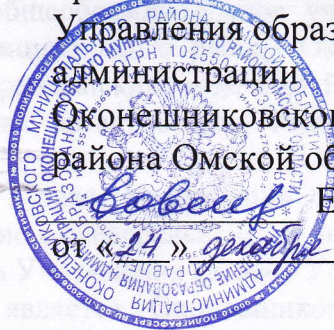


Учредительный документ юридического
лица ОГРН 102530181898
в новой редакции представлен при
внесении в ЕГРЮЛ записи от 10.01.19
за ГРН 1025301818981619
Межрайонная ИФНС России № 12 по
Омской области
Должность главный ИИ
Ф И О Иванова И.
Подпись Иванова И.

от « 24 » декабря 2018 года № 435



**муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
"Красовская средняя школа" Оконешихинского муниципального
района Омской области**

Редакция № 2

2018 год

1. Общие положения

1.1. Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Красовская средняя школа" Оконешниковского муниципального района Омской области (далее - Учреждение) создано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О некоммерческих организациях, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации».

1.2. Настоящая редакция № 2 Устава Учреждения разработана в связи с необходимостью приведения в соответствие с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» положений Устава Учреждения (далее - Устав).

1.3. Учредителем Учреждения является Оконешниковский муниципальный район Омской области. Функции и полномочия учредителя осуществляет Управление образования Администрации Оконешниковского муниципального района Омской области (далее - Учредитель).

Собственником имущества Учреждения является Оконешниковский муниципальный район Омской области. Права собственника в отношении, закрепленного за Учреждением имущества осуществляет в пределах своей компетенции Комитет управления муниципальным имуществом администрации Оконешниковского муниципального района Омской области (далее – Собственник имущества).

1.4. Место нахождения Учредителя: 646940, Омская область, Оконешниковский район, р.п. Оконешниково, улица Пролетарская, 73.

1.5. Учреждение является некоммерческой организацией, созданной Оконешниковским муниципальным районом Омской области в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов местного самоуправления в сфере образования.

1.6. Учреждение проходит лицензирование и государственную аккредитацию образовательной деятельности в установленном законом порядке.

1.7. Право на образовательную деятельность и льготы, предоставляемые законодательством Российской Федерации, возникают у Учреждения с момента выдачи ему лицензии на осуществление образовательной деятельности.

1.8. Учреждение обладает автономией, под которой понимается самостоятельность в осуществлении образовательной, научной, административной, финансово-экономической деятельности, разработке и принятии локальных нормативных актов в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Уставом.

1.9. Наименование Учреждения:

полное - муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Красовская средняя школа" Оконешниковского муниципального района Омской области;

сокращенное - МБОУ "Красовская СШ".

1.10. Место нахождения Учреждения:

646949, Омская область, Оконешниковский район, с.Красовка, ул. Островского, 12;

646949, Омская область, Оконешниковский район, с.Красовка, ул. Островского, 4.

1.11. Учреждение является унитарным юридическим лицом, имеющим обособленное имущество, самостоятельный баланс, лицевые и иные счета, печать со своим наименованием, штампы, бланки.

Учреждение по типу является общеобразовательной организацией.

Организационно- правовая форма Учреждения - учреждение.

Тип учреждения - бюджетное учреждение.

1.12. Учреждение руководствуется в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, федеральным и областным законодательством, муниципальными правовыми актами, настоящим Уставом.

- дополнительные общеобразовательные программы - дополнительные общеразвивающие программы.

2.4. Основные общеобразовательные программы реализуются по следующим уровням общего образования:

- дошкольное образование;
- начальное общее образование;
- основное общее образование;
- среднее общее образование.

2.5. Образовательная деятельность в Учреждении осуществляется на русском языке.

2.6. Общее образование в Учреждении может быть получено в очной, очно-заочной, заочной формах обучения.

Учреждением создаются условия для прохождения промежуточной и государственной итоговой аттестации для обучающихся, в том числе и для получающих общее образование в форме семейного образования и самообразования.

Допускается сочетание различных форм получения образования и форм обучения.

2.7. Содержание начального общего, основного общего и среднего общего образования определяется образовательными программами начального общего, основного общего и среднего общего образования.

2.8. Требования к структуре, объему, условиям реализации и результатам освоения общеобразовательных программ определяются соответствующими федеральными государственными образовательными стандартами.

2.9. Общеобразовательные программы самостоятельно разрабатываются и утверждаются Учреждением.

Учреждение разрабатывает указанные образовательные программы в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами и с учетом соответствующих примерных основных образовательных программ.

2.10. При реализации общеобразовательных программ используются различные образовательные технологии, в том числе дистанционные образовательные технологии, электронное обучение.

2.11. Общеобразовательные программы могут реализовываться Учреждением как самостоятельно, так и посредством сетевых форм их реализации в соответствии с законодательством.

2.12. Образовательный процесс в Учреждении осуществляется на основе учебного плана и регламентируется расписанием занятий, которое определяется Учреждением. В процессе освоения общеобразовательных программ учащимся предоставляются каникулы. Сроки начала и окончания каникул определяются Учреждением самостоятельно.

2.13. Правила приема обучающихся, режим занятий, формы, порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся регламентируются локальными нормативными актами Учреждения в соответствии с действующим законодательством.

2.14. Количество и наполняемость классов в Учреждении зависит от числа поданных заявлений граждан и условий, созданных для осуществления образовательного процесса, в соответствии с законодательством.

2.15. Учреждение вправе оказывать платные образовательные услуги по договорам об оказании платных образовательных услуг. Платные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований местного бюджета. Средства, полученные Учреждением при оказании таких платных образовательных услуг, возвращаются оплатившим эти услуги лицам.

Учреждение вправе осуществлять за счет средств физических и (или) юридических лиц образовательную деятельность, не предусмотренную установленным муниципальным заданием, на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях.

2.16. Учреждение оказывает следующие платные образовательные услуги:

- организация дошкольной подготовки детей;
- присмотр и уход за детьми;
- организация внеучебной деятельности;
- организация работы групп продленного дня;
- реализация дополнительных образовательных программ;
- оказание логопедической, психологической помощи;
- иные платные образовательные услуги в соответствии с Положением об оказании платных образовательных услуг.

2.17. 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.

В качестве иных видов деятельности Учреждение осуществляет:

- предоставление услуг, связанных с организацией и проведением различных образовательных мероприятий (семинаров, конференций, конкурсов, праздников и т.п.);
- предоставление в аренду помещений для оказания услуг в сфере культуры, здравоохранения, физической культуры и спорта, для организации розничной торговли книгами, журналами, газетами и канцелярскими товарами в соответствии с порядком установленным муниципальными правовыми актами;
- оказание информационных, экспертных и консультационных услуг;
- иные услуги в соответствии с порядком, установленным муниципальным правовым актом.

3. Имущество и финансы Учреждения

3.1. Учреждение для осуществления своей деятельности наделяется на праве оперативного управления имуществом, находящимся в муниципальной собственности, в том числе недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, в соответствии с федеральным законодательством и муниципальными правовыми актами.

Объекты культурного наследия (памятники истории и культуры) народов Российской Федерации, культурные ценности, природные ресурсы (за исключением земельных участков), ограниченные для использования в гражданском обороте или изъятые из гражданского оборота, закрепляются за Учреждением на условиях и в порядке, которые определены федеральным законодательством.

Учреждению может предоставляться имущество на правах аренды, безвозмездного пользования и иных правах в соответствии с федеральным законодательством и муниципальными правовыми актами.

3.2. Имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления, а также приобретенное им за счет средств, полученных от приносящей доходы деятельности, учитывается на его балансе в соответствии с законодательством.

3.3. Источниками формирования имущества Учреждения, в том числе финансовых средств, являются:

- 1) имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления;
- 2) имущество, приобретаемое по сделкам;
- 3) доходы Учреждения от приносящей доходы деятельности;
- 4) субсидии из местного бюджета;
- 5) средства, получаемые от сдачи в аренду имущества;
- 6) средства, поступающие от арендаторов и иных пользователей на возмещение эксплуатационных и коммунальных услуг;

7) иные источники, не запрещенные законодательством.

3.4. Учреждение владеет, пользуется и распоряжается закрепленным за ним на праве оперативного управления имуществом в соответствии с законодательством, настоящим Уставом.

Закрепление имущества, находящегося в муниципальной собственности, за Учреждением на праве оперативного управления при его учреждении осуществляется Собственником имущества.

Закрепление имущества, находящегося в муниципальной собственности, за Учреждением на праве оперативного управления в процессе осуществления его деятельности осуществляется Собственником имущества.

3.5. Учреждение вправе с предварительного согласия Собственника имущества и Учредителя:

- продавать особо ценное движимое имущество, закрепленное за ним на праве оперативного управления или приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных ему на приобретение этого имущества, иным способом отчуждать, а также передавать такое имущество по договору аренды, безвозмездного пользования, по иным договорам, предусматривающим переход прав владения и (или) пользования указанным имуществом;

- совершать сделки, связанные с предоставлением займов, поручительств, получением банковских гарантий, с иными обременениями, уступкой требований, переводом долга;

- заключать договоры простого товарищества, целью которых не является осуществление предпринимательской деятельности;

- передавать принадлежащее ему на праве оперативного управления недвижимое имущество по договору аренды, безвозмездного пользования, по иным договорам, предусматривающим переход прав владения и (или) пользования указанным имуществом;

- передавать некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника денежные средства (если иное не установлено условиями их предоставления) и иное имущество, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним на праве оперативного управления или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества.

3.6. Остальным находящимся у Учреждения на праве оперативного управления имуществом, помимо имущества, указанного в пунктах 3.5, 3.6 Устава, Учреждение распоряжается самостоятельно, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

3.7. Учредитель устанавливает муниципальное задание в соответствии с предусмотренными Уставом основными видами деятельности. Формирование и финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется Учредителем с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления или приобретенного им за счет средств, выделенных ему на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки.

3.8. 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.

3.9. Учреждение вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основным видам деятельности, предусмотренным Уставом, гражданам и юридическим лицам за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях. Порядок

определения указанной платы устанавливается Учредителем, если иное не предусмотрено федеральным законом.

3.10. Учреждение осуществляет операции с поступающими ему в соответствии с законодательством Российской Федерации средствами через лицевые счета, открываемые в территориальном органе Федерального казначейства или финансовом органе Окунешниковского муниципального района Омской области, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (за исключением случаев, установленных федеральным законом).

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

3.12. Собственник имущества вправе принять решение об изъятии у Учреждения закрепленного за ним излишнего, неиспользуемого или используемого не по назначению имущества.

3.13. При осуществлении права оперативного управления имуществом Учреждение обязано:

- обеспечивать сохранность и эффективность использования закрепленного за ним имущества строго по целевому назначению;
- не допускать ухудшения технического состояния имущества (за исключением ухудшений, связанных с нормативным износом в процессе эксплуатации);
- осуществлять текущий и капитальный ремонт имущества.

3.14. Земельные участки, занимаемые Учреждением, предоставляются ему в постоянное (бессрочное) пользование в соответствии с законодательством.

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

4. Организация деятельности Учреждения

4.1. Учреждение самостоятельно осуществляет свою деятельность в соответствии с федеральным, областным законодательством, муниципальными правовыми актами, настоящим Уставом.

4.2. Учреждение вправе в установленном законом порядке:

- осуществлять приносящую доходы деятельность в соответствии с федеральным законодательством и муниципальными правовыми актами, настоящим Уставом;
- заключать договоры с юридическими и физическими лицами в порядке, установленном федеральным законодательством;
- приобретать или арендовать при осуществлении хозяйственной деятельности основные и оборотные средства;
- приобретать и осуществлять от своего имени имущественные и неимущественные права и нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде;
- создавать филиалы, открывать представительства, а также их ликвидировать. Руководители филиалов и представительств Учреждения назначаются на должность и освобождаются от должности директором Учреждения и действуют на основании выданной директором Учреждения доверенности;
- самостоятельно распоряжаться и учитывать на отдельном балансе имущество, приобретенное Учреждением от приносящей доходы деятельности, в соответствии с законодательством;
- распоряжаться средствами, зачисленными на его лицевые счета, в соответствии с бюджетным законодательством.

4.3. Учреждение обязано:

- представлять Учредителю сметно-проектную, финансовую документацию в полном объеме по всем видам деятельности Учреждения;
- согласовывать с Учредителем структуру и штатное расписание Учреждения;
- обеспечивать рациональное использование земли и других природных ресурсов, соблюдать требования о защите здоровья работников, населения и потребителей;
- возмещать ущерб, причиненный нерациональным использованием земли и других природных ресурсов, загрязнением окружающей среды, нарушением безопасных условий труда, санитарно-гигиенических норм и правил;
- обеспечивать сохранность, эффективность и целевое использование имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления;
- обеспечивать безопасные условия и охрану труда на каждом рабочем месте и нести ответственность в установленном порядке за вред, причиненный здоровью работника, связанный с исполнением им трудовых обязанностей;
- осуществлять бухгалтерский учет результатов финансовой, производственной, хозяйственной и иной деятельности, вести статистическую, бухгалтерскую и иную отчетность в порядке, установленном федеральным и областным законодательством;
- эффективно использовать средства, полученные из местного бюджета, в соответствии с их целевым назначением;
- представлять Учредителю своевременно отчет и иные сведения об использовании средств, полученных из местного бюджета;
- обеспечивать проведение мероприятий по государственной регистрации права муниципальной собственности, права оперативного управления на имущество, приобретенное Учреждением в муниципальную собственность, в том числе посредством его создания, в соответствии с федеральным законодательством и муниципальными правовыми актами;
- соблюдать требования пожарной безопасности и санитарно-эпидемиологического благополучия населения.

4.4. Проверки деятельности Учреждения осуществляются Учредителем и Собственником имущества, а также иными органами в пределах их компетенции в порядке, установленном законодательством.

4.5. Учреждение несет ответственность за несохранность документов (управленческих, финансово-хозяйственных, по личному составу и других), несоблюдение норм бюджетного законодательства и установленного порядка ведения лицевых счетов.

4.6. Учреждение обеспечивает передачу в установленном порядке на государственное хранение документов, имеющих научно-историческое значение, в соответствующий архив, хранит и использует в установленном порядке документы по личному составу.

5. Порядок управления Учреждением

5.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с федеральным законодательством и муниципальными правовыми актами, настоящим Уставом.

5.2. К компетенции Учредителя относятся следующие вопросы:

- определение основных направлений деятельности Учреждения;
- заключение, изменение и прекращение трудового договора с директором Учреждения, если иной порядок не предусмотрен федеральным законом;
- организация мероприятий по исполнению решения уполномоченного органа местного самоуправления о ликвидации или реорганизации Учреждения, в том числе назначение ликвидационной комиссии и утверждение ликвидационного баланса Учреждения;

- утверждение Устава Учреждения, изменений к нему;
- проведение проверки готовности Учреждения к учебному году;
- проведение экспертизы условий для структурных изменений, организации опытно-экспериментальной работы;
- выполнение функций заказчика по строительству зданий и сооружений Учреждения, капитальному и профилактическому ремонту;
- организация аттестации директора Учреждения в соответствии с законодательством;
- представление руководителя, педагогических работников Учреждения к наградам, званиям, знакам отличия за особые заслуги в воспитании и обучении детей;
- организация лицензирования и государственной аккредитации образовательной деятельности Учреждения;
- рассмотрение и одобрение предложений Учреждения о создании и ликвидации филиала Учреждения, об открытии и закрытии представительств Учреждения;
- утверждение передаточного акта или разделительного баланса;
- утверждение промежуточного и окончательного ликвидационного баланса;
- рассмотрение и одобрение предложений директора Учреждения о совершении сделок с имуществом Учреждения в случаях, если в соответствии с законодательством Российской Федерации для совершения таких сделок требуется согласие Учредителя;
- осуществление учета детей, подлежащих обучению в Учреждении;
- определение закрепленной территории;
- решение иных вопросов, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

5.3. Учреждение возглавляет директор Учреждения, назначаемый на должность и освобождаемый от должности в порядке, установленном федеральным законодательством и муниципальными правовыми актами.

5.4. Трудовой договор с директором Учреждения заключается на неопределенный срок или на определенный срок, но не более пяти лет.

5.5. Директор Учреждения по вопросам, отнесенным законодательством к его компетенции, действует на принципах единоначалия и подотчетен Учредителю.

5.6. При осуществлении трудовой функции директор Учреждения:

- действует без доверенности от имени Учреждения, представляет его интересы на территории Российской Федерации и за ее пределами;
- совершает сделки от имени Учреждения;
- утверждает по согласованию с Учредителем структуру и штатное расписание Учреждения;
- реализует права и обязанности работодателя по отношению к работникам Учреждения;
- в пределах своей компетенции издает распорядительные акты Учреждения;
- утверждает положения о представительствах и филиалах Учреждения;
- обеспечивает охрану конфиденциальности информации, доступ к которой ограничен в соответствии с законодательством;
- открывает и закрывает в установленном законом порядке лицевые и иные счета, имеет право подписи всех финансовых документов;
- действует в интересах Учреждения добросовестно и разумно, обеспечивает выполнение Учреждением муниципальных заданий по предоставлению муниципальных услуг;
- обеспечивает надлежащее содержание закрепленного за Учреждением движимого и недвижимого имущества, в том числе своевременное проведение капитального и текущего ремонтов;

- обеспечивает своевременную уплату Учреждением в полном объеме налогов, сборов и иных обязательных платежей в бюджеты всех уровней бюджетной системы Российской Федерации и государственные внебюджетные фонды;

- обеспечивает выполнение требований по гражданской обороне и мобилизационной подготовке;

- обеспечивает использование по целевому назначению имущества Учреждения, а также целевое использование Учреждением средств, полученных из местного бюджета, и средств, полученных от приносящей доход деятельности;

- представляет отчетность и иные документы в порядке, установленном законодательством;

- получает, хранит, обеспечивает правильное заполнение бланков строгой отчетности, организует делопроизводство;

- обеспечивает своевременное предоставление отчетности в соответствующие органы;

- обеспечивает реализацию в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом;

- несет ответственность за охрану жизни и здоровья учащихся и работников во время образовательного процесса;

- осуществляет юридически значимые действия, связанные с регистрацией новой редакции Устава Учреждения, изменений в Устав Учреждения;

- осуществляет иные полномочия, отнесенные законодательством. Уставом и трудовым договором к полномочиям директора Учреждения.

5.7. Директор Учреждения подлежит аттестации в порядке, установленном муниципальными правовыми актами.

5.8. Трудовой коллектив Учреждения вправе участвовать в выработке и принятии решений, касающихся деятельности Учреждения, в соответствии с коллективным договором и иными локальными нормативными актами.

5.9. В Учреждении создаются следующие коллегиальные органы управления:

- общее собрание (конференция) работников Учреждения;

- Совет обучающихся;

- педагогический совет;

- Совет Учреждения.

5.10. Общее собрание работников Учреждения является коллегиальным органом управления, в компетенцию которого входит принятие решений по следующим вопросам:

- внесение предложений в программу развития Учреждения, в т.ч. о направлениях образовательной деятельности и иных видах деятельности учреждения;

- внесение предложений об изменении и дополнении Устава Учреждения;

- создание необходимых условий, обеспечивающих безопасность обучения, воспитания обучающихся;

- создание условий, необходимых для охраны и укрепления здоровья, организации питания обучающихся Учреждения;

- создание условий для занятия обучающимися физической культурой и спортом;

- принятие положения о Совете Учреждения;

- заслушивание ежегодного отчета Председателя Совета Учреждения о проделанной работе;

- принятие решения о прекращении деятельности Совета и формирование нового состава.

Общее собрание работников проводится не реже одного раза в год. Решение о созыве Общего собрания работников принимает Директор Учреждения.

Участниками Общего собрания являются все работники Учреждения в соответствии со списочным составом на момент проведения собрания.

Общее собрание правомочно принимать решения, если на нем присутствует не менее половины работников.

Решения Общего собрания принимаются абсолютным большинством голосов (не менее 50% голосов присутствующих плюс один) и оформляются протоколом.

Решения являются обязательными, исполнение решений организуется Директором Учреждения. Директор отчитывается на очередном Общем собрании работников об исполнении и (или) о ходе исполнения решений предыдущего Общего собрания.

5.11. Педагогический совет Учреждения является постоянно действующим коллегиальным органом управления, который создается для рассмотрения основных вопросов образовательного процесса.

Членами Педагогического совета являются все педагогические работники, а также иные работники Учреждения, чья деятельность связана с содержанием и организацией образовательного процесса.

Председателем Педагогического совета является Директор Учреждения.

Решения Педагогического совета по вопросам, входящим в его компетенцию, правомочны, если на заседании присутствовало не менее половины его членов.

Решения принимаются простым большинством голосов. При равенстве голосов голос Председателя Педагогического совета является решающим.

Педагогический совет в полном составе собирается не реже четырех раз в год.

Педагогический совет:

- обсуждает и проводит выбор учебных планов, программ, учебников, форм, методов образовательного процесса и способов их реализации;
- организует работу по повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческой инициативы, распространению передового педагогического опыта;
- принимает решение о применении систем оценок текущей успеваемости обучающихся по отдельным предметам (дисциплинам), в т.ч. разделам программ (модулям);
- принимает решение о проведении промежуточной аттестации в данном учебном году, определяет конкретные формы, порядок и сроки ее проведения;
- принимает решение о переводе обучающихся в следующий класс по результатам промежуточной аттестации.

5.12. Совет Учреждения (далее - Совет) - коллегиальный орган, состоящий из избранных, кооптированных и назначенных членов и имеющий управленческие полномочия по решению ряда важных вопросов функционирования и развития школы.

Совет осуществляет свою деятельность в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Омской области, органов местного самоуправления администрации Оконешиховского муниципального района Омской области, Уставом Учреждения, а также локальными актами Учреждения.

Деятельность Совета основывается на принципах добровольности и безвозмездности участия в его работе, коллегиальности принятия решений, гласности.

Совет создается в целях:

- осуществления государственно-общественного управления Учреждением (в первую очередь стратегического);

- реализации одного из важнейших принципов государственной политики в сфере образования, согласно которому управление образованием должно носить демократический, государственно-общественный характер;

Функции совета:

- обсуждает Устав Учреждения, изменения и дополнения к нему;

- обсуждает «школьный компонент» государственного образовательного стандарта, профили обучения и профильные группы;

- обсуждает Программу развития образовательного учреждения;

- предлагает решения по режиму работы Учреждения: предлагает продолжительность рабочей недели, время начала и окончания занятий; предлагает решения о введении (отмене) делового стиля одежды в период занятий для обучающихся, о деловом стиле одежды в период занятий для сотрудников Учреждения; принимает решение об исключении обучающегося из общеобразовательного учреждения;

- содействует привлечению внебюджетных средств в Учреждение;

- предлагает порядок предоставления платных образовательных услуг;

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

- предлагает директору Учреждения отметить за особые достижения при распределении стимулирующей части оплаты труда работников Учреждения;

- вносит директору Учреждения предложения в части: материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса, оборудования помещений Учреждения; направлений расходования средств, привлекаемых Учреждением из внебюджетных источников; создания в Учреждении необходимых условий для организации питания, медицинского обслуживания обучающихся.

Совет формируется из членов: назначенных по должности; избранных; кооптированных.

По должности в Совет входят директор Учреждения и представитель учредителя.

В Совет избираются представители: от родительской общественности (избираются на общешкольном родительском собрании); от работников Учреждения (избираются на общем собрании членов трудового коллектива); от старшеклассников (избираются на общем собрании старшеклассников).

Количество членов Совета, избираемых из числа родителей (законных представителей) обучающихся, не может быть меньше $\frac{1}{3}$ и больше $\frac{1}{2}$ общего числа членов Совета; количество членов Совета из числа работников школы не может превышать $\frac{1}{4}$ общего числа членов Совета, при этом не менее $\frac{2}{3}$ членов Совета, представляющих работников Учреждения, должно быть избрано из числа педагогических работников этого учреждения. От старшеклассников избирается по одному члену от класса (соответственно - 2 человека); по решению Совета в его состав могут быть включены с правом совещательного голоса граждане, чья профессиональная и (или) общественная деятельность связана с Учреждением или территорией, где она расположена.

Порядок и условия деятельности Совета определяются регламентом Совета.

Организационной формой работы Совета являются заседания, которые проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал. Заседания Совета созываются председателем Совета Учреждения. Правом

созыва заседания Совета обладают также директор Учреждения. Заседания Совета проводятся открыто. На заседании в порядке, установленном регламентом Совета, может быть решен любой вопрос, отнесенный к компетенции Совета. Первое заседание Совета созывается директором Учреждения не позднее чем через месяц после его формирования. На первом заседании Совета утверждаются регламент Совета, избираются председатель и секретарь Совета. Председатель Совета избирается только из числа представителей родителей (законных представителей) обучающихся в составе Совета.

Планирование работы Совета осуществляется при необходимости в порядке, определенном регламентом Совета. Заседание Совета ведет председатель, а в его отсутствие – директор Учреждения.

Решения Совета принимаются большинством голосов членов Совета, присутствующих на заседании, при открытом голосовании, и оформляются протоколом, который подписывается председателем и секретарем Совета.

Для осуществления своих функций Совет вправе:

- приглашать на заседания любых работников Учреждения для получения разъяснений, консультаций, заслушивания отчетов по вопросам, входящим в компетенцию Совета;

- запрашивать и получать у директора Учреждения и (или) учредителя информацию, необходимую для осуществления функций Совета, в том числе в порядке контроля за реализацией решений Совета.

Организационно-техническое обеспечение деятельности Совета возлагается на администрацию Учреждения, в случае необходимости при содействии Учредителя.

5.13. Родительские комитеты создаются в целях содействия Учреждению в осуществлении воспитания и обучения детей в группах, классах, реализующих образовательные программы.

Родительский комитет группы, класса избирается Собранием родителей группы, класса в количестве 2–4 чел.

К полномочиям родительских комитетов относится принятие рекомендательных решений по всем вопросам организации деятельности Учреждения, в т. ч. по вопросам оказания помощи и содействия в работе Учреждения.

Для обсуждения и решения наиболее важных вопросов Родительский комитет созывает Родительское собрание. Собрания родителей проводятся с участием Директора Учреждения, классного руководителя, воспитателя. На собраниях родителей могут быть приглашены другие педагогические работники и работники из числа административно-хозяйственного персонала Учреждения.

Родительские комитеты отчитываются о своей работе соответственно перед Родительским собранием класса, группы.

Родительские комитеты ведут протоколы своих заседаний и родительских собраний, которые хранятся в делах Учреждения.

5.14. В целях учета мнения обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и педагогических работников по вопросам управления Учреждением и при принятии Учреждением локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и педагогических работников в Учреждении могут быть созданы: совет обучающихся, учебно-методические объединения педагогов.

Деятельность указанных органов регламентируется соответствующими нормативными актами.

5.15. Комплектование Учреждения работниками производится в соответствии с нормами трудового законодательства Российской Федерации.

Для работников Учреждения работодателем является Учреждение.

5.16. Штатное расписание формируется директором Учреждения.

Должности педагогических работников Учреждения предусматриваются в соответствии с номенклатурой должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций, утверждаемой Правительством Российской Федерации.

5.17. Особенности занятия педагогической деятельностью устанавливаются Трудовым кодексом Российской Федерации.

5.18. Трудовые отношения работника и Учреждения регулируются трудовым договором (контрактом), условия которого не должны противоречить трудовому законодательству.

Учреждения, должностных обязанностей иные работники Учреждения несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.19. Увольнение работников производится в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

6. Общие права и обязанности, ответственность отдельных категорий работников Учреждения

6.1. Инженерно-технические, административно-хозяйственные, производственные, учебно-вспомогательные и иные работники Учреждения, осуществляющие вспомогательные функции (далее - иные работники Учреждения) имеют право на:

- работу, отвечающую уровню его образования и (или) квалификации;
- производственные и социально-бытовые условия, обеспечивающие безопасность и соблюдение требований гигиены труда;
- охрану труда;
- оплату труда, без какой бы то ни было дискриминации и не ниже минимального размера оплаты труда;
- отдых, который гарантируется установленной трудовым законодательством максимальной продолжительностью рабочего времени и обеспечивается предоставлением еженедельных выходных дней, праздничных нерабочих дней, оплачиваемых ежегодных отпусков, сокращенного дня для ряда профессий, работ и отдельных категорий работников;
- возмещение ущерба, причиненного его здоровью или имуществу в связи с работой;
- объединение в профессиональные союзы и другие организации, представляющие интересы работников;
- досудебную и судебную защиту своих трудовых прав;
- иные права, предусмотренные законодательством Российской Федерации, правилами внутреннего трудового распорядка, должностной инструкцией.

6.2. Иные работники Учреждения обязаны:

- соблюдать законодательство Российской Федерации, Устав, локальные нормативные акты Учреждения;
- выполнять обязанности, возложенные на него трудовым законодательством и Уставом, правилами внутреннего трудового распорядка, должностной инструкцией;
- соблюдать трудовую дисциплину, работать честно и добросовестно;
- поддерживать уровень квалификации, необходимый для надлежащего исполнения должностных обязанностей;

- беречь имущество Учреждения, предоставленное ему для исполнения должностных обязанностей;
- своевременно и точно исполнять поручения директора Учреждения, использовать рабочее время для производительного труда, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять их трудовые обязанности;
- повышать качество работы, выполнять установленные нормы труда;
- принимать активные меры по устранению причин и условий, нарушающих нормальный ход образовательного процесса;
- содержать свое рабочее оборудование и приспособления в исправном состоянии, поддерживать чистоту на рабочем месте, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;
- эффективно использовать учебное оборудование, экономно и рационально расходовать сырье, энергию, топливо и другие материальные ресурсы;
- соблюдать права, законные интересы учащихся, родителей (законных представителей) учащихся;
- выполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, правилами внутреннего трудового распорядка, должностной инструкцией.

6.3. За неисполнение или ненадлежащее исполнение Устава, правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных нормативных актов, законных поручений директора Учреждения, должностных обязанностей иные работники Учреждения несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7. Реорганизация, изменение типа и ликвидация Учреждения

7.1. Деятельность Учреждения может быть прекращена путем реорганизации или ликвидации.

Учреждение может быть реорганизовано или ликвидировано по решению администрации Оконешниковского муниципального района или суда в порядке, предусмотренном Гражданским кодексом Российской Федерации и федеральными законами.

Решение об изменении типа Учреждения принимается администрацией Оконешниковского муниципального района в соответствии с федеральным законодательством и муниципальными правовыми актами. В случае создания автономного учреждения путем изменения типа Учреждения не допускается изъятие или уменьшение имущества (в том числе денежных средств), закрепленного за Учреждением.

Учреждение может быть преобразовано в некоммерческую организацию иных организационно-правовых форм в случаях, предусмотренных законом.

7.2. Реорганизация Учреждения может быть осуществлена в форме слияния, присоединения, разделения, выделения и преобразования.

Учреждение считается реорганизованным, за исключением случаев реорганизации в форме присоединения, с момента государственной регистрации вновь возникшей организации.

При реорганизации Учреждения в форме присоединения Учреждение считается реорганизованным с момента внесения в единый государственный реестр юридических лиц записи о прекращении деятельности присоединенной организации.

7.3. При ликвидации и реорганизации Учреждения работникам Учреждения гарантируется соблюдение их прав и социальных гарантий в соответствии с трудовым законодательством.

7.4. Ликвидация Учреждения считается завершенной, а Учреждение считается прекратившим свою деятельность с момента внесения соответствующей записи в единый государственный реестр юридических лиц.

7.5. В случае реорганизации Учреждения все документы в установленном порядке передаются правопреемнику (правопреемникам). В случае ликвидации Учреждения документы постоянного хранения, документы, имеющие научно-историческое значение, документы по личному составу передаются в государственный архив по месту нахождения Учреждения в порядке, установленном законодательством.

8. Порядок изменения Устава Учреждения

8.1. Все изменения в Устав утверждаются Учредителем и подлежат государственной регистрации в установленном порядке.

Прошито, пронумеровано
и скреплено печатью

на 16 (шестнадцать) листов

Начальник Управления образования

Е.Н. Совенко

2018 года



Прошито и скреплено печатью

на 16

(шестнадцать) листах

Зам. начальника инспекции

А.В. Попов

