

Учредительный документ
юридического лица
ОГРН 1025902375157
в новой редакции представлен
при внесении в ЕГРЮЛ записи
от 14.08.2017
за ГРН 2175958730760
Межрайонная Инспекция
Федеральной налоговой
службы № 17
по Пермскому краю
Начальник отдела
Иванова З.М.
Фамилия, инициалы
Иванова
подпись



УТВЕРЖДЕН
постановлением Администрации
Частинского муниципального района
от 31.07.2017 № 410

**УСТАВ
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
МЕЛЬНИЧНОЙ ОСНОВНОЙ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ШКОЛЫ**

ПРИНЯТ
на Общем собрании работников
Мельничной основной
общеобразовательной школы
Протокол от 11.05.2017 № 1

д. Мельничная, 2017

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Мельничная основная общеобразовательная школа, в дальнейшем именуемое «Учреждение», создано в соответствии с гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с целью предоставления образовательных услуг населению.

1.2. Полное наименование Учреждения: Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Мельничная основная общеобразовательная школа.

1.3. Сокращенное наименование Учреждения: Мельничная основная общеобразовательная школа.

1.4. Юридический адрес Учреждения: 617188, Россия, Пермский край, Частинский район, д. Мельничная, ул. Красный Пахарь, 2.

1.5. Фактический адрес Учреждения: 617188, Россия, Пермский край, Частинский район, д. Мельничная, ул. Красный Пахарь, 2.

1.6. Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Мельничная основная общеобразовательная школа имеет структурное подразделение «Мельничный детский сад», расположенный по адресу: 617188, Пермский край, Частинский район, д. Мельничная, ул. Красный Пахарь, 4. Деятельность структурного подразделения регулируется Положением о структурном подразделении Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Мельничной основной общеобразовательной школы «Мельничный детский сад».

1.7. Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Мельничная основная общеобразовательная школа имеет структурное подразделение «Западнинский детский сад», расположенный по адресу: 617188, Россия, Пермский край, Частинский район, д. Западная, 44а. Деятельность структурного подразделения регулируется Положением о структурном подразделении Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Мельничной основной общеобразовательной школы «Западнинский детский сад».

1.8. Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Мельничная основная общеобразовательная школа имеет структурное подразделение «Кленовской детский сад», расположенный по адресу: 617189, Россия, Пермский край, Частинский район, д. Кленовая, ул. Школьная, 2. Деятельность структурного подразделения регулируется Положением о структурном подразделении Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Мельничной основной общеобразовательной школы «Кленовской детский сад».

1.9. Организационно–правовая форма Учреждения: муниципальное бюджетное учреждение.

1.10. Тип образовательной организации: общеобразовательное учреждение.

1.11. Учреждение является некоммерческой организацией.

1.12. Вид деятельности:

а) основной – основное общее образование;

б) дополнительный – дошкольное образование (предшествующее начальному общему образованию).

1.13. Учредителем Учреждения является Частинский муниципальный район. Функции и полномочия учредителя осуществляет Администрация Частинского муниципального района Пермского края (далее по тексту - Учредитель).

Юридический адрес Учредителя: 617170, Россия, Пермский край, с. Частые, ул. Ленина, д. 40.

Фактический адрес Учредителя: 617170, Россия, Пермский край, с. Частые, ул. Ленина, д. 40.

1.14. Полномочия по решению вопросов местного значения в сфере образования переданы Управлению образования администрации Частинского муниципального района.

Юридический адрес Управления образования: 617170, Россия, Пермский край, с. Частые, ул. Луначарского, д. 3.

Фактический адрес Управления образования: 617170, Россия, Пермский край, с. Частые, ул. Луначарского, д. 3.

1.15. Учредительным документом Учреждения является его Устав. Изменения и дополнения в учредительные документы вносятся по решению учредителя и подлежат государственной регистрации в порядке, предусмотренном законодательством.

1.16. Учреждение является юридическим лицом с момента государственной регистрации в порядке, установленном законом о государственной регистрации юридических лиц, имеет обособленное имущество, план финансово-хозяйственной деятельности, лицевые счета, открытые в органах Федерального казначейства и управления финансов администрации Частинского муниципального района, круглую печать со своим наименованием и наименованием Учредителя, бланки, штампы и другие реквизиты, утверждённые в установленном порядке. Учреждение от своего имени приобретает и осуществляет имущественные и неимущественные права, несет обязанности, выступает истцом и ответчиком в суде в соответствии с федеральными законами.

1.17. 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 средств, 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 организации, на которое может быть обращено взыскание, субсидиарную ответственность несет собственник имущества.

1.18. Учреждение может на добровольных началах входить в союзы, ассоциации и другие объединения по территориальному и иным признакам, а также в международные организации.

1.19. Учреждение вправе в установленном порядке осуществлять прямые связи с зарубежными образовательными организациями различных форм собственности и с отдельными лицами, а также осуществлять внешнеэкономическую деятельность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

1.20. Учреждение обеспечивает питание учащихся самостоятельно, либо с привлечением организации, специализирующейся на оказании услуг по организации общественного питания, на основании заключенного с ней договора.

В Учреждении должно быть предусмотрено помещение для питания обучающихся, воспитанников, а также для хранения и приготовления пищи.

Расписание занятий должно предусматривать перерыв достаточной продолжительности для питания обучающихся.

1.21. Медицинское обслуживание обучающихся и воспитанников в Учреждении, в том числе, оказание первой медико-санитарной помощи, обеспечивается в соответствии с договором о сотрудничестве со специально закреплённым за ним органами здравоохранения медицинским персоналом, который, наряду с администрацией и педагогическими работниками, несет ответственность за проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно – гигиенических норм, режим и качество питания обучающихся и воспитанников.

1.22. Учреждение вправе создавать структурные подразделения, филиалы.

1.23. Учреждение проходит процедуры лицензирования образовательной деятельности и государственной аккредитации образовательных учреждений.

1.24. Учреждение имеет право выдавать документы об образовании и обучении, которые заверяются печатью Учреждения.

1.25. Учреждение обеспечивает доступность информации через официальный сайт сети «Интернет».

1.26. Обучение в Учреждении ведется на русском языке.

1.27. В Учреждении с целью урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование, в том числе в случаях возникновения конфликта интересов педагогического работника, вопросам применения локальных нормативных актов Учреждения, обжалования решений о применении к обучающимся дисциплинарного взыскания создается комиссия по урегулированию споров.

1.28. В Учреждении создается аттестационная комиссия для установления соответствия занимаемой должности педагогическими работниками.

1.29. Транспортное обеспечение обучающихся включает в себя организацию их бесплатной перевозки до Учреждения и обратно.

1.30. Родители (законные представители) обучающихся, работники Учреждения имеют право принимать участие в управлении Учреждением через представительство в коллегиальных органах управления Учреждением.

1.31. При поступлении на обучение в Учреждение обучающийся и его родители (законные представители), все работники при приеме на работу знакомятся с ее Уставом, лицензией, свидетельством о государственной аккредитации с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями, должностными инструкциями.

II. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. Предметом деятельности Учреждения является оказание услуг в сфере образования.

2.2. Основная цель Учреждения – реализация основных образовательных программ дошкольного, начального общего, основного общего образования.

2.3. Учреждение вправе осуществлять образовательную деятельность по образовательным программам, реализация которых не является основной целью их деятельности: дополнительные общеобразовательные программы.

2.4. Основными видами реализуемых программ:

- образовательные программы дошкольного образования (5 лет);
- образовательные программы начального общего образования (4 года);
- образовательные программы основного общего образования (5 лет);

в том числе, адаптированные образовательные программы для детей с ограниченными возможностями здоровья и умственной отсталостью;

- дополнительные общеразвивающие программы технической, естественнонаучной, физкультурно-спортивной, художественной, туристско-краеведческой, социально-педагогической направленности.

2.5. Для достижения уставных целей Учреждение вправе заниматься дополнительными видами деятельности, в том числе приносящий доход:

- присмотр и уход за детьми;
- поступления от деятельности школьной столовой;
- обучение на дому детей-инвалидов дошкольного возраста, которые по состоянию здоровья временно или постоянно не могут посещать образовательное учреждение;
- оказание консультативной и методической помощи родителям (законным представителям) по вопросам воспитания, обучения и развития детей дошкольного возраста;
- организация отдыха детей и их оздоровления;
- организация досуга, олимпиад, спортивных мероприятий;
- организация научно-методической работы, в том числе организация и проведение научных и методических конференций, семинаров;
- оказание консультативной и методической помощи родителям (законным представителям) по вопросам воспитания, обучения и развития обучающихся;

- сдача в аренду имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, а также имущества, приобретенного за счет ведения самостоятельной финансово-хозяйственной деятельности, в порядке, установленном действующими законодательством Российской Федерации и нормативно-правовыми актами органов местного самоуправления.

2.6. Учреждение вправе осуществлять приносящую доходы деятельность, предусмотренную настоящим Уставом, не противоречащую действующему законодательству Российской Федерации. Доходы, полученные от такой деятельности, поступают в самостоятельное распоряжение бюджетного учреждения.

III .УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ

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

3.2. Компетенция Учредителя в отношении Учреждения:

3.2.1. Учредитель осуществляет управление Учреждением непосредственно либо через уполномоченные им органы.

3.2.2. К полномочиям Учредителя администрации Частинского муниципального района относится:

3.2.2.1. создание, реорганизация и ликвидация Учреждения;

3.2.2.2. утверждение Устава Учреждения, изменений и дополнений в Устав Учреждения;

3.2.2.3. назначение и смещение с должности (прием и увольнение) директора Учреждения;

3.2.2.4. закрепление за Учреждением на праве оперативного управления муниципального имущества;

3.2.2.5. принятие решения об изъятии муниципальной собственности, закрепленной за Учреждением, в случае, если это имущество является излишним, не используемым или используемым не по назначению;

3.2.2.5. принятие решения об изъятии в муниципальный бюджет дохода Учреждения, полученного от оказания платных дополнительных образовательных услуг, если эти услуги были оказаны вместо образовательной деятельности, финансируемой за счет средств муниципального бюджета;

3.2.2.7. получение от Учреждения ежегодных отчетов о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств и его анализ.

3.2.3. В соответствии с отраслевым принципом, часть полномочий Учредителя Учреждения осуществляет Управление образования администрации Частинского муниципального района, которое:

3.2.3.1. обеспечивает содержание здания Учреждения, обустройство прилегающих к нему территорий;

3.2.3.2. издает приказы о предоставлении отпуска директору Учреждения и отзыве его из отпуска, назначает исполняющего обязанности директора, направляет директора Учреждения в служебные командировки, осуществляет оперативный контроль за деятельностью директора Учреждения, поощряет его за успехи в работе и, при необходимости, применяет меры дисциплинарного взыскания к названному лицу, проводит его аттестацию с целью подтверждения соответствия занимаемой должности;

3.2.3.2. контролирует сохранность и эффективное использование закрепленного за Учреждением имущества;

3.2.3.4. является уполномоченным органом на осуществление функций по размещению заказов для Учреждения, Учредителем которого является Частинский муниципальный район. Одобрять совершение подведомственным Учреждением крупных сделок;

3.2.3.5. формирует и контролирует исполнение муниципального задания на оказание муниципальных услуг Учреждением;

3.2.3.5. организует контроль за соблюдением законодательства о санитарно-гигиенических условиях пребывания учащихся в Учреждении и создании безопасных условий

труда учащихся, работников Учреждения;

3.2.3.7. организует контроль по вопросам питания в Учреждении;

3.2.3.8. осуществляет иные полномочия в сфере образования, предусмотренные для органов местного самоуправления федеральным и краевым законодательством, уставом Чагинского муниципального района, решениями Земского собрания Чагинского муниципального района, решениями Учредителя, Положением об Управлении образования администрации Чагинского муниципального района;

3.2.3.9. дача предварительного согласия на оставление общеобразовательного Учреждения учащимися, достигшими возраста 15 лет, до получения ими основного общего образования. Дача предварительного согласия на исключение из Учреждения учащихся, достигших возраста 15 лет, из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;

3.2.3.10. приостанавливает деятельность Учреждения в связи с капитальным и текущим ремонтом, карантинном и т. д. в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

3.4. Назначение на должность и освобождение от должности директора Учреждения производится Учредителем в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

Кандидат на пост директора должен пройти аттестацию в установленном законом Российской Федерации порядке.

3.5. Обязанности руководителя не могут исполняться по совместительству.

3.6. Права и обязанности директора:

3.6.1. Директор Учреждения имеет право на:

- осуществление действий без доверенности от имени Учреждения;
- выдачу доверенности, в том числе руководителям структурных подразделений, совершение иных юридически значимых действий;
- открытие (закрытие) в установленном порядке счетов Учреждения;
- осуществление в установленном порядке приёма на работу работников Учреждения, а также заключение, изменение и расторжение трудовых договоров с ними;
- распределение обязанностей между своими заместителями, а в случае необходимости – передачу им части своих полномочий в установленном порядке;
- утверждение в установленном порядке структуры и штатного расписания Учреждения, принятие локальных нормативных актов, утверждение положений о структурных подразделениях;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров;
- поощрение работников Учреждения;
- привлечение работников Учреждения к дисциплинарной и материальной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- решение иных вопросов, отнесённых законодательством Российской Федерации, уставом Учреждения и трудовым договором к компетенции руководителя;
- получение своевременно и в полном объёме заработной платы;
- предоставление ему ежегодного оплачиваемого отпуска;
- повышение квалификации.

3.6.2. Директор обязан:

- соблюдать при исполнении должностных обязанностей требования законодательства Российской Федерации, законодательство субъекта Российской Федерации, нормативных актов органов местного самоуправления, устава Учреждения, коллективного договора, соглашений и локальных нормативных актов;

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

- обеспечивать планирование деятельности Учреждения с учётом средств, полученных из

- всех источников, не запрещённых законодательством Российской Федерации;
- обеспечивать целевое и эффективное использование денежных средств Учреждения, а также имущества, переданного Учреждению 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 и соглашениями;
 - обеспечивать разработку в установленном порядке правил внутреннего трудового распорядка;
 - требовать соблюдения работниками Учреждения правил внутреннего трудового распорядка;
 - обеспечивать выплату в полном размере заработной платы, пособий и иных выплат работникам Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка и трудовыми договорами;
 - не разглашать сведения, составляющие государственную или иную охраняемую законом тайну, ставшие известными ему в связи с исполнением должностных обязанностей;
 - обеспечивать выполнение требований законодательства Российской Федерации по гражданской обороне;
 - обеспечивать соблюдение законодательства Российской Федерации при выполнении финансово-хозяйственных операций, в том числе по своевременной и в полном объёме всех установленных законодательством Российской Федерации налогов и сборов, а также представление отчётности в порядке и сроки, которые установлены законодательством Российской Федерации;
 - представлять Учредителю планы деятельности Учреждения и отчёты об исполнении этих планов;
 - обеспечивать выполнение всех плановых показателей деятельности Учреждения;
 - обеспечивать своевременное выполнение нормативных правовых актов и локальных нормативных актов;
 - своевременно информировать Учредителя о начале проведения проверок деятельности Учреждения контрольными и правоохранительными органами и об их результатах, о случаях привлечения работников Учреждения к административной и уголовной ответственности, связанных с их работой в Учреждении, а также незамедлительно сообщать о случаях возникновения в учреждении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровья работников и обучающихся;
 - осуществить при расторжении трудового договора передачу дел Учреждения вновь назначенному руководителю в установленном порядке;
 - предоставлять Учредителю в установленном порядке сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих, супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;
 - планирует и организует образовательный процесс, осуществляет контроль за его ходом и результатами, несет ответственность за качество и эффективность работы Учреждения;
 - является распорядителем денежных средств Учреждения в пределах своей компетенции;
 - обеспечивает выполнение муниципального задания в полном объеме в разрезе муниципальных услуг, информирует Учредителя об изменении условий оказания муниципальных услуг, которые могут повлиять на изменение объема;

- организует разработку, утверждение и внедрение в образовательный процесс образовательных и учебных программ, учебных планов и других учебно-методических документов;

- утверждает учебный план, годовой календарный график и расписание уроков (занятий);
- представляет отчет по итогам учебного и финансового года для последующего доклада Учредителю, общешкольному родительскому собранию и общественности;

- составляет и утверждает штатное расписание, должностные обязанности работников;
- принимает на работу и увольняет педагогический, административный и обслуживающий персонал Учреждения;

- является председателем педагогического совета Учреждения.

3.7. В Учреждении формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся Общее собрание работников Учреждения, Педагогический совет.

По мере необходимости могут создаваться иные коллегиальные органы.

3.8. Общее собрание работников Учреждения (далее – Общее собрание) является коллегиальным органом управления Учреждением. Общее собрание действует бессрочно и включает в себя всех работников Учреждения на дату проведения общего собрания. Работник считается принятым в состав Общего собрания с момента подписания трудового договора с Учреждением. В случае увольнения из Учреждения работник выбывает из состава Общего собрания.

Общее собрание собирается не реже 1 раза в год. Решение о созыве Общего собрания принимается директором учреждения, не позднее, чем за 10 дней до проведения Общего собрания все работники информируются о дате проведения.

3.9. На первом заседании Общего собрания избирается Председатель Общего собрания, который координирует работу Общего собрания.

3.10. Общее собрание считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей списочного состава работников Учреждения. Решение Общего собрания по всем рассматриваемым вопросам принимается открытым голосованием простым большинством голосов.

Решение Общего собрания оформляется протоколом и подписывается Председателем Общего собрания.

3.11 Компетенция Общего собрания:

- принимает коллективный договор, правила внутреннего трудового распорядка Учреждения,

- дает рекомендации по плану финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, заслушивает отчет директора о его исполнении,

- принимает положение о социальной поддержке работников Учреждения,

- согласовывает критерии и показатели эффективности деятельности работников, входящих в положение об оплате труда и стимулировании работников по согласованию с директором;

- избирает представителей работников в органы и комиссии;

- принимает локальные акты по вопросам, регулирующим трудовые отношения с работниками Учреждения, по созданию безопасных условий, охраны труда, стимулирования работников;

- обсуждает вопросы состояния трудовой дисциплины, дает рекомендации по ее укреплению,

- содействует созданию оптимальных условий для организации труда и профессионального совершенствования работников.

- рассматривает и обсуждает вопросы материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса;

- рассматривает кандидатуры работников Учреждения к награждению и (или) поощрению;

- заслушивает отчет директора Учреждения о выполнении Коллективного договора.

3.12 Общее собрание работников не имеет права выступать от имени Учреждения.

3.13. Педагогический совет Учреждения является постоянно действующим коллегиальным органом управления, который создается для рассмотрения основных вопросов образовательного процесса, педагогических и методических вопросов, изучения и распространения педагогического опыта.

3.13.1. Педагогический совет действует бессрочно.

3.13.2. Члены Педагогического совета считаются принятыми в состав Педагогического совета с момента подписания трудового договора с Учреждением. В случае увольнения из Учреждения член Педагогического совета выбывает из его состава.

Председателем Педагогического совета является директор Учреждения. Он назначает своим приказом секретаря Педагогического совета.

3.13.2. Педагогический совет собирается не реже четырех раз в год по инициативе директора Учреждения. Не позднее, чем за 5 дней до даты проведения Педагогического совета, решение директора Учреждения о созыве Педагогического совета доводится до сведения членов Педагогического совета.

Ход заседания Педагогического совета и решения Педагогического совета оформляются протоколом. Протоколы Педагогического совета включаются в номенклатуру дел Учреждения и хранятся в Учреждении постоянно.

3.13.4. Решение Педагогического совета по всем рассматриваемым вопросам принимается открытым голосованием простым большинством голосов. Решение считается правомочным, если в заседании участвовало более половины членов Педагогического совета.

3.13.5. К компетенции Педагогического совета относятся:

- принимает основные и адаптированные образовательные программы, в том числе рабочие программы по учебным предметам, курсам и дисциплинам, занятиям дополнительного образования, воспитательные программы (планы), план работы на учебный год;

- обсуждает и принимает учебные планы осуществляет выбор учебников в соответствии с утверждённым федеральным перечнем, форм, методов образовательного процесса и способов их реализации

- принимает календарный учебный график, расписание и режим занятий;

- организует работу по повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческой инициативы, распространению передового педагогического опыта;

- определяет направления опытно-экспериментальной работы, взаимодействия Учреждения с научными организациями;

- принимает решение о применении систем оценок текущей успеваемости учащихся по отдельным предметам (дисциплинам), в т. ч. разделам программ (модулям); о безотметочном обучении и иной системе оценки по отдельным предметам (дисциплинам), в т. ч. разделам программ;

- принимает решение о проведении промежуточной аттестации в данном учебном году, определяет конкретные формы, порядок и сроки ее проведения;

- по результатам промежуточной аттестации принимает решение о переводе учащихся в следующий класс, условном переводе обучающихся, имеющих академическую задолженность;

- принимает решения о допуске к государственной итоговой аттестации учащихся 9 класса и на основании ее результатов о выдаче документов;

- обсуждает и принимает локальные нормативные акты, регламентирующие организацию образовательного процесса, повышения квалификации и аттестации педагогов, методической работы;

- обсуждает и принимает решения по итогам внутришкольного контроля и мониторинга;

- осуществляет анализ качества подготовки обучающихся установленным требованиям, соответствие применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям учащихся;

- анализирует деятельность участников образовательных отношений в области

реализации образовательных программ;

- рассматривает вопросы поощрения педагогов Учреждения; представляет педагогов к почетному званию "Заслуженный учитель Российской Федерации", почетному знаку "Почетный работник общего образования РФ" и др.;

- ходатайствует перед директором о снятии меры дисциплинарного взыскания с учащегося;

- представляет обучающихся к поощрению и награждению за учебные, спортивные и иные достижения, их родителей (законных представителей) и других лиц за социально значимую деятельность в Учреждения, в том числе ходатайствует о награждении Почётной грамотой;

- рассматривает отчет по результатам самообследования;

- разрабатывает перечень платных образовательных услуг;

- рассматривает вопросы внедрения технологий обучения, обобщения педагогического опыта.

3.14. В целях учета мнения обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и педагогических работников по вопросам управления Учреждением и при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и педагогических работников может создаваться Совет родителей, профессиональный союз работников Учреждения.

IV. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В УСТАВ. ЛОКАЛЬНЫЕ ПРАВОВЫЕ АКТЫ УЧРЕЖДЕНИЯ

4.1. Устав, изменения (дополнения) в Устав принимаются Общим собранием работников Учреждения после предварительного обсуждения. Устав считается принятым, если за него проголосовали не менее двух третей от общего количества работников, и подписывается Директором Учреждения.

Устав, изменения и дополнения к нему утверждаются Учредителем.

4.2. Устав, изменения и дополнения к нему регистрируются в установленном действующим законодательством Российской Федерации порядке. Устав вступает в силу со дня его государственной регистрации.

4.3. Для обеспечения своей деятельности, не урегулированной законодательно, Учреждение издает локальные акты.

4.4. Локальные акты принимаются коллегиальными органами в соответствии с их компетенциями и утверждаются директором.

4.5. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся и работников Учреждения, учитывается мнение совета родителей, а также профсоюзной организации (при их наличии). В случае отсутствия таких органов учет мнения проводится в порядке, установленном соответствующим локальным актом.

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

4.7. Локальные акты действуют до внесения в них изменений или принятия новых актов.

4.8. Директор Учреждения перед принятием решения направляет проект локального нормативного акта, затрагивающего права и законные интересы обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся и работников Учреждения, и обоснование по нему в представительные органы Учреждения, которые не позднее пяти рабочих дней со дня получения проекта указанного локального нормативного акта направляют директору мотивированное мнение по проекту в письменной форме.

4.9. В случае, если мотивированное мнение не содержит согласия с проектом локального нормативного акта, либо содержит предложения по его совершенствованию, директор может

согласиться с ним, либо обязан в течение трех дней после получения мотивированного мнения провести дополнительные консультации с представительными органами в целях достижения взаимоприемлемого решения.

4.10. После утверждения локального нормативного акта проводится процедура ознакомления с ним участников образовательных отношений, на которых распространяется положения данного акта.

V. ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

5.1. Учреждение самостоятельно осуществляет финансово-хозяйственную деятельность в соответствии с предметом и целями деятельности, определёнными в соответствии с федеральными законами, иными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами и Уставом.

5.2. Муниципальное задание для Учреждения в соответствии с предусмотренными его учредительными документами основными видами деятельности формирует и утверждает главный распорядитель бюджетных средств.

5.3. Финансовое обеспечение муниципального задания осуществляется в пределах бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств, утвержденных главным распорядителем бюджетных средств.

5.4. Финансовое обеспечение осуществляется в виде предоставления субсидий на выполнения муниципального задания, рассчитанных с учетом нормативных затрат на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) и нормативных затрат на содержание муниципального имущества в порядке, установленном в администрации Чагинского муниципального района.

5.5. Управление образования администрации Чагинского муниципального района вправе провести корректировку задания в пределах бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств, сократив объем муниципального задания в натуральном выражении и соответственно финансовое обеспечение.

5.6. Выполнение муниципального задания является обязательным.

5.7. 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. Доходы, полученные от такой деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения

Имущество закрепляется за Учреждением на праве оперативного управления Учредителем. Имущество Учреждения является муниципальной собственностью Чагинского муниципального района.

5.8. В случае сдачи в аренду с согласия Учредителя недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закреплённого за Учреждением Учредителем или приобретённого Учреждением за счёт средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества Учредителем не осуществляется.

5.9. Учреждение без согласия собственника не вправе распоряжаться особоценным движимым имуществом, закреплённым за ним собственником или приобретённым учреждением за счёт средств, выделенных ему собственником на приобретение такого

имущества, а также недвижимым имуществом. Остальным имуществом, находящимся у него на праве оперативного управления, Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не установлено законом.

5.10. Учреждение осуществляет операции с поступающими ему в соответствии с законодательством Российской Федерации средствами через лицевые счета, открываемые в финансовом органе Чагинского муниципального района или территориальном органе Федерального казначейства в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

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

5.12. Учреждение вправе с согласия собственника 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 собственником или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества.

5.13. Заработная плата и должностной оклад работнику Учреждения выплачивается за выполнение им функциональных обязанностей и работ, предусмотренных трудовым договором (контрактом). Заработная плата работников Учреждения включает в себя ставки заработной платы (должностные оклады), выплаты компенсационного и стимулирующего характера.

5.14. Выполнение других работ и обязанностей, связанных с образовательным процессом и не входящим в круг основных обязанностей работника, оплачивается по дополнительному договору или устанавливается доплата. Размер указанной доплаты и порядок ее установления определяется Учреждением в пределах выделенных на эти цели средств самостоятельно и закрепляется локальным нормативным актом.

5.15. Заключение контрактов и иных гражданско-правовых договоров осуществляется Учреждением от собственного имени.

5.16. Осуществление закупки товаров, работ, услуг осуществляется Учреждением в порядке, установленном для организации закупок для муниципальных нужд самостоятельно путем проведения: открытого конкурса, повторного конкурса, конкурса с ограниченным участием, аукциона в электронной форме, двухэтапного конкурса, закрытого конкурса, закрытого конкурса с ограниченным участием, закрытого двухэтапного конкурса, закрытого аукциона, запроса котировок, запроса предложений, закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя), за исключением случаев: осуществляет закупки товаров, работ или услуг на подвоз учащихся, поставку угля, строительные и ремонтные работы, приобретение оборудования и транспортных средств.

5.17. Крупная сделка может быть совершена Учреждением только с предварительного согласия Управления образования Администрации Чагинского муниципального района. Запрещено совершение сделок, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за Учреждением, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных Учреждению собственником Учреждения, за исключением случаев, если совершение таких сделок допускается федеральными законами. Директор Учреждения несет перед Учреждением ответственность в размере убытков, причиненных Учреждению в результате совершения крупной сделки.

5.18. Учреждение не вправе размещать денежные средства на депозитах в кредитных

организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами, если иное не предусмотрено федеральными законами.

5.19. Не использованные в отчетном финансовом году остатки средств, предоставленные Учреждению в виде субсидии на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием в соответствии с муниципальным заданием муниципальных услуг (выполнением работ), при выполнении муниципального задания за текущий год, используются на те же цели.

VI. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

6.1. Учреждение может быть реорганизовано в иную некоммерческую образовательную организацию в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Порядок реорганизации устанавливается администрацией Частинского муниципального района.

6.2. Ликвидация Учреждения может осуществляться:

- в порядке, установленном администрацией Частинского муниципального района только с учётом мнения жителей территории, обслуживаемой Учреждением: д. Мельничная, д. Западная, д. Песьянка, д. Силята, д. Кленовая, д. Паклино, д. Медведка, д. М-Головниха, д. Ср. Головниха, д. Б- Головниха, д. Махони, д. Новое Заболото, д. Гари.

- по решению суда в случае осуществления деятельности без надлежащей лицензии, либо деятельности, запрещенной законом, либо деятельности, не соответствующей его уставным целям.

6.3. В случае реорганизации, ликвидации Учреждения Учредитель обеспечивает перевод обучающихся с согласия их родителей (законных представителей) в другие образовательные учреждения соответствующего типа.

6.4. Ликвидация Учреждения влечет его прекращение без перехода прав и обязанностей в порядке правопреемства к другим лицам,

6.5. С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению Учреждением.

6.6. После расчетов с кредиторами, оставшееся имущество Учреждения передается учредителю. Имущество, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с Федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам Учреждения, передается ликвидационной комиссией собственнику Учредителю.

6.7. Ликвидация Учреждения считается завершенной, а Учреждение – прекратившим существование, после внесения об этом записи в единый государственный реестр юридических лиц.

6.8. При ликвидации и реорганизации Учреждения, увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

VII. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

7.1. Требования настоящего Устава обязательны для всех работников Учреждения, учащихся и их родителей (законных представителей).

7.2. Во всех вопросах, не урегулированных настоящим Уставом, Учреждение руководствуется законодательством Российской Федерации.

