заседания Педагогического совета могут приглашаться обучающиеся, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся, представители общественных организаций и объединений, работники других образовательных организаций, представители Учредителя и вышестоящих организаций, органов управления образованием, средств массовой информации, общественности, представители Управляющего совета. Приглашенные участвуют в работе Педагогического совета с правом совещательного голоса и участия в голосовании не принимают.

4.15.3. Полномочия Педагогического совета не могут быть делегированы другому органу Учреждения и относятся к его исключительной компетенции.

4.15.4. Компетенция Педагогического совета:

- разработка и принятие до утверждения руководителем Учреждения образовательной программы, локальных актов Учреждения, касающихся разработки, принятия и реализации образовательной программы Учреждения, контроля за ее реализацией;
- рассмотрение до утверждения руководителем Учреждения проектов локальных нормативных актов Учреждения, регламентирующих учебно-воспитательный процесс в Учреждении, правил внутреннего распорядка для обучающихся, других локальных нормативных актов, содержащих нормы, регулирующие образовательные отношения с учетом мнения органов обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся в соответствии с настоящими Уставом;
- заслушивание отчетов руководителя Учреждения и его заместителей о выполнении образовательной программы и результатах выполнения Учреждением муниципального задания;
- обсуждение вопросов учебной, воспитательной, организационно-массовой и учебно-методической работы в Учреждении, принятие решений по их совершенствованию;
- организация и проведение смотров, конкурсов педагогических работников в целях совершенствования учебно-воспитательной работы, организация работы по развитию творческих инициатив педагогических работников Учреждения;
- создание при необходимости учебно-методического, научно-методического, экспертного и других советов, а также временных и постоянных комиссий по различным направлениям образовательной деятельности, творческих, временных, инициативных и рабочих групп (коллективов) для решения локальных педагогических задач, образование малых педагогических советов и установление их полномочий по согласованию с руководителем Учреждения;
- содействие работе учебно-методического совета, контроль за его работой, оценка результатов его деятельности, содействие деятельности методических объединений,

осуществление контроля за их работой и анализ результатов их деятельности;

- рассмотрение вопросов повышения квалификации педагогических работников Учреждения, их аттестации, а в необходимых случаях и вопросов о соответствии их квалификации выполняемой ими работы в Учреждении;

- определение мер, обеспечивающих повышение квалификации педагогических работников Учреждения, поддержка педагогического новаторства, творческого поиска, самообразования педагогических работников Учреждения;

- рассмотрение кандидатур для награждения и других форм поощрения, как педагогов, так и обучающихся и представление их руководителю Учреждения для утверждения;

- принятие планов работы Педагогического совета;

- участие в разработке Программы развития Учреждения в части совершенствования ее образовательного компонента;

- контроль за выполнением решений Педагогического совета;

- информирование педагогического коллектива и общественности о результатах выполнения решений, плана работы Педагогического совета;

- реализация замечаний и предложений педагогических работников Учреждения, участников образовательных отношений по совершенствованию образовательной деятельности;

- выбор профилей профессиональной подготовки, вариантов содержания образования, форм и методов учебно-воспитательного процесса и способов их реализации;

- обсуждение и вынесение на утверждение руководителем Учреждения норм профессионального поведения и профессиональной этики, принятие до утверждения руководителем Учреждения кодекса профессиональной этики;

- установление режима работы Учреждения и учебных занятий (без изменения общего объема педагогической нагрузки, установленного тарификационной ведомостью), внесение предложений руководителю Учреждения о расторжении трудового договора с педагогическими работниками Учреждения;

- принятие решения о:

1. сроках, формах и видах промежуточной аттестации обучающихся,

2. допуске обучающихся к промежуточной аттестации и освобождении от нее на основании медицинского заключения, а также о переводе в следующий класс, условном переводе, продолжении обучения обучающимися в иной форме,

3. об отчислении обучающихся в порядке, определенном Уставом Учреждения;

- обсуждение успеваемости и поведения отдельных обучающихся с приглашением родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся;

- внесение предложений руководителю Учреждения и Учредителю Учреждения по вопросам совершенствования образовательной деятельности Учреждения;

- принятие решений по другим вопросам образовательной деятельности Учреждения, не отнесенным к компетенции руководителя Учреждения, других органов управления.

4.15.5. Организация деятельности Педагогического совета, порядок принятия решений и выступление от имени Учреждения

Педагогический совет Учреждения возглавляет руководитель Учреждения (председатель Педагогического совета).

Работа Педагогического совета организуется в соответствии с настоящим Уставом по плану, разрабатываемому на учебный год, заседания Педагогического совета проводятся не реже 4 раз в течение учебного года. Педагогический совет осуществляет свою работу в течение всего учебного года по плану, являющемуся составной частью плана работы Учреждения. Место и время проведения очередного Педагогического совета определяет и доводит до педагогического коллектива в удобной форме руководитель Учреждения.

Повестка следующего Педагогического совета обнародуется не позднее, чем за неделю до срока его проведения. Руководитель Учреждения вправе созвать внеочередной Педагогический совет для решения неотложных вопросов, отнесенных настоящим Уставом к компетенции Педагогического совета. Внеочередное заседание Педагогического совета может быть также созвано по требованию не менее одной трети членов Педагогического совета с согласия руководителя Учреждения.

На первом заседании Педагогического совета в наступившем учебном году открытым голосованием из числа присутствующих педагогических работников избирается секретарь. Секретарь по решению Педагогического совета может исполнять свои функции в течение всего учебного года или только на текущем заседании. Перед началом заседания секретарь Педагогического совета фиксирует явку членов Педагогического совета.

На заседании Педагогического совета секретарем ведется протокол. В протокол вносятся:

- дата и место проведения заседания;
- количество присутствующих на заседании;
- повестка дня заседания;
- предложения в повестку заседания, вносимые членами Педагогического совета;
- краткое изложение выступлений по повестке заседания;
- вопросы, вынесенные на голосование;
- результаты голосования;
- информация о выполнении ранее принятых решений Педагогического совета;
- вновь принятые решения.

Педагогический совет правомочен принимать решения при наличии на заседании не менее 1/2 членов Педагогического совета, включая руководителя Учреждения.

Решения Педагогического совета принимаются на его заседаниях открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих членов Педагогического совета, если Педагогический совет не определяет другой порядок голосования. Все члены Педагогического совета, включая председателя Педагогического совета, имеют при голосовании по одному голосу. При равенстве голосов при голосовании принимается то решение, за которое голосовал председатель Педагогического совета. Решения Педагогического совета имеют для руководителя Учреждения рекомендательный характер.

Руководитель Учреждения вправе отклонить решение Педагогического совета, если оно противоречит действующему законодательству и/или принято с нарушением настоящего Устава. При несогласии с решением Педагогического совета, руководитель Учреждения вправе приостановить его выполнение, известить об этом Учредителя Учреждения с целью вынесения окончательного мотивированного решения по рассматриваемому вопросу.

Решения Педагогического совета могут оформляться приказами руководителя Учреждения, после чего они становятся обязательными для исполнения всеми участниками образовательных отношений. Организацию выполнения решений Педагогического совета осуществляет руководитель Учреждения. Решения Педагогического совета могут быть обнародованы, включены в публичные доклады и отчеты, опубликованы в средствах массовой информации, доведены до сведения всех участников образовательных отношений и общественности путем размещения в печати и на информационных стендах Учреждения, а также на официальном сайте Учреждения в сети Интернет.

Педагогический совет Учреждения выступает от имени Учреждения в лице председателя Педагогического совета.

4.16. Компетенция Управляющего совета

Управляющий совет-выборный орган стратегического государственно-общественного управления школой, работающий между общими собраниями коллектива школы.

Главной целью деятельности Совета является содействие образовательной организации в осуществлении ее задач, предусмотренных уставом, а также дополнительному привлечению финансовых ресурсов для укрепления материальной базы образовательной организации и повышения качества оказываемых ею услуг. Совет не вправе вмешиваться в текущую оперативно-распорядительскую деятельность администрации образовательной организации.

Управляющий совет школы (далее по тексту Совет) является коллегиальным органом самоуправления, осуществляющим в соответствии с Уставом образовательной организации в решении отдельных вопросов, относящихся к компетенции общеобразовательного учреждения.

Вопросы организации и работы определяются настоящим Уставом и Положением об Управляющем совете.

4.16.1 Управляющий совет участвует в разработке и согласовании:

- программы развития образовательной организации, включая стратегию развития образовательных программ и технологий;
- локальных нормативных актов, регламентирующих деятельность образовательной организации;
- правила приема граждан для обучения по основным общеобразовательным программам;
- правила внутреннего распорядка обучающихся и воспитанников образовательной организации;
- положение о порядке перевода, отчисления обучающихся из образовательной организации;
- положение о режиме работы образовательной организации;
- положение о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в образовательной организации;
- положение об итоговой аттестации обучающихся в образовательной организации;
- положение об установлении единых требований к одежде обучающихся образовательной организации;
- положение, утверждающее план мероприятий создания здоровых и безопасных условий обучения и воспитания в образовательной организации;
- порядок организации в образовательной организации образовательной деятельности за счет средств физических лиц и юридических лиц;
- положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- предложения руководителя Учреждения о совершении сделок, в совершении которых имеется заинтересованность;
- положение о внебюджетной деятельности учреждения;
- положение о порядке и условиях распределения стимулирующих выплат работникам образовательного учреждения;
- плана финансово-хозяйственной деятельности учреждения;
- смету расходования средств, полученных общеобразовательным учреждением от уставной приносящей доходы деятельности и из иных внебюджетных источников;
- компонент образовательного учреждения учебного плана («школьный компонент»);
- введение новых методик образовательного процесса и образовательных технологий;
- изменения и дополнения правил внутреннего распорядка общеобразовательного учреждения.

4.16.2. Контролирует за соблюдением надлежащих условий обучения, воспитания и труда в общеобразовательном учреждении, сохранение и укрепление здоровья учащихся, обеспечение безопасности образовательного процесса, за целевым и рациональным расходованием финансовых средств общеобразовательного учреждения.

4.16.3. Вносит руководителю общеобразовательного учреждения предложения в части:

- а) материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса, оборудования помещений общеобразовательного учреждения (в пределах выделяемых средств);
- в) выбора учебников из утвержденных федеральных перечней учебников, рекомендованных (допущенных) к использованию в образовательном процессе;
- г) создания в общеобразовательном учреждении необходимых условий для организации питания, медицинского обслуживания, безопасности обучающихся.
- д) организации промежуточной и итоговой аттестации обучающихся
- е) мероприятий по охране и укреплению здоровья обучающихся,
- ж) развития воспитательной работы в общеобразовательном учреждении.

4.16.4. Участвует в принятии решения о создании в общеобразовательном учреждении общественных (в том числе детских и молодежных) организаций (объединений), а также может запрашивать отчет об их деятельности.

4.16.5. Содействует деятельности общественных объединений обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, осуществляемой в образовательной организации и не запрещенной законодательством Российской Федерации, в том числе содействие деятельности российского движения детей и молодежи;

4.16.6. Регулярно информирует участников образовательного процесса о своей деятельности и принимаемых решениях.

4.16.7. Участвует в подготовке и утверждает публичный (ежегодный) доклад общеобразовательного учреждения; публичный доклад подписывается совместно председателем совета и руководителем общеобразовательного учреждения.

4.16.8. Заслушивает отчет руководителя общеобразовательного учреждения по итогам учебного и финансового года.

В случае неудовлетворительной оценки отчета руководителя общеобразовательного учреждения по итогам учебного и финансового года совет вправе направить Учредителю обращение, в котором мотивирует свою оценку и вносит предложения по совершенствованию работы администрации общеобразовательного учреждения.

4.16.9. Рассматривает иные вопросы, отнесенные к компетенции совета уставом общеобразовательного учреждения.

4.16.10. Совет правомочен, при наличии оснований, ходатайствовать перед руководителем общеобразовательного учреждения о расторжении трудового договора с педагогическими работниками и работниками из числа вспомогательного и административного персонала.

4.16.11. Совет имеет право принимать изменения и (или) дополнения в устав общеобразовательного учреждения (с последующим внесением данных изменений и дополнений на утверждение учредителя), в том числе в части определения:

- прав и обязанностей участников образовательного процесса;
- структуры, компетенции, порядка формирования и работы органов самоуправления общеобразовательного учреждения;
- порядка и оснований отчисления обучающихся;
- системы оценок при промежуточной аттестации, форм и порядка ее проведения.

4.16.12. По вопросам, для которых уставом общеобразовательного учреждения совету не отведены полномочия на принятие решений, решения совета носят рекомендательный характер.

4.16.13. Управляющий совет вправе вносить рекомендации учредителю:

- по содержанию зданий и сооружений образовательной организации и прилегающей к ним территории;
- по кандидатуре руководителя образовательной организации в случае, если в соответствии с уставом руководитель назначается учредителем образовательной организации;
- о стимулирующих выплатах руководителю образовательной организации;
- о расторжении трудового договора с руководителем образовательной организации при наличии законных оснований;
- по другим вопросам деятельности и функционирования образовательной организации, отнесенным к компетенции учредителя.

4.16.14. Управляющий совет вносит рекомендации директору образовательной организации:

- о заключении и расторжении трудовых договоров с работниками образовательной организации;
- по другим вопросам, отнесенным к компетенции руководителя образовательной организации. Порядок формирования и организации деятельности Управляющего совета определяется локальным нормативным актом.

4.17. Комплектование штата работников Учреждения осуществляется на основе трудовых договоров, заключаемых на неопределенный срок. В случаях, предусмотренных трудовым законодательством, могут заключаться срочные трудовые договоры. Заработная плата и должностной оклад работнику Учреждения выплачиваются за выполнение им функциональных обязанностей и работ, предусмотренных трудовым договором. Выполнение работником Учреждения других работ и обязанностей оплачивается по отдельному договору, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

4.18. В Учреждении наряду с должностями педагогических работников предусматриваются должности административно-хозяйственных, учебно-вспомогательных, обслуживающих, осуществляющих вспомогательные функции. Право на занятие данных должностей, имеют лица, отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

4.19. Работники Учреждения имеют право на:

- участие в управлении Учреждением в порядке, определяемым Уставом,
- защиту профессиональной чести и достоинства,
- иные права, предусмотренные нормативными правовыми актами федерального, регионального и муниципального уровня,

4.20. Работники Учреждения обязаны:

- соблюдать Устав Учреждения, правила внутреннего трудового распорядка, иные локальные нормативные акты Учреждения,
- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики,
- уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;
- соответствовать требованиям квалификационных характеристик и профессиональных стандартов;
- проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в установленном порядке и систематически повышать свой профессиональный уровень,
- выполнять условия трудового договора,
- заботиться о защите прав и свобод обучающихся, уважать права родителей (законных представителей) обучающихся;
- проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда,
- исполнять иные обязанности, предусмотренные федеральными законами.

Права, обязанности и ответственность работников Учреждения, занимающих должности, устанавливаются законодательством Российской Федерации, уставом Учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными актами Учреждения, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

4.21. Трудовые отношения работника и Учреждения регулируются Трудовым Кодексом Российской Федерации, трудовым договором, должностной инструкцией, правилами внутреннего трудового распорядка.

Заработная плата работникам Учреждения выплачивается за выполнение ими функциональных обязанностей и работ, предусмотренных трудовым договором. Выполнение работником других работ и обязанностей оплачивается по дополнительному соглашению, кроме случаев, предусмотренных законодательством.

4.22. Заработная плата и должностной оклад работнику Учреждения выплачивается за выполнение им функциональных обязанностей и работ, предусмотренных трудовым договором и должностными инструкциями. Выполнение работником Учреждения других работ и обязанностей оплачивается по дополнительному договору, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации. Учреждение устанавливает заработную плату работников в зависимости от квалификации, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные выплаты (доплаты и надбавки компенсирующего характера) и стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные стимулирующие выплаты).

5. Регламентация деятельности Учреждения

5.1. Учреждение самостоятельно принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе локальные нормативные акты, 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.

5.2. Локальными актами, регламентирующими деятельность Учреждения, являются приказы, распоряжения, положения, правила, инструкции, другие виды локальных актов, утверждаемые в порядке, установленном в Учреждении.

5.3. Проекты локальных актов Учреждения, локальных нормативных актов Учреждения разрабатываются должностными лицами Учреждения в соответствии с полномочиями, определенными трудовыми договорами и должностными инструкциями, принимаются коллегиальными органами управления Учреждения в соответствии с их компетенцией, установленной настоящим Уставом, и утверждаются руководителем Учреждения.

5.4. 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.

5.5. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся и работников Учреждения, учитывается мнение ученического совета, советов родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся (при наличии таких представительных органов) или Управляющего совета.

5.6. Порядок учета мнения ученического совета, советов родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

Руководитель Учреждения, в соответствии с законодательством, при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся и работников Учреждения направляет проект локального нормативного акта и обоснование по нему в ученический совет, совет родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, представляющий их интересы (при наличии таких представительных органов).

Ученический совет, совет родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся в срок не позднее пяти рабочих дней со дня получения проекта указанного локального нормативного акта направляет руководителю мотивированное мнение по проекту в письменной форме.

В случае, если мотивированное мнение ученического совета, совета родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся не содержит согласия с проектом локального нормативного акта либо содержит предложения по его совершенствованию, руководитель может согласиться с ним, либо в течение трех дней после получения мотивированного мнения провести дополнительные консультации с представителями ученического совета, советов родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, выдвигаемыми для этой цели данными общественными объединениями.

При не достижении согласия возникшие разногласия оформляются протоколом, после чего руководитель Учреждения имеет право принять (утвердить) локальный нормативный акт, который может быть обжалован ученическим советом, советом родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся в Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, которая создается руководителем Учреждения в порядке, установленном законодательством. Выборный орган первичной профсоюзной организации также имеет право начать процедуру коллективного трудового спора в порядке, установленном трудовым законодательством.

5.7. Локальные нормативные акты Учреждения не могут противоречить законодательству Российской Федерации и Удмуртской Республики, а также настоящему Уставу.

5.8. 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.

5.9. Лица, принимаемые на работу в Учреждение, обучающиеся, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся должны быть ознакомлены с настоящим Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации Учреждения, образовательными программами, реализуемыми Учреждением, другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса в Учреждении.

6. Изменение типа, реорганизация и ликвидация Учреждения

6.1. Изменение типа Учреждения осуществляется в порядке, установленном Администрацией муниципального образования «Муниципальный округ Шарканский район Удмуртской Республики».

6.2. Реорганизация Учреждения осуществляется по решению Учредителя Учреждения в порядке, предусмотренном законодательством.

В случаях, установленных законодательством, реорганизация Учреждения в форме его разделения или выделения из его состава другого юридического лица (юридических лиц) осуществляется по решению уполномоченных государственных органов или по решению суда.

При реорганизации Учреждения вносятся необходимые изменения в Единый государственный реестр юридических лиц.

6.3. Учреждение может быть ликвидировано в порядке, установленном законодательством, по решению Учредителя Учреждения с учетом мнения жителей территориального отдела «Порозовский»

Учреждение может быть ликвидировано также по решению суда в случаях, предусмотренных законодательством.

При ликвидации Учреждения его архивы передаются в государственный архив по месту нахождения Учреждения в порядке, установленном законодательством. Передача и упорядочение документов Учреждения осуществляются в установленном порядке в соответствии с требованиями архивных органов.

Ликвидационная комиссия назначается органом местного самоуправления, ответственным за осуществление ликвидационных процедур.

С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению делами Учреждения.

Ликвидационная комиссия от имени ликвидируемого Учреждения выступает в суде, обеспечивает реализацию полномочий по управлению делами Учреждения в течение всего периода его ликвидации.

Ликвидационная комиссия помещает в печати публикацию о ликвидации Учреждения с указанием в ней порядка и сроков заявления требований кредиторами, выявляет кредиторов, рассчитывается с ними, принимает меры к получению дебиторской задолженности, а также письменно уведомляет кредиторов о ликвидации Учреждения. При ликвидации Учреждения кредитор не вправе требовать досрочного исполнения соответствующего обязательства, а также прекращения обязательства и возмещения связанных с этим убытков.

Ликвидационная комиссия составляет промежуточный ликвидационный и ликвидационный балансы и представляет их для утверждения в орган местного самоуправления, ответственный за осуществление ликвидационных процедур.

Имущество Учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с законодательством Российской Федерации не может быть обращено взыскание по обязательствам Учреждения, на основании обращения ликвидационной комиссии включается в состав имущества казны муниципального образования «Муниципальный округ Шарканский район Удмуртской Республики».

6.4. При ликвидации и реорганизации Учреждения увольняемым работникам Учреждения гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с законодательством.

7. Порядок внесения изменений в настоящий Устав

7.1. Устав Учреждения и изменения в него утверждаются Учредителем.

7.2. Настоящий Устав Учреждения и изменения в него вступают в законную силу с момента их государственной регистрации в порядке, установленном законодательством

В Уставе пронумеровано и прошито

тринадцать листов

Директор школы

МБОУ

Г.П. Титова

