

УТВЕРЖДЕН постановлением
Администрации Каменского района
от 23.12.2019 № 1045



Устав
Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Рыбипская средняя общеобразовательная школа»

Межрайонная ИФНС России № 6
по Алтайскому краю

8 Единый государственный реестр юридических лиц (ИНН)

31 декабря 2019 г.

ОГРН 1022202153339

ГРН 2192225730332

Сведения документа предоставлены по запросу налогоплательщика

Исполнительный бюджетный контроль
Исполнительный бюджетный контроль

М. В. Кевзорова



с. Рыбное
2019 год

1. Общие положения.

1.1. Новая редакция Устава муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Рыбинская средняя общеобразовательная школа» (далее – Учреждение), принята в связи с приведением его в соответствие с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и постановлением Администрации Каменского района Алтайского края № 900 от 11.11.2019 года «Об изменении типа муниципальных казенных общеобразовательных учреждений Каменского района Алтайского края».

1.2. Учреждение находится в ведении Управления образования Администрации Каменского района Алтайского края, является гражданским муниципальным Учреждением, созданным для исполнения муниципальных функций и (или) оказания муниципальных услуг в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов местного самоуправления, финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Учреждения осуществляется в виде субсидий за счёт средств краевого бюджета и бюджета муниципального образования Каменский район Алтайского края.

1.3. Полное наименование Учреждения на русском языке - муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Рыбинская средняя общеобразовательная школа». Сокращенное наименование - МБОУ «Рыбинская СОШ».

Тип Учреждения: общеобразовательное учреждение.

1.4. Место нахождения Учреждения:

Юридический адрес: 658720 ул. Комсомольская, 2, село Рыбное, Каменский район, Алтайский край.

Фактический адрес: 658720 ул. Комсомольская, 2, село Рыбное, Каменский район, Алтайский край.

1.5. Учредителем Учреждения является муниципальное образование Каменский район Алтайского края (далее Учредитель). Функции и полномочия Учредителя Учреждения осуществляет Управление образования Администрации Каменского района Алтайского края в соответствии с нормативными правовыми актами Администрации Каменского района.

1.6. Собственником имущества Учреждения является муниципальное образование Каменский район Алтайского края. Функции и полномочия собственника имущества осуществляет комитет Администрации Каменского района Алтайского края по управлению имуществом и земельным правоотношениям в соответствии с нормативными правовыми актами Администрации Каменского района.

1.7. Учреждение создано без ограничения срока деятельности.

1.8. Учреждение является некоммерческой организацией и не ставит извлечение прибыли основной целью своей деятельности.

1.9. Учреждение вправе с согласия Учредителя создавать филиалы, обеспечивающие осуществление образовательной деятельности с учётом

уровня и направленности реализуемых образовательных программ, форм обучения и режима пребывания обучающихся. Филиалы осуществляют свою деятельность от имени создавшего их Учреждения. Учреждение несет ответственность за деятельность своих филиалов. Филиал не является юридическим лицом, действует на основании Устава и Положения, утвержденного Учреждением.

1.10. Учреждение проходит лицензирование и государственную аккредитацию образовательной деятельности в порядке, установленном Федеральным законодательством. Государственная аккредитация образовательной деятельности Учреждения включает в себя экспертизу соответствия содержания и качества подготовки обучающихся Учреждения требованиям федеральных государственных образовательных стандартов.

1.11. Учреждение руководствуется в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, законами Алтайского края, указами Губернатора Алтайского края, нормативными правовыми актами органов исполнительной власти Алтайского края, органов местного самоуправления Каменского района и настоящим Уставом.

1.12. Учреждение самостоятельно в осуществлении образовательного процесса, подборе и расстановке кадров, научной, хозяйственной и иной деятельности в пределах бюджетных ассигнований.

1.13. Учреждение вправе принимать участие в создании образовательных объединений (ассоциации и союзы). Указанные образовательные объединения создаются в целях развития и совершенствования образования и действуют в соответствии со своими уставами. Порядок регистрации и деятельности указанных образовательных объединений регулируется законом.

1.14. В Учреждении не допускается создание и деятельность политических партий, религиозных организаций (объединений); принуждение обучающихся к вступлению в партии и организации и привлечение их к деятельности, участию в агитационных кампаниях и политических акциях.

1.15. 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» (<http://rubnoe.mou.su>) в соответствии с перечнем сведений, установленным федеральным законодательством.

2. Предмет, цель и виды деятельности Учреждения.

2.1. Предметом деятельности Учреждения является оказание образовательных услуг по реализации полномочий, предусмотренных федеральными законами, законами Алтайского края, муниципальными нормативными правовыми актами в сфере образования.

2.2. Основной целью деятельности Учреждения является образовательная деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования:

2.2.1. Начальное общее образование направлено на формирование личности учащегося, 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 проведения и речи, основами личной гигиены и здорового образа жизни);

2.2.2. Основное общее образование направлено на становление и формирование личности учащегося (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);

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

2.3. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с предметом и целями деятельности, определенными в соответствии с федеральными законами, законами Алтайского края, муниципальными правовыми актами в сфере образования и настоящим Уставом.

2.4. В соответствии с целью Учреждение осуществляет основной вид деятельности: образовательную деятельность, направленную на:

2.4.1. Реализацию основной образовательной программы начального общего образования;

2.4.2. Реализацию основной образовательной программы основного общего образования;

2.4.3. Реализацию основной образовательной программы среднего общего образования.

2.5. Образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования являются преемственными.

2.6. Организация образовательной деятельности по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования может быть основана на дифференциации содержания с учётом образовательных возможностей, потребностей и интересов обучающихся, что обеспечивает:

2.6.1. Обучение по индивидуальному учебному плану;

2.6.2. Обучение с использованием различных образовательных технологий, в том числе дистанционных;

2.6.3. Модульный принцип представления содержания образовательной программы и построения учебных планов с использованием соответствующих образовательных технологий;

2.6.4. Обучение посредством сетевых форм реализации образовательных программ;

2.6.5. Углубленное изучение отдельных предметов, предметных областей, соответствующих образовательной программе (профильное обучение).

2.7. Учреждение вправе осуществлять образовательную деятельность по образовательным программам, реализация которых не является основной целью его деятельности: дополнительное образование детей и взрослых.

2.8. Учреждение реализует дополнительные образовательные программы следующих направленностей: физкультурно - спортивной, художественной, туристской - краеведческой, социально – педагогической.

2.9. Учреждение в рамках внеурочной деятельности реализует программы по направлениям, определёнными федеральными государственными образовательными стандартами.

2.10. Учреждение вправе осуществлять иные виды деятельности, не являющиеся основными видами деятельности:

- услуги группы продлённого дня;

- организация деятельности лагеря с дневным пребыванием во время каникул.

2.11. К компетенции Учреждения относятся:

2.11.1. Разработка и принятие правил внутреннего распорядка для обучающихся, правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов;

2.11.2. 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;

2.11.3. Предоставление Управлению образования Администрации Каменского района Алтайского края и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования;

2.11.4. Установление штатного расписания в соответствии с муниципальным заданием;

2.11.5. Прием на работу работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров, если иное не установлено Федеральным законом № 273-ФЗ, распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников;

2.11.6. Разработка и утверждение образовательных программ Учреждения;

2.11.7. Разработка и утверждение, по согласованию с Учредителем, программы развития Учреждения;

2.11.8. Прием обучающихся в Учреждение в порядке, установленном локальными нормативными актами;

2.11.9. Определение списка 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;

2.11.10. Осуществление текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, установление их форм, периодичности и порядка проведения;

2.11.11. Индивидуальный учет результатов освоения обучающимися образовательных программ, а также хранение в архивах информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях;

2.11.12. Использование и совершенствование методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения;

2.11.13. Проведение самообследования, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования;

2.11.14. Обеспечение в Учреждении необходимых условий содержания обучающихся;

2.11.15. Создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания обучающихся и работников Учреждения;

2.11.16. Создание условий для занятия обучающихся физической культурой и спортом;

2.11.17. Приобретение бланков документов об образовании и (или) об обучении, медалей «За особые успехи в учении».

2.11.18. Содействие деятельности общественных объединений обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, осуществляемой в Учреждении и не запрещенной законодательством Российской Федерации;

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

2.11.20. Обеспечение создания и ведения официального сайта образовательной организации в сети "Интернет";

2.11.21. Иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации

2.12. Учреждение разрабатывает образовательные программы в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами и с учётом действующих примерных основных образовательных программ.

2.13. Обучение в Учреждении может проводиться в очной, очно-заочной, заочной формах, в формах семейного образования и самообразования, в том

числе с использованием дистанционных образовательных технологий. Допускается сочетание различных форм получения образования. Продолжительность обучения определяется основными образовательными программами и учебными планами.

2.14. Правила приёма на обучение в Учреждении по основным общеобразовательным программам обеспечивают приём всех граждан, имеющих право на получение общего образования соответствующего уровня и проживающих на территории, которая закреплена за Учреждением. Правила приёма и отчисления обучающихся устанавливаются Учреждением самостоятельно в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации.

2.15. В приёме в Учреждение может быть отказано только по причине отсутствия в нём свободных мест.

2.16. Учреждение несет в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответственность за:

2.16.1. Невыполнение полномочий, отнесенных к его компетенции;

2.16.2. Реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса; качества образования своих выпускников;

2.16.3. Жизнь и здоровье обучающихся и работников Учреждения во время образовательного процесса;

2.16.4. Нарушение прав и свобод обучающихся и работников Учреждения;

2.16.5. За иные действия, предусмотренные законодательством Российской Федерации учреждение и его должностные лица несут административную ответственность в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

2.17. Учреждение обязано осуществлять свою деятельность в соответствии с законодательством об образовании, в том числе:

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

2.17.2. Создавать безопасные условия обучения и воспитания обучающихся, их содержания в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье обучающихся и работников Учреждения;

2.17.3. Соблюдать права и свободы обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и работников Учреждения.

2.18 Учреждение выдает лицам, успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию, аттестаты об основном общем образовании и аттестаты о среднем общем образовании. Право Учреждения на выдачу в установленном порядке аттестатов по аккредитованным образовательным программам основного общего и среднего общего образования подтверждается

свидетельством о государственной аккредитации. Заполненные бланки аттестатов и приложений к ним скрепляются печатью Учреждения.

Учреждение выдает лицам, успешно прошедшим обучение по адаптированным основным общеобразовательным программам обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями), свидетельство об обучении.

3. Управление Учреждением.

3.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с федеральными законами, законами Алтайского края, нормативными правовыми актами в сфере образования и настоящим Уставом. Управление Учреждением строится на принципах единоначалия и коллегиальности.

3.2. Единоначальным исполнительным органом Учреждения является Директор, который назначается и освобождается от должности приказом Управления образования Администрации Каменского района Алтайского края, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

3.3. Директор осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом, несет ответственность за деятельность Учреждения.

3.4. К компетенции Директора относятся вопросы осуществления руководства деятельностью Учреждения:

3.4.1. Директор несёт ответственность:

- за уровень квалификации работников Учреждения;
- за реализацию образовательных программ в соответствии с учебными планами и графиком учебного процесса;
- за качество подготовки обучающихся;
- за охрану жизни и здоровья, соблюдение прав обучающихся и работников во время образовательного процесса;
- за сохранение контингента обучающихся;
- за использование имущества, материальных и финансовых средств Учреждения в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом;
- за надлежащее содержание и эксплуатацию зданий и сооружений, инженерно-технических коммуникаций;
- за своевременное направление информации о непригодности имущества, переданного в оперативное управление, для использования его по целевому назначению в уставных целях в адрес Учредителя или собственника имущества;
- организацию и полноту охвата обучающихся горячим питанием и медицинским обслуживанием;

3.4.2. Директор Учреждения обеспечивает:

- соблюдение в Учреждении действующих санитарных правил и норм;
- выполнение требований санитарных правил всеми работниками учреждения;

- должное санитарное состояние централизованных источников водоснабжения и качество воды в них;
 - выполнение постановлений, предписаний органов и учреждений госсанэпидслужбы, госпожнадзора;
 - условия труда работников в соответствии с действующим законодательством, санитарными правилами, гигиеническими нормативами;
 - принимает экстренные меры по предотвращению негативных ситуаций, повлекших причинение вреда здоровью и жизни обучающихся и педагогических работников, своевременно информирует органы, осуществляющие управление в сфере образования, о выявлении таких ситуаций и принимает меры к их устранению;
 - соблюдение законности в деятельности обучающихся;
- 3.4.3. Действует от имени Учреждения без доверенности, представляет его во всех государственных, муниципальных и иных органах, общественных организациях, учреждениях;
- 3.4.4. Осуществляет приём на работу работников Учреждения, заключает с ними, изменяет и прекращает трудовые договоры;
- 3.4.5. Выдаёт доверенности от имени Учреждения в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- 3.4.6. Издаёт приказы по вопросам организации деятельности Учреждения, обязательные для исполнения всеми работниками и учащимися;
- 3.4.7. Осуществляет перспективное и оперативное планирование деятельности Учреждения по всем направлениям, утверждает планы работы Учреждения;
- 3.4.8. Определяет структуру управления Учреждения, утверждает штатное расписание в соответствии с муниципальным заданием и планом финансово-хозяйственной деятельности;
- 3.4.9. Определяет должностные права и обязанности работников, утверждает должностные инструкции;
- 3.4.10. Устанавливает продолжительность и режим рабочего времени и времени отдыха работников;
- 3.4.11. Определяет ставки заработной платы и должностные оклады работников в соответствии с тарифно-квалификационными характеристиками, решениями аттестационных комиссий, а также определение видов и размеров надбавок и доплат работникам в пределах собственных финансовых средств Учреждения и с учетом ограничений, установленных федеральными и местными нормативами;
- 3.4.12. Заключает от лица работодателя коллективные трудовые договоры и соглашения с представителями работников Учреждения;
- 3.4.13. Утверждает правила внутреннего трудового распорядка по согласованию с Управляющим Советом Учреждения;
- 3.4.14. Утверждает годовой календарный учебный график расписания уроков и других учебных занятий, график работы и педагогической нагрузки работников Учреждения, тарификационные списки и графики отпусков;

3.4.15. Формирует контингент обучающихся;

3.4.16. Составляет и утверждает план финансово-хозяйственной деятельности;

3.4.17. Принимает и (или) исполняет в пределах доведенных бюджетных ассигнований бюджетные обязательства;

3.4.18. Обеспечивает результативность, целевой характер использования бюджетных ассигнований, предусмотренных Учреждению;

3.4.19. Ведет бюджетный учет либо передает на основании соглашения это полномочие иному учреждению (централизованной бухгалтерии);

3.4.20. Формирует и предоставляет бюджетную отчетность;

3.4.21. Управляет на праве оперативного управления имуществом, закрепленным за Учреждением;

3.4.22. Осуществляет иные полномочия, предусмотренные Уставом Учреждения, трудовым договором и муниципальными нормативными правовыми актами.

3.4.23. Должностные права и обязанности Директора, порядок их осуществления определяются трудовым договором между Директором Учреждения и Управлением образования Администрации Каменского района Алтайского края, а также соответствующей должностной инструкцией, утверждаемой Управлением образования Администрации Каменского района Алтайского края.

3.4.24. Директор Учреждения обязан:

- соблюдать при исполнении должностных обязанностей требования законодательства Российской Федерации и Алтайского края, нормативных правовых актов Администрации Каменского района, устава Учреждения, коллективного договора, соглашений, локальных нормативных актов;

- обеспечивать эффективную деятельность Учреждения, организацию административно-хозяйственной, финансовой и иной деятельности Учреждения;

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

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

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

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

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

- требовать соблюдения работниками Учреждения правил внутреннего трудового распорядка;
- обеспечивать выплату в полном размере заработной платы, пособий и иных выплат работникам Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами;
- не разглашать сведения, составляющие государственную или иную охраняемую законом тайну, ставшие известными ему в связи с исполнением своих должностных обязанностей;
- обеспечивать выполнение требований законодательства Российской Федерации по гражданской обороне и мобилизационной подготовке;
- обеспечивать соблюдение законодательства Российской Федерации при выполнении финансово-хозяйственных операций, в том числе по своевременной и в полном объеме уплате всех установленных законодательством Российской Федерации налогов и сборов, а также представление отчетности в порядке и сроки, которые установлены законодательством Российской Федерации;
- представлять Учредителю проекты планов деятельности Учреждения и отчеты об исполнении этих планов в порядке и сроки, которые установлены законодательством Российской Федерации;
- обеспечивать своевременное выполнение нормативных правовых актов и локальных нормативных актов учредителя;
- обеспечивать необходимые условия для учебы, труда и отдыха обучающихся;
- обеспечивать организацию и полноту охвата обучающихся горячим питанием и медицинским обслуживанием;
- представлять Учредителю в установленном порядке сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;
- проходить аттестацию в порядке, установленном федеральными законами, нормативными правовыми актами Алтайского края и учредителя;
- обеспечивать решение иных вопросов, которые не составляют исключительную компетенцию коллегиальных органов управления Учреждения, определенную настоящим уставом;
- выполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации

3.4.25. Директор Учреждения имеет право на:

- получение своевременно и в полном объеме заработной платы;
- предоставление ему ежегодного оплачиваемого отпуска;
- повышение квалификации;
- иные права, социальные гарантии и меры социальной поддержки, предусмотренные для педагогических работников законодательством

Российской Федерации Должностные обязанности Директора Учреждения не могут исполняться по совместительству.

3.4.26. Директор Учреждения несёт полную материальную ответственность за прямой действительный ущерб, причинённый Учреждению.

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

- Управляющий Совет;
- Педагогический совет;
- Общее Собрание трудового коллектива;
- Общее собрание родителей.

3.6. Органом управления Учреждения является Управляющий Совет Учреждения, реализующий принцип государственно-общественного характера управления образованием.

3.6.1. Управляющий Совет Учреждения является коллегиальным органом управления, осуществляющим свою деятельность в соответствии с федеральными законами, законами Алтайского края, нормативными правовыми актами в сфере образования и настоящим Уставом.

3.6.2. Управляющий Совет состоит из следующих категорий участников образовательных отношений:

- представителей родителей (законных представителей) обучающихся всех уровней общего образования;
- обучающихся на уровне среднего общего образования;
- работников образовательного учреждения (в том числе директора Учреждения (по должности)).

3.6.3. Количественный состав Управляющего Совета не может быть меньше 7 человек.

Члены Управляющего Совета из числа родителей (законных представителей) учащихся избираются прямым открытым голосованием на общем Собрании родителей (законных представителей) большинством голосов родителей, присутствующих на Собрании. Протокол Собрания подписывается председателем и секретарём Собрания. Количество членов Управляющего Совета, представляющих родителей (законных представителей), определяется из расчёта по одному представителю от родителей учащихся каждого уровня образования и председателя общешкольного родительского комитета.

Члены Управляющего Совета из числа педагогических работников Учреждения избираются прямым открытым голосованием на общем Собрании трудового коллектива Учреждения, большинством голосов работников, присутствующих на собрании. Количество членов Управляющего Совета Учреждения, представляющих работников Учреждения, состоит из двух человек.

Члены Управляющего Совета из числа учащихся Учреждения избираются прямым открытым голосованием на общем Собрании учащихся Учреждения, большинством голосов учащихся, присутствующих на собрании. Протокол Собрания оформляется и подписывается председателем и секретарём

Собрания. Количество членов Управляющего Совета, представляющих учащихся Учреждения, определяется из расчёта по одному представителю от учащихся 10-11 классов.

Управляющий Совет возглавляет председатель, избранный Управляющим Советом Учреждения, а в случае его отсутствия – заместитель. Председатель Управляющего Совета организует и планирует работу Управляющего Совета Учреждения.

Представители администрации и педагогического коллектива Учреждения не могут входить в состав Управляющего совета в качестве представителей родительской общественности в случаи, когда они являются родителями (законными представителями) обучающихся.

3.6.4. В компетенцию Управляющего Совета входит:

- определение основных направлений развития Учреждения;
- повышение эффективности финансово-экономической деятельности Учреждения, стимулирование труда его работников;
- содействие созданию в Учреждении оптимальных условий и форм организации образовательного процесса;
- контроль над соблюдением надлежащих условий обучения, воспитания и труда в Учреждении, сохранение и укрепление здоровья обучающихся;
- контроль за целевым и рациональным расходованием финансовых средств Учреждения;
- участие в рассмотрении конфликтных ситуаций между участниками образовательных отношений в случаях, когда это необходимо;
- принятие программы развития Учреждения после согласования с Учредителем, отчетов об исполнении;
- обеспечение участия представителей общественности в процедурах государственной итоговой аттестации обучающихся, в том числе в форме и по технологии единого государственного экзамена;
- содействует привлечению внебюджетных финансовых средств для обеспечения деятельности и развития;
- дает рекомендации директору Учреждения по вопросам заключения коллективного договора;
- осуществляет контроль за качеством и безопасностью условий обучения, воспитания и труда в Учреждении, принимает меры к их улучшению.

3.6.5. Согласовывает по представлению директора Учреждения:

- годовой календарный учебный график;
- учебные планы;
- основные и дополнительные образовательные программы;
- правила внутреннего распорядка Учреждения;
- локальные нормативные акты, затрагивающие права обучающихся;
- распределение выплат стимулирующего характера работникам в порядке, устанавливаемом локальными актами Учреждения.

3.6.6. Вносит директору Учреждения предложения в части:

- материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса, оборудования помещений Учреждения (в пределах выделяемых средств);

- создания в Учреждении необходимых условий для организации питания, медицинского обслуживания обучающихся;

- мероприятий по охране и укреплению здоровья обучающихся;

- развития воспитательной работы в Учреждении;

- заслушивает отчет директора Учреждения по итогам учебного и финансового года;

- рассмотрения иных вопросов, отнесенных к компетенции Управляющего совета законодательством Российской Федерации, органов местного самоуправления, настоящим Уставом, иными локальными нормативными актами Учреждения.

3.6.7. Организационной формой работы Управляющего Совета является заседание, которое проводится по мере необходимости, но не реже четырех раз в год.

3.6.8. Заседание Управляющего совета правомочно, если на нем присутствуют не менее половины числа членов Управляющего совета.

3.6.9. Решения Управляющего совета принимаются большинством голосов членов Управляющего совета, присутствующих на заседании, при открытом голосовании и оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарём Управляющего Совета.

3.6.10. Срок полномочий Управляющего Совета - 2 года.

В случае досрочного выбытия члена Управляющего Совета председатель Управляющего Совета созывает внеочередное собрание той части коллектива, представителем которой был выбывший член Управляющего Совета, и проводит довыборы состава Управляющего Совета. Любой член Совета может быть досрочно отозван решением Собрания, избравшего его коллектива.

3.7. Педагогический совет является постоянно действующим коллегиальным органом управления Учреждения для рассмотрения основных вопросов образовательного процесса.

В состав педагогического совета входят директор Учреждения, его заместитель, а так же все педагогические работники, состоящие в трудовых отношениях с Учреждением.

Педагогический совет избирает из своего состава председателя и секретаря на весь учебный год. Председатель организует работу Педагогического совета Учреждения, ведет заседания. Секретарь протоколирует заседания Педагогического совета.

3.7.1. Компетенция педагогического совета:

- реализация в Учреждении государственной политики в области образования; определение путей реализации содержания образования, ориентация деятельности педагогического коллектива на совершенствование образовательного процесса;

- мобилизация усилий педагогических работников на повышение качества образовательного процесса, удовлетворение образовательных потребностей обучающихся и воспитанников, развитие их способностей и интересов;
- разработка содержания работы по общей методической теме Учреждения, внедрение в практику работы педагогических работников достижений педагогической науки и передового педагогического опыта;
- заслушивание информации и отчетов педагогических работников Учреждения, доклады представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с Учреждением по вопросам образования и воспитания подрастающего поколения, в том числе, сообщения о проверке соблюдения санитарно-гигиенического режима образовательного учреждения, об охране труда, здоровья и жизни обучающихся и другие вопросы образовательной деятельности Учреждения;
- разработка и принятие основных и дополнительных образовательных программ;
- разработка и принятие учебных планов;
- принятие локальных нормативных актов по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности;
- принятие решения о проведении промежуточной аттестаций по результатам учебного года, о допуске обучающихся к государственной итоговой аттестации, о награждении обучающихся за успехи в обучении;
- принятие решения об отчислении обучающихся из Учреждения, как меры дисциплинарного взыскания, в порядке, определенном законом Российской Федерации в области образования;
- принятие решения о переводе учащихся в следующий класс, условном переводе в следующий класс, об оставлении учащегося на повторное обучение, переводе на обучение по индивидуальному учебному плану или переводе на обучение по адаптированным образовательным программам в соответствии с действующим локальным нормативным актом о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащихся;
- принятие решений о допуске учащихся, освоивших основные общеобразовательные программы основного общего, среднего общего образования, к государственной итоговой аттестации;
- принятие решения о выдаче документов об обучении (свидетельств об обучении) учащимся с ограниченными возможностями здоровья (с различными формами умственной отсталости);
- принятие решения о выдаче документов об образовании (аттестатов), подтверждающих получение основного общего и среднего общего образования, учащимся, успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию по образовательным программам основного общего и среднего общего образования;
- выдвижение и рекомендации педагогических работников к участию в профессиональных конкурсах различного уровня;

- представление педагогических работников Учреждения к награждению государственными наградами и отраслевыми знаками отличия в сфере образования и науки;

- ознакомление с информацией и отчетами педагогических работников Учреждения, докладами представителей администрации Учреждения по вопросам образования и воспитания подрастающего поколения, в том числе сообщений о проверке контрольно-надзорных органов, осуществляющих государственное управление и самоуправление в области образования;

- рассмотрение отчета о результатах самообследования деятельности Учреждения;

- принятие программы развития Учреждения;

- рассмотрение актуальных вопросов совершенствования и развития образовательной деятельности Учреждения с принятием по этим вопросам решений информационного и (или) рекомендательного характера.

Обсуждает и согласовывает:

- годовой анализ работы Учреждения;

- годовой план работы Учреждения;

- список 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 организациями, а также учебных пособий, допущенных к использованию при реализации указанных образовательных программ.

3.7.2. Педагогический совет правомочен принимать решения, если на его заседании присутствует более половины числа лиц, являющихся его членами.

Решение Педагогического совета считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих на заседании членов. Решения оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарём Педагогического совета. При равном количестве голосов решающим является голос председателя педагогического совета.

Заседания Педагогического совета проводятся по мере необходимости, но не реже 4 раз в год, в соответствии с планом работы Учреждения.

Срок полномочий педагогического совета - бессрочный.

3.8. Общее Собрание трудового коллектива Учреждения является коллегиальным органом управления Учреждения, представляющим интересы всех работников учреждения по вопросам регулирования социально-трудовых отношений. Срок полномочий – бессрочно.

Участниками Общего собрания трудового коллектива являются все лица, с которыми Учреждением заключены трудовые договоры.

3.8.1. Для ведения общего Собрания трудового коллектива Учреждения открытым голосованием избирается председатель и секретарь.

3.8.2. В компетенцию общего Собрания трудового коллектива Учреждения входит:

- утверждение коллективного Договора и Правил внутреннего трудового распорядка

- утверждение иных локальных актов Учреждения, содержащих нормы трудового права;

3.8.3. Общее Собрание трудового коллектива Учреждения проводится не реже двух раз в год.

3.8.4. Общее Собрание трудового коллектива Учреждения считается правомочным, если на нём присутствовало более половины членов коллектива.

3.8.5. Решение общего Собрания трудового коллектива Учреждения считается принятым, если за него проголосовало более 50 % присутствующих членов коллектива.

3.9. Общее собрание родителей (законных представителей), является коллегиальным органом Учреждения, в который входят родители (законные представители) обучающихся учреждения всех уровней образования, действующим в соответствии с Положением, утверждаемым Учреждением.

3.9.1. К компетенции Общего собрания родителей (законных представителей) относятся:

- выборы представителей родителей (законных представителей) учащихся в Управляющий Совет Учреждения, комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

- отзыв ранее избранных представителей;
- создание постоянных или временных исполнительных органов, ответственных за выполнение решений общего собрания родителей (комитетов, комиссий и т.д.);

- осуществление общественного контроля качества образования в Учреждении.

3.9.2. Решения Общего собрания родителей (законных представителей) принимаются большинством голосов.

Срок полномочий Общего собрания родителей (законных представителей) Учреждения - бессрочно.

3.10. Порядок выступления коллегиальных органов управления Учреждением от имени Учреждения.

Коллегиальные органы управления вместе с руководителем входят в систему органов управления образовательной организации, поэтому могут быть наделены полномочиями выступать от имени этой организации, что предусмотрено ч. 5 ст. 26 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».

Коллегиальные органы управления Учреждением вправе самостоятельно выступать от имени Учреждения, действовать в интересах Учреждения добросовестно и разумно, осуществлять взаимоотношения с органами власти, организациями и общественными объединениями исключительно в пределах полномочий, определенных настоящим Уставом, без права заключения договоров (соглашений), влекущих материальные обязательства Учреждения.

Коллегиальные органы управления Учреждением вправе выступать от имени Учреждения на основании доверенности, выданной председателю либо иному представителю указанных органов директором Учреждения в объеме прав, предусмотренных доверенностью.

3.11. В Учреждении наряду с должностями педагогических работников предусматриваются должности инженерно-технических, административно-хозяйственных, учебно-вспомогательных и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции, которые в соответствии с квалификационными требованиями, указанными в квалификационных справочниках и (или) профессиональных стандартах имеют права и обязанности.

Административно-хозяйственные, учебно-вспомогательные и иные работники, осуществляющие вспомогательные функции, имеют право:

- на заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, установленных трудовым законодательством;
- на предоставление работы, обусловленной трудовым договором;
- на рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренными государственными стандартами;
- на ежегодный оплачиваемый отпуск в соответствии с графиком отпусков и еженедельный отдых;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, количеством и качеством выполняемой работы;
- обязательное социальное страхование;
- на льготы, гарантии и компенсации, предусмотренные коллективным договором Учреждения, Трудовым кодексом Российской Федерации и другими законодательными актами и локальными нормативными актами;
- представление на рассмотрение администрации Учреждения предложения по улучшению деятельности Учреждения;
- на защиту профессиональной чести и достоинства;
- на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- на защиту своих интересов самостоятельно и (или) через представителя, в том числе адвоката, в случае дисциплинарного расследования или служебного расследования, связанного с нарушением работником норм профессиональной этики;
- на конфиденциальность дисциплинарного (служебного) расследования, за исключением случаев, предусмотренных законом;
- другие права в соответствии с должностной инструкцией, законодательством Российской Федерации.

Работники имеют право требовать от администрации Учреждения строгого соблюдения норм и правил охраны труда.

3.12. Административно-хозяйственные, учебно-вспомогательные и иные работники, осуществляющие вспомогательные функции, обязаны:

- добросовестно и своевременно выполнять свои трудовые обязанности в соответствии с должностной инструкцией;
- соблюдать Устав Учреждения, Правила внутреннего трудового распорядка Учреждения;
- выполнять установленные нормы труда;
- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы;
- выполнять требования охраны труда, противопожарной безопасности, обеспечение охраны жизни и здоровья учащихся в период образовательных отношений;
- принимать меры предосторожности для предупреждения несчастных случаев с учащимися, работниками и другими гражданами, посетившими Учреждение;
- бережно относиться к имуществу Учреждения;
- проходить периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя.

3.13. Административно-хозяйственные, учебно-вспомогательные и иные работники, осуществляющие вспомогательные функции, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.14. К компетенции Учредителя Учреждения относятся все права и обязанности, предусмотренные Положением об Управлении образования Администрации Каменского района Алтайского края.

4. Финансово-хозяйственная деятельность учреждения

4.1. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Учреждения осуществляется в виде субсидий за счёт средств краевого бюджета и бюджета муниципального образования Каменский район Алтайского края.

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

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

4.4. Финансовое обеспечение осуществления Учреждением полномочий органа местного самоуправления по исполнению публичных обязательств, осуществляется в порядке, установленном Администрацией Каменского района Алтайского края.

4.5. Неиспользованные в текущем году внебюджетные финансовые средства не могут быть изъяты у Учреждения или зачтены в объеме финансирования Учреждения на следующий год.

4.6. Муниципальное задание для Учреждения в соответствии с предусмотренными его учредительными документами основными видами деятельности формирует и утверждает соответствующий орган, осуществляющий функции и полномочия учредителя.

4.7. Учреждение осуществляет в соответствии с муниципальным заданием и (или) обязательствами перед страховщиком по обязательному социальному страхованию деятельность, связанную с оказанием услуг, относящихся к его основным видам деятельности.

4.8 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.

4.9. Учреждение выполняет муниципальное задание Учредителя по оказанию муниципальных услуг воспитанникам Учреждения, предоставляет в установленном порядке отчет о выполнении показателей муниципального задания по видам и объемам муниципальных услуг.

4.10. Учреждение вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания, оказывать услуги, относящиеся к его основным видам деятельности, предусмотренным его учредительным документом, в сфере общего образования для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях. Порядок определения указанной платы устанавливается Управлением образования Администрации Каменского района Алтайского края, если иное не предусмотрено федеральным законом.

4.11. 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, при условии, что такая деятельность указана в его учредительных документах.

4.12. Учреждение осуществляет в порядке, определенном Администрацией Каменского района Алтайского края, полномочия органа местного самоуправления по исполнению публичных обязательств перед физическим лицом, подлежащих исполнению в денежной форме.

4.13. Порядок формирования муниципального задания и порядок финансового обеспечения выполнения этого задания в отношении Учреждения определяются Администрацией Каменского района Алтайского края и Управлением образования Администрации Каменского района Алтайского края.

4.14. Учреждение обязано вести бухгалтерский учет, предоставлять бухгалтерскую отчетность в порядке и сроки установленные законодательством Российской Федерации.

4.15. Учреждение предоставляет сведения, основания, договора, информацию, отчеты в органы статистики, налоговые органы, иные органы и лицам в соответствии с законодательством и настоящим Уставом.

4.16. Учреждение обязано составлять план финансово- хозяйственной деятельности, в порядке определенном Учредителем.

4.17. Учреждение самостоятельно выступает в суде в качестве истца и ответчика.

5. Имущество учреждения

5.1. Имущество Учреждения является собственностью муниципального образования Каменский район Алтайского края и закреплено за Учреждением на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

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

5.3. Закрепление муниципального имущества на праве оперативного управления за Учреждением осуществляется Комитетом Администрации Каменского района Алтайского края по управлению имуществом и земельным правоотношениям (далее – Комитет по имуществу) оформляется распоряжением Комитета по имуществу.

5.4. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения являются:

- бюджетные и внебюджетные средства;
- имущество, переданное ему в оперативное управление;
- средства, полученные от оказания дополнительных платных образовательных услуг, от иной, приносящей доход деятельности, если занятие такой деятельностью предусмотрено Уставом;
- добровольные пожертвования и целевые взносы физических и юридических лиц;
- гранты;
- другие, не запрещенные законом поступления.

5.5. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, в том числе приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением собственником этого имущества или приобретенного Учреждением за счет выделенных собственником его имущества, а также недвижимого имущества независимо от того, по каким основаниям оно поступило в оперативное управление Учреждения и за счет, каких средств оно приобретено.

По обязательствам Учреждения, связанным с причинением вреда гражданам, при недостаточности имущества Учреждения, на которое в соответствии с Гражданским кодексом РФ может быть обращено взыскание, субсидиарную ответственность несет собственник имущества Учреждения.

5.6. Учреждение без согласия Учредителя и Комитета по имуществу не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним Комитетом по имуществу или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом. Перечни особо ценного движимого имущества определяются Управлением образования Администрации Каменского района Алтайского края.

Остальным находящимся на праве оперативного управления имуществом Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

5.7. Крупная сделка может быть совершена бюджетным учреждением только с предварительного согласия Управления образования Администрации Каменского района Алтайского края.

5.8. При осуществлении права оперативного управления имуществом Учреждение обязано:

эффективно использовать имущество;

использовать имущество в соответствии с целями создания Учреждения;

обеспечить сохранность имущества;

не допускать ухудшения технического состояния имущества, это требование не распространяется на ухудшения, связанные с нормальным износом этого имущества в процессе эксплуатации.

5.9. Ежегодно Учреждение обязано опубликовывать отчеты о результатах своей деятельности и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет». Порядок составления и утверждения отчетов, а также перечень сведений, которые должны содержаться в отчетах устанавливается органами местного самоуправления муниципального образования Каменский район Алтайского края.

5.10. Ответственность за сохранность муниципального имущества и использование его по назначению несет руководитель Учреждения.

6. Порядок принятия локальных нормативных актов.

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

6.2. Учреждение принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе, регламентирующие правила приема обучающихся, режим занятий обучающихся, формы, периодичность и порядок текущего контроля

успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, порядок и основания перевода, отчисления обучающихся, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Учреждением и учащимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся.

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

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

6.4. Решение о разработке и принятии локальных нормативных актов принимает Директор. Проект локального нормативного акта до его утверждения Директором направляется для принятия в коллегиальный орган управления.

Локальные нормативные акты, регламентирующие организацию образовательного процесса, утверждаются приказом заведующего после согласования с Педагогическим советом.

Для локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы воспитанников и их родителей (законных представителей) предусмотрено их утверждение после согласования с Управляющим советом.

Принятие локальных нормативных актов, касающихся норм трудового права, осуществляется заведующим с обязательным согласованием с общим Собранием трудового коллектива и (или) представительным органом работников.

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

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

6.7. После утверждения нормативный акт подлежит размещению на официальном сайте Учреждения.

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

7. Порядок внесения изменений в Устав Учреждения.

7.1. Изменения и дополнения в устав Учреждения вносятся в порядке, установленном нормативно-правовыми актами Администрации Каменского района Алтайского края и подлежат регистрации в государственных органах регистрации юридических лиц.

7.2. Проект Устава, вносимые в него изменения и дополнения разрабатываются Учреждением.

