

«ПРИНЯТ»
Общим собранием
трудового коллектива
Протокол № 2
от «03» апреля 2018 г.

«УТВЕРЖДЕНО»

Муниципальным казенным учреждением
«Управление образованием
администрации Емельяновского района»

Приказ № 976 от « 05 » 04 2018 г.
И.о. руководителя

Самохвалова О.П.



Межрайонная ИФНС России № 14 по Красноярскому краю
Наименование учредительного органа
В Единый государственный реестр юридических лиц внесена запись
« 25 » мая 2018 года
ОГРН 1022400664123 ОГРН 1182468582486
Заместитель руководителя
И.о. руководителя
Фамилия, имя, отчество
И.С. Николаева

УСТАВ

Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Шуваевской средней общеобразовательной школы

с. Шуваево

2018 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Шуваевская средняя общеобразовательная школа, далее по тексту – Учреждение, создано в феврале 1968 г., является некоммерческой организацией, не преследует извлечение прибыли в качестве основной цели своей деятельности и не распределяет полученную прибыль между участниками (учредителями). Является правопреемником муниципального образовательного учреждения, ранее именуемое муниципальным казённым общеобразовательным учреждением Шуваевской средней общеобразовательной школой, муниципального образовательного учреждения Шуваевской средней школы, зарегистрированной постановлением № 372 администрации Емельяновского района от 1 июля 1997 г. (точные сведения об образовании школы отсутствуют), переименованное на основании постановления администрации Емельяновского района от 10.11.2014 г. № 3439 «Об утверждении перечня муниципальных бюджетных учреждений, которые создаются путем изменения типа муниципальных казённых учреждений в сфере образования».

Официальное полное наименование Учреждения: Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Шуваевская средняя общеобразовательная школа. Сокращённое наименование Учреждения: МБОУ Шуваевская СОШ.

1.2. Учредителем Учреждения является муниципальное образование Емельяновский район, функции Учредителя осуществляет муниципальное казенное учреждение «Управление образованием администрации Емельяновского района» в пределах отведённых ему полномочий на основании Устава Емельяновского района и Положения «Об управлении образования администрации Емельяновского района».

1.3. Учреждение является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс, обособленное имущество, лицевые счета, текущий и иные счета в учреждениях банков, бланки, штампы, круглую печать со своим наименованием на русском языке, установленного образца.

Учреждение приобретает права юридического лица с момента его государственной регистрации в порядке, установленном действующим законодательством РФ.

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

1.5. Учреждение в отношении закрепленного за ним имущества осуществляет в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности, заданиями Собственника, Учредителя и назначением имущества права владения, пользования и распоряжения им.

1.6. Учреждение отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами, а при их недостаточности субсидиарную ответственность по его обязательствам несёт Учредитель.

1.7. Собственник имущества Учреждения не несет ответственности по обязательствам Учреждения.

1.8. Учреждение руководствуется в своей деятельности законодательством Российской Федерации, законами Красноярского края, указами и распоряжениями Губернатора края, постановлениями и распоряжениями Правительства Красноярского края, изданными в соответствии с ними нормативными правовыми актами органов исполнительной власти

края, постановлениями и распоряжениями Главы администрации Емельяновского района, приказами Учредителя, требованиями санитарно-эпидемиологических правил и норм, правилами и нормами охраны труда и ТБ, локальными правовыми актами и настоящим Уставом.

1.9. Юридический и фактический адрес Учреждения: Россия, 663035, Красноярский край, Емельяновский район, село Шуваево, улица Просвещения, 5.

1.10. Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Шуваевская средняя общеобразовательная школа имеет филиал в д. Старцево, деятельность которого регламентируется настоящим Уставом и Положением о Филиале.

Филиал Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Шуваевской средней общеобразовательной школы в д. Старцево (далее именуется Филиал) является обособленным структурным подразделением Учреждения, расположенным вне места его нахождения, основное предназначение которого - реализация прав граждан на образование в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» обеспечение гарантии общедоступности и бесплатности начального общего образования, обеспечение условий для обучения, воспитания и развития творческих способностей обучающихся.

Филиал создан на основании Распоряжения главы администрации Емельяновского района от 28.05.2010 г. № 187р. и Приказа Управления образования администрации Емельяновского района от 07.06.2010 г. № 175.

Филиал осуществляют свою деятельность на основании Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», нормативных актов законодательства РФ, Красноярского края, органов местного самоуправления, а также в соответствии с уставом Учреждения, Положением о Филиале и приказами директора Учреждения.

Филиал не является юридическим лицом.

Полное наименование филиала:

- Филиал Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Шуваевской средней общеобразовательной школы д. Старцево; сокращенное наименование филиала: Филиал МБОУ Шуваевской СОШ д. Старцево.

Юридический и фактический адрес филиала МБОУ Шуваевской СОШ д. Старцево: 663035, Красноярский край, Емельяновский район, д. Старцево, ул. Садовая, 7-2.

Филиал МБОУ Шуваевской СОШ д. Старцево осуществляют по доверенности Учреждения реализацию основной общеобразовательной программы (начального общего образования). Филиал имеют право вести образовательную деятельность по программам, прошедшим процедуру государственной аккредитации в МБОУ Шуваевской СОШ.

Право на образовательную деятельность и получение льгот, предусмотренных законодательством Российской Федерации, возникает у филиала с момента выдачи лицензии.

Филиал проходит государственную аккредитацию в составе МБОУ Шуваевской СОШ в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

Ликвидация Филиала осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.11. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Учреждением осуществляется в виде субсидий из муниципального бюджета.

1.12. Учреждение осуществляет операции с поступающими средствами через лицевые счета, открываемые в установленном законном порядке.

1.13. Право на ведение образовательной деятельности и льготы, установленные законодательством Российской Федерации, возникают у Учреждения с момента выдачи ей лицензии.

1.14. Право на выдачу выпускникам документа об образовании государственного образца о соответствующем уровне образования, на пользование печатью, на включение в схему централизованного государственного финансирования возникает у Учреждения с момента государственной аккредитации, подтвержденной свидетельством о государственной аккредитации. Учреждение проходит государственную аккредитацию в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации».

1.15. Медицинское обслуживание обучающихся в Учреждения обеспечивается КГБУЗ «Емельяновская районная больница», согласно договора на обслуживание. Педагогические работники Учреждения обязаны проходить периодические бесплатные медицинские обследования, которые проводятся за счёт средств Учредителя.

1.16. Организация питания в Учреждения осуществляется по договору (контракту) с предприятием общественного питания (индивидуальным предпринимателем). Учреждение выделяет специальное помещение для организации питания обучающихся, а также для хранения и приготовления пищи.

1.17. При наличии условий Учреждение организует в каникулярный период работу лагерей дневного пребывания детей. Работа лагерей дневного пребывания осуществляется в соответствии с Положением о лагерях дневного пребывания детей, организованных на базе Учреждения, утвержденным приказом руководителя Учреждения.

2. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ, ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ И ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ПРОГРАММЫ УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. Предметом деятельности Учреждения являются общеобразовательная организация - образовательная организация, осуществляющая в качестве основной цели ее деятельности образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования;

2.2. Основной целью Учреждения являются:

формирование личности обучающегося, развитие его индивидуальных способностей, положительной мотивации и умений в учебной деятельности (овладение чтением, письмом, счетом, основными навыками учебной деятельности, элементами теоретического мышления, простейшими навыками самоконтроля, культурой поведения и речи, основами личной гигиены и здорового образа жизни);

становление и формирование личности обучающегося (формирование нравственных убеждений, эстетического вкуса и здорового образа жизни, высокой культуры межличностного и межэтнического общения, овладение основами наук, государственным языком Российской Федерации, навыками умственного и физического труда, развитие склонностей, интересов, способности к социальному самоопределению);

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

формирование и развитие творческих способностей детей, удовлетворение их индивидуальных потребностей в интеллектуальном, нравственном и физическом совершенствовании, формирование культуры здорового и безопасного образа жизни, укрепление здоровья, а также на организацию их свободного времени;

Учреждение реализует следующие образовательные программы:

основные общеобразовательные программы - образовательные программы начального общего образования, основного общего образования, среднего общего образования, в том числе адаптированные основные образовательные программы;

дополнительные образовательные программы - дополнительные общеразвивающие программы.

2.3. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с предметом и целями деятельности, определенными в соответствии с федеральными законами, иными нормативными правовыми актами и настоящим Уставом.

2.4. Основными видами деятельности Учреждения, непосредственно направленными на достижение поставленных целей является:

реализация основных общеобразовательных программ - образовательной программы начального общего образования, образовательной программе основного общего образования, образовательной программе среднего общего образования, в том числе адаптированной основной образовательной программе.

2.5. Виды деятельности Учреждения, не являющиеся основными:

реализация дополнительных общеразвивающих программ;

преподавание специальных курсов и циклов дисциплин сверх часов и сверх учебных программ по данным дисциплинам, предусмотренных учебным планом Учреждения;

организация и осуществление деятельности по оздоровлению учащихся.

2.6. Деятельность Учреждения основывается на принципах демократии, гуманизма, общедоступности, приоритета общечеловеческих ценностей, жизни и здоровья человека, гражданственности, свободного развития личности, светского характера образования.

2.7. Учредитель формирует и утверждает муниципальное задание для Учреждения в соответствии с предусмотренными Уставом Учреждения основными видами деятельности. Учреждение осуществляет в соответствии с муниципальным заданием и обязательствами перед страховщиком по обязательному социальному страхованию деятельность, связанную с выполнением работ, оказанием услуг, относящихся к его основным видам деятельности.

Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

2.8. Порядок формирования муниципального задания и финансового обеспечения выполнения этого задания определяется Учредителем.

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

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

2.11. Обучение в Учреждении проводится в очной, очно-заочной или заочной формах обучения, в том числе с использованием дистанционных образовательных технологий.

Допускается сочетание различных форм получения образования. Продолжительность обучения определяется основными образовательными программами и учебными планами.

2.12. Учреждение проходит лицензирование образовательной деятельности в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», законодательством Российской Федерации и законодательством субъекта Российской Федерации в области лицензирования.

2.13. Учреждение проходит государственную аккредитацию образовательной деятельности в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», законодательством Российской Федерации.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

3.1. Учреждение строит свои отношения с муниципальными органами, другими организациями и гражданами во всех сферах на основе договоров, соглашений, контрактов.

3.2. Учреждение свободно в выборе форм и предмета договоров и обязательств, любых других условий взаимоотношений с организациями, которые не противоречат действующему законодательству и настоящему Уставу.

3.3. Для выполнения цели своей деятельности в соответствии с действующим законодательством Учреждение имеет право:

- осуществлять в отношении закрепленного за ним имущества права владения, пользования и распоряжения в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности, назначением имущества, заданиями Учредителя и настоящим Уставом;
- для достижения целей создания Учреждения заключать договоры с физическими и юридическими лицами в соответствии с действующим законодательством и настоящим Уставом;
- осуществлять внешнеэкономическую и иную деятельность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;
- принимать участие в уже существующих ассоциациях (союзах), образованных в соответствии с целями деятельности и задачами Учреждения;
- создавать и ликвидировать по согласованию с Учредителем свои филиалы и открывать представительства (без прав юридического лица) на территории Российской Федерации и иностранных государств:
 - филиалы и представительства осуществляют свою деятельность на основании Положений, утверждаемых руководителем Учреждения;
 - руководители представительств и филиалов назначаются Учреждением и действуют на основании его доверенности;
 - представительства и филиалы должны быть указаны в уставе Учреждения.
- открывать счета (в том числе валютные) в учреждениях банков;
- по согласованию с Учредителем планировать свою деятельность и определять основные направления и перспективы развития;
- совершать в рамках закона иные действия в соответствии с действующим законодательством и настоящим Уставом.

3.4. Учреждение обязано:

- нести ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за нарушение договорных, кредитных и расчетных обязательств;
- возмещать ущерб, причиненный нерациональным использованием земли и других природных ресурсов, загрязнением окружающей среды, нарушением правил безопасности производства, санитарно-гигиенических норм и требований по защите здоровья работников, населения и потребителей продукции;
- обеспечивать своих работников безопасными условиями труда и нести ответственность в установленном порядке за ущерб, причиненный их здоровью и трудоспособности;
- составлять, утверждать и представлять в установленном Учредителем порядке отчет о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ними муниципального имущества;
- составлять и исполнять план финансово-хозяйственной деятельности;
- согласовывать с Учредителем сдачу в аренду недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за учреждением или приобретенного учреждением за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение такого имущества;
- согласовывать с Учредителем совершение крупных сделок;
- обеспечить открытость и доступность документов установленных законодательством;
- выполнять иные обязанности и обязательства в соответствии с действующим законодательством, настоящим Уставом и приказами Учредителя.

3.5. Правовой статус (права, обязанности и ответственность) вспомогательного (инженерно-технического, административно-хозяйственного, производственного, учебно-вспомогательного, медицинского) персонала Учреждения закреплен в соответствии с ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Трудовым кодексом Российской Федерации в Правилах внутреннего трудового распорядка, должностных инструкциях и в трудовых договорах с работниками.

3.6. Учреждение вправе создавать другие некоммерческие организации и вступать в ассоциации и союзы в интересах достижения целей, предусмотренных Уставом.

4. СРЕДСТВА И ИМУЩЕСТВО УЧРЕЖДЕНИЯ

4.1. Собственником имущества Учреждения является муниципальное образование Емельяновский район в лице Муниципального казенного учреждения «Управление земельно-муниципальных отношений и архитектуры администрации Емельяновского района Красноярского края», (далее – Собственник), отражается на самостоятельном балансе Учреждения и закреплено за ним на праве оперативного управления. В отношении этого имущества Учреждение осуществляет в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности и назначением имущества права владения, пользования и распоряжения им.

4.2. Учреждение без согласия Собственника не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним Собственником или приобретенным бюджетным учреждением за счет средств, выделенных ему Собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом. Остальным имуществом, находящимся у него на праве оперативного управления, Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не установлено законом.

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

4.3. Учреждение может совершать крупные сделки только с предварительного согласия Учредителя.

Крупной сделкой признается сделка или несколько взаимосвязанных сделок, связанная с распоряжением денежными средствами, которыми Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, отчуждением иного имущества, а также с передачей такого имущества в пользование или в залог при условии, что цена такой сделки либо стоимость отчуждаемого или передаваемого имущества превышает 10 процентов балансовой стоимости активов учреждения, определяемой по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату.

4.4. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения являются:

- имущество, переданное Учреждению его Собственником или Учредителем;
- субсидии из муниципального бюджета на выполнение Учреждением муниципального задания;
- средства, выделяемые целевым назначением в соответствии с целевыми программами;
- дары и пожертвования российских и иностранных юридических и физических лиц;
- иные источники, не запрещенные законодательством Российской Федерации.

4.5. При осуществлении права оперативного управления имуществом Учреждение обязано:

- эффективно использовать имущество;
- обеспечивать сохранность и использование имущества строго по целевому назначению;
- не допускать ухудшения технического состояния имущества, помимо его ухудшения, связанного с нормативным износом в процессе эксплуатации;
- осуществлять капитальный и текущий ремонт имущества.

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

5. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ

5.1. Руководителем Учреждения (далее - руководитель) является Директор, который назначается и освобождается от должности Учредителем в соответствии с действующим законодательством.

Учредитель по согласованию с администрацией Емельяновского района» заключает с ним трудовой договор.

Трудовой договор с руководителем подлежит расторжению при наличии у Учреждения просроченной кредиторской задолженности, превышающей предельно допустимые значения, установленные Учредителем.

5.2. Руководитель в силу своей компетенции:

- осуществляет оперативное руководство деятельностью Учреждения;
- без доверенности действует от имени Учреждения, представляет его во всех организациях, в судах, как на территории России, так и за ее пределами;
- в пределах, установленных трудовым договором и настоящим Уставом Учреждения, заключает сделки, договоры (контракты), соответствующие целям деятельности Учреждения, выдает доверенности, открывает счета;

- по согласованию с Учредителем утверждает в пределах своих полномочий штаты и структуру Учреждения;
- выполняет иные функции, вытекающие из настоящего Устава.

5.3. Взаимоотношения работников и руководителя, возникающие на основе трудового договора, регулируются законодательством о труде.

5.4. Руководитель учреждения несет перед Учреждением ответственность в размере убытков, причиненных Учреждению в результате совершения крупной сделки с нарушением требований установленных пунктом 4.3 устава, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

5.5. Руководитель Учреждения выполняет иные функции:

- планирует и организует работу Учреждения в целом и образовательный процесс, осуществляет контроль над ходом и результатами этого процесса, отвечает за качество и эффективность работы Учреждения;
- разрабатывает программу развития Учреждения и организует ее реализацию;
- анализирует образовательные запросы, интересы родителей и детей населенного пункта и прилегающих территорий;
- организует работу по исполнению решений вышестоящих органов управления;
- организует работу Педагогического совета школы;
- организует работу по подготовке Учреждения к лицензированию и государственной аккредитации, а также по проведению выборов в органы самоуправления Учреждения;
- утверждает Правила внутреннего трудового распорядка Учреждения и Правила поведения, обучающихся, организует и контролирует их исполнение;
- разрабатывает и представляет на утверждение Управляющему совету проекты договоров аренды имущества Учреждения с необходимым финансово-экономическим обоснованием;
- готовит и представляет Управляющему совету отчет по итогам учебного и финансового года;
- устанавливает штатное расписание; осуществляет подбор, прием на работу и расстановку кадров; определяет должностные обязанности работников, создает условия для повышения их профессионального мастерства;
- устанавливает заработную плату работников школы; в том числе надбавки и доплату к должностным окладам, порядок и размер их стимулирования совместно с комиссией по распределению стимулирующих доплат и надбавок;
- утверждает расписание занятий обучающихся, графики работы и педагогическую нагрузку работников;
- обеспечивает охрану жизни и здоровья обучающихся и работников;
- оказывает помощь и содействие в работе детским организациям Учреждения;
- формирует контингент обучающихся; обеспечивает социальную защиту и защиту прав обучающихся;
- обеспечивает учет, сохранность и пополнение учебно-материальной базы, учет и хранение документации; организует делопроизводство; ведение бухгалтерского учета и статистической отчетности;
- в пределах своей компетенции издает приказы и распоряжения, обязательные для выполнения всеми работниками Учреждения;
- решает другие вопросы деятельности Учреждения, не отнесенные к компетенции органов самоуправления Учреждения и Учредителя.

5.6. Коллегиальными органами управления в Учреждении являются Общее собрание работников учреждения, Педагогический совет, Управляющий совет, Родительский комитет, Совет обучающихся.

5.7. Общее собрание работников учреждения является коллегиальным органом самоуправления трудового коллектива Учреждения.

5.7.1. Общее собрание работников учреждения созывается по мере необходимости, но не реже 2 раз в год. Решения Общего собрания работников учреждения принимаются открытым голосованием и является полномочным, если на собрании присутствует не менее двух третей состава и за них проголосовало простое большинство присутствующих. Решения Общего собрания работников учреждения являются обязательными для всех работников Учреждения, реализуются приказами директора Учреждения в пределах его компетенции.

5.7.2. К компетенции Общего собрания работников учреждения относятся:

- принятие в установленном порядке коллективного договора и решения вопросов о внесении в него необходимых изменений и дополнений;
- принятие правил внутреннего распорядка;
- рассмотрение и принятия Устава, дополнений и изменений к нему;
- рассмотрение и обсуждение вопросов материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса;
- выдвижение кандидатур для избрания в Управляющий совет Учреждения.

5.8. Управляющий совет Учреждения является коллегиальным органом самоуправления, так как он представляет интересы всех участников образовательного процесса, т.е. обучающихся, учителей и родителей (законных представителей). Его деятельность определяется Положением об Управляющем совете Учреждения

5.8.1. Управляющий совет Учреждения состоит из педагогов, родителей (законных представителей) и обучающихся старших классов, избираемых на педагогическом совете, родительских собраниях и собраниях старшеклассников. Управляющий совет состоит из 13 человек: директор, представитель учредителя, обучающиеся старших классов - 2, родители (законные представители) обучающихся - 4, работники школы - 3, кооптированные члены - 2.

5.8.2. Заседания Управляющего совета Учреждения созываются по плану, а также по мере необходимости, но не реже двух раз в год. Решения Управляющего совета Учреждения принимаются открытым голосованием и являются правомочными, если на его заседании присутствовало не менее двух третей состава, и за них проголосовало не менее двух третей присутствующих.

Решения Управляющего совета Учреждения, принятые в пределах его полномочий, являются обязательными для директора Учреждения и всех членов коллектива Учреждения .

5.8.3. К компетенции Управляющего Совета относятся:

- согласование концепции или программы развития Учреждения;
- принятие решения по вопросам охраны Учреждения и обеспечения безопасных условий образовательного процесса;
- принятие целевых программ Учреждения в рамках реализации концепции ее развития;
- принятие отчетов администрации Учреждения о проделанной работе за определенный срок работы;
- принятие положений, которые не могут противоречить настоящему Уставу.

5.9. Педагогический совет Учреждения является коллегиальным органом самоуправления педагогических работников. Его деятельность определяется Положением о педагогическом совете Учреждения .

5.9.1. В состав Педагогического совета входят все учителя, педагоги дополнительного образования, старшая вожатая, директор и его заместители. В работе Педагогического совета по мере необходимости могут принимать участие руководители органов самоуправления Учреждения, а также обучающиеся и их родители (законные представители). Председателем Педагогического совета Учреждения является директор.

5.9.2. Педагогический совет Учреждения собирается по плану, а также по мере необходимости, но не реже 4 раз в год. Решения Педагогического совета Учреждения принимаются открытым голосованием и являются правомочными, если на его заседании присутствовало не менее двух третей состава и за них проголосовало простое большинство присутствующих.

Решения Педагогического совета Учреждения, являются обязательными для всех участников образовательного процесса, реализуются приказами директора Учреждения в пределах его компетенции.

5.9.3. К компетенции Педагогического совета Учреждения относятся:

- определение перспективных и текущих задач педагогического коллектива Учреждения;
- анализ и диагностика состояния образовательной системы в Учреждении;
- принятие концепции и программы развития Учреждения;
- определение содержания образования, форм, методов учебно-воспитательного процесса и способов их реализации;
- определение содержания работы по повышению профессионального уровня педагогических работников;
- определение направлений экспериментальной деятельности, анализ ее результатов;
- перевод обучающихся в следующий класс и на следующую ступень обучения, условный перевод в следующий класс;
- утверждение форм промежуточной аттестации обучающихся;
- ходатайство о награждении выпускников золотой и серебряной медалями;
- отчисление выпускников при получении ими основного общего и среднего общего образования;
- рассмотрение вопросов нарушения обучающимися или педагогическими работниками Устава школы;
- рассмотрение представлений педагогических работников к награждению или присвоению почетного звания;
- принятие положений.

5.10. Родительский комитет Учреждения является коллегиальным органом самоуправления родителей обучающихся (законных представителей). Его деятельность определяется Положением о родительском комитете Учреждения, утверждаемым Управляющим советом Учреждения.

5.10.1. В состав Родительского комитета Учреждения входят председатели классных родительских комитетов. В работе Родительского комитета Учреждения могут принимать участие администрация и педагоги Учреждения, а также обучающиеся и их родители

(законные представители). Председатель Родительского комитета Учреждения избирается из его состава.

5.10.2. Родительский комитет Учреждения собирается на заседании по плану, а также по мере необходимости, но не реже двух раз в год. Решения Родительского комитета Учреждения принимаются открытым голосованием и являются правомочными, если на его заседании присутствовало не менее двух третей состава и за них проголосовало простое большинство присутствующих.

5.10.3. К компетенции Родительского комитета Учреждения относятся:

- социальная защита обучающихся;
- организация участия родителей во внеурочной и воспитательной работе с обучающимися;
- организация просветительской работы среди родителей обучающихся (законных представителей);
- внесение в любые органы самоуправления предложений о совершенствовании деятельности Учреждения.

5.11. Совет учащихся является общественным, консультативным органом ученического самоуправления в Учреждении. Правовой основой деятельности Совета учащихся является действующее законодательство, Устав Учреждения, Положение о Совете учащихся. Совет учащихся формируется сроком на один год. В состав Совета на добровольной основе входят учащиеся 5-х - 11-х классов путем делегирования представителей от каждого класса. Деятельность Совета учащихся регламентируется положением о Совете учащихся, утвержденным приказом руководителя Учреждения.

Совет учащихся:

- участвует в планировании и организации внеклассной и внешкольной работы;
- представляет интересы учащихся в процессе управления Учреждением;
- координирует деятельность всех органов ученического самоуправления;
- освещает события школьной жизни;
- может принимать участие в работе педагогических советов;
- вносит предложения по улучшению условий образовательного процесса;
- защищает права учащихся.

Решения принимаются путем очного (заочного) голосования простым большинством голосов.

6. ОТЧЁТНОСТЬ И КОНТРОЛЬ ЗА ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ УЧРЕЖДЕНИЯ

6.1. Учреждение осуществляет в соответствии с действующим законодательством оперативный бухгалтерский учет результатов финансово-хозяйственной и иной деятельности, ведет статистическую и бухгалтерскую отчетность, отчитывается о результатах деятельности в порядке и в сроки, установленные Учредителем согласно законодательству Российской Федерации, нормативным актам Красноярского края, локальным нормативным актам.

За искажение государственной отчетности должностные лица Учреждения несут установленную законодательством Российской Федерации дисциплинарную, административную и уголовную ответственность.

6.2. Контроль над деятельностью Учреждения осуществляется Учредителем, муниципальным учреждением «Финансовое управление администрации

Емельяновского района», а также налоговыми органами и иными органами в пределах их компетенции, на которые в соответствии с действующим законодательством возложена проверка деятельности муниципальных бюджетных учреждений.

6.3. Контроль над эффективностью использования и сохранностью имущества, переданного Учреждению в оперативное управление, осуществляет Учредитель и Собственник - Муниципальное казенное учреждение «Управление земельно-муниципальных отношений и архитектуры администрации Емельяновского района Красноярского края».

7. СТРАХОВАНИЕ

7.1 Имущество Учреждения и риски, связанные с его деятельностью, страхуются в соответствии с действующим законодательством.

8. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ

8.1. Деятельность Учреждения прекращается на основании решения Учредителя, по основаниям и в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

8.2.. Учредитель создает ликвидационную комиссию, в состав которой должен быть включен представитель Собственника. С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению Учреждением.

Ликвидационная комиссия составляет ликвидационный баланс и представляет его Учредителю.

8.3. При ликвидации Учреждения имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления, поступает в распоряжение Собственника.

8.4. Учреждение считается прекратившим свою деятельность с момента внесения соответствующей записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

8.5. При ликвидации и реорганизации увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8.6. Имущество Учреждения, 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 имущества.

8.7. При прекращении деятельности Учреждения все документы (управленческие, финансово - хозяйственные, по личному составу и другие) передаются в установленном порядке правопреемнику (правопреемникам). При отсутствии правопреемника документы постоянного хранения, имеющие научно - историческое значение, документы по личному составу (приказы, личные дела и другие) передаются на государственное хранение в районный муниципальный архив. Передача и упорядочение документов осуществляются силами и за счет средств Учреждения в соответствии с требованиями архивных органов.

9. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ ЛОКАЛЬНЫХ НОРМАТИВНЫХ АКТОВ

9.1. 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.

9.2. 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 и восстановления обучающихся, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Учреждением и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся.

9.3. Учреждение принимает следующие виды локальных нормативных актов: приказы нормативного характера, 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.

9.4. Решение о разработке и принятии локальных нормативных актов принимает Директор.

Проект локального нормативного акта до его утверждения Директором:

- в предусмотренных трудовым законодательством, а также настоящим Уставом случаях направляется в представительный орган работников – общее собранием работников Учреждения для учета его мнения;

- направляется в Управляющий Совет, в Совет обучающихся, Родительский комитет в целях учета мнения обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся по вопросам управления Учреждением и при принятии Учреждением локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы;

- направляется для принятия коллегиальными органами управления в соответствии с их компетенцией.

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

9.6. 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.

9.7. После утверждения локальных нормативный акт подлежит размещению на официальном сайте Учреждения.

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

10. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ, ДОПОЛНЕНИЙ В УСТАВ

10.1. Изменения и дополнения к настоящему Уставу утверждаются по согласованию с Учредителем и вступают в силу с момента их регистрации в порядке, установленном действующим законодательством РФ.

10.2. Устав Учреждения в предыдущей редакции от 24.11.2014 приказ № 378 утрачивает силу с момента государственной регистрации настоящего устава в порядке, установленном действующим законодательством.

Пронумеровано, прошнуровано
и скреплено печатью
15 (пятнадцать) листов

Директор школы:

Н.П. Любушак

