

УТВЕРЖДЕНО

Постановлением администрации
Аткарского муниципального района
от 17.04.2022 № 330



УСТАВ

Муниципального общеобразовательного учреждения –
средней общеобразовательной школы села Даниловка
Аткарского района Саратовской области

2022

Содержание

1. Общие положения.....	3
2. Предмет, цели и виды деятельности Учреждения.....	6
3. Образовательные программы Учреждения.....	8
4. Участники образовательных отношений Учреждения.....	9
5. Структура и компетенция органов управления Учреждения.....	11
6. Имущество и финансовое обеспечение Учреждения.....	22
7. Реорганизация и ликвидация Учреждения.....	25
8. Локальные нормативные акты Учреждения, порядок их принятия.....	26
9. Порядок внесения изменений и дополнений в Устав.....	28

1. Общие положения

1.1. Муниципальное общеобразовательное учреждение - средняя общеобразовательная школа села Даниловка Аткарского района Саратовской области (в дальнейшем именуемое Учреждение) является образовательной организацией, созданной путем изменения типа Муниципального общеобразовательного учреждения – средней общеобразовательной школы села Даниловка Аткарского района Саратовской области на основании постановления администрации Аткарского муниципального района от 07.12.2016 г. № 1288, в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, действующим законодательством Российской Федерации, нормативно-правовыми актами Саратовской области и органов местного самоуправления Аткарского муниципального района.

1.2. Учреждение является некоммерческой организацией, созданной для выполнения работ, оказания услуг в целях обеспечения реализации предусмотренных действующим законодательством, полномочий органов местного самоуправления в сфере образования, и не ставит извлечения прибыли основной целью своей деятельности.

1.3. Официальное наименование Учреждения:

- полное наименование: Муниципальное общеобразовательное учреждение - средняя общеобразовательная школа села Даниловка Аткарского района Саратовской области.
- сокращенное наименование: МОУ – СОШ села Даниловка Аткарского района Саратовской области.

Сокращенное наименование Учреждения применяется наравне с полным наименованием.

1.4. Местонахождение (юридический и фактический адрес) Учреждения:

412409, Саратовская область, Аткарский район, село Даниловка, улица Заречная, дом 4.

1.5. Организационно-правовая форма – муниципальное учреждение.

1.6. Тип образовательной организации - общеобразовательная организация

1.7. Тип Учреждения – автономное.

1.6. Учреждение имеет 2 филиала, которые являются обособленными структурными подразделениями, расположенными вне места нахождения Учреждения.

1.6.1. Полное наименование Филиала: филиал Муниципального общеобразовательного учреждения - средней общеобразовательной школы села Даниловка Аткарского района Саратовской области в селе Прокудино.

Сокращенное наименование Филиала: филиал МОУ - СОШ села Даниловка Аткарского района Саратовской области в с. Прокудино.

Местонахождение Филиала:

412417, Саратовская область, Аткарский район, село Прокудино, ул. Молодёжная, д. 30

Учреждение является правопреемником по правам и обязанностям Муниципального общеобразовательного учреждения - средней общеобразовательной школы села Прокудино Аткарского района Саратовской области, прекратившего свою деятельность в результате реорганизации в форме присоединения.

Филиал создан на основании Постановления администрации Аткарского муниципального района от 25.01.2022 г. № 46.

1.6.2. Полное наименование Филиала: филиал Муниципального общеобразовательного учреждения - средней общеобразовательной школы села Даниловка Аткарского района Саратовской области в посёлке Тургенево.

Сокращенное наименование Филиала: филиал МОУ-СОШ села Даниловка Аткарского района Саратовской области в посёлке Тургенево.

Местонахождение Филиала: 412413, Саратовская область, Аткарский район, посёлок Тургенево, ул. Школьная, д. 1А

Учреждение является правопреемником по правам и обязанностям Муниципального общеобразовательного учреждения — основной общеобразовательной школы посёлка Тургенево Аткарского района Саратовской области, прекратившего свою деятельность в результате реорганизации в форме присоединения

Филиал создан на основании Постановления администрации Аткарского муниципального района от 25.01.2022 г. № 45.

1.7. Филиалы не являются юридическими лицами и действует в соответствии с положениями о Филиале.

1.8. Руководители Филиалов назначаются на должности и освобождаются от них директором Учреждения.

1.9. Деятельность Филиалов осуществляется в соответствии с законодательством РФ, Уставом Учреждения, Положениям о Филиалах.

1.10. Деятельность Филиалов оформляется как отдельное приложение к документу, подтверждающему наличие лицензии, с указанием также наименования и места нахождения филиалов.

1.11. Филиалы проходят государственную аккредитацию в составе Учреждения, структурными подразделениями которого они являются, в порядке, предусмотренном законодательством РФ.

1.12. Учреждение наделяет Филиалы необходимым для осуществления их деятельности имуществом, которое учитывается на отдельном балансе.

1.13. Учреждение имеет 4 структурных подразделения, которые не являются юридическими лицами, филиалами, представительствами, не имеют самостоятельного баланса, не имеют расчетных и иных счетов в банке.

1.13.1. Полное наименование структурного подразделения: структурное подразделение – детский сад «Светлячок» Муниципального общеобразовательного учреждения – средней общеобразовательной школы села Даниловка Аткарского района Саратовской области.

Сокращённое наименование структурного подразделения: структурное подразделение – детский сад «Светлячок» МОУ - СОШ села Даниловка Аткарского района Саратовской области.

Местонахождение структурного подразделения Учреждения:

412409, Саратовская область, Аткарский район, село Даниловка, улица Заречная, дом 4.

Структурное подразделение – детский сад создано на основании Приказа Управления образования администрации Аткарского муниципального района Саратовской области от 02.07.2007 года № 211.

1.13.2. Полное наименование структурного подразделения: структурное подразделение Центр образования цифрового и гуманитарного профилей «Точка роста» Муниципального общеобразовательного учреждения – средней общеобразовательной школы села Даниловка Аткарского района Саратовской области.

Сокращённое наименование структурного подразделения: структурное подразделение – Центр образования цифрового и гуманитарного профилей «Точка роста» МОУ - СОШ села Даниловка Аткарского района Саратовской области.

Местонахождение структурного подразделения Учреждения : 412409, Саратовская область, Аткарский район, село Даниловка, Заречная, д. 4.

Структурное подразделение Центр образования цифрового и гуманитарного профилей «Точка роста» МОУ - СОШ села Даниловка Аткарского района Саратовской области создан в целях развития и реализации основных и дополнительных общеобразовательных программ цифрового, естественнонаучного и гуманитарного профилей. В своей работе Центр образования цифрового и гуманитарного профилей «Точка роста» руководствуется Положением о Центре образования цифрового и гуманитарного профилей «Точка роста».

Структурное подразделение – Центр образования цифрового и гуманитарного профилей «Точка роста» МОУ - СОШ села Даниловка Аткарского района Саратовской области создан на основании Постановления администрации Аткарского муниципального района Саратовской области от 03.12.2019 года № 1134.

1.13.3. Полное наименование структурного подразделения: структурное подразделение - детский сад Муниципального общеобразовательного учреждения - средней общеобразовательной школы села Даниловка Аткарского района Саратовской области в селе Прокудино.

Место нахождения структурного подразделения – детский сад Муниципального общеобразовательного учреждения - средней общеобразовательной школы села Даниловка Аткарского района Саратовской области в селе Прокудино (далее – Структурное подразделение – детский сад): 412417, Саратовская область, Аткарский район, село Прокудино, улица Молодежная, дом № 30.

Структурное подразделение – детский сад Муниципального общеобразовательного учреждения - средней общеобразовательной школы села Даниловка Аткарского района Саратовской области в селе Прокудино создан на базе филиала.

1.13.4. Полное наименование структурного подразделения: структурное подразделение – детский сад «Березка» Муниципального общеобразовательного учреждения – средняя общеобразовательная школа села Даниловка Аткарского района Саратовской области в посёлке Тургенево.

Сокращенное наименование структурного подразделения: структурное подразделение – детский сад «Березка» МОУ – СОШ села Даниловка Аткарского района Саратовской области в посёлке Тургенево.

Местонахождение структурного подразделения: 412413, Саратовская область, Аткарский район, поселок Тургенево, улица Родниковая 11А .

Структурное подразделение – детский сад «Березка» Муниципального общеобразовательного учреждения – средняя общеобразовательная школа села Даниловка Аткарского района Саратовской области в посёлке Тургенево создан на базе филиала.

1.14. Учредителем Учреждения и Собственником имущества Учреждения является Аткарский муниципальный район Саратовской области (далее – Учредитель). Функции и полномочия Учредителя Учреждения в соответствии с нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Аткарского муниципального района осуществляет Администрация Аткарского муниципального района Саратовской области, именуемое в дальнейшем Учредитель.

Место нахождения, почтовый адрес, юридический адрес Учредителя - 412420, Саратовская область, г. Аткарск, улица Советская, дом 64.

1.15. Учреждение является юридическим лицом, имеет обособленное имущество, самостоятельный баланс, лицевые счета в финансовом органе Аткарского муниципального района, бланки, печать со своим наименованием, штамп. Учреждение от своего имени приобретает и осуществляет имущественные и неимущественные права, несет обязанности, выступает истцом и ответчиком в суде в соответствии с Федеральными законами.

1.16. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией РФ, Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 03.11.2006 г. № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях», федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Законами Саратовской области, нормативно-правовыми актами Саратовской области, Аткарского муниципального района, нормативными правовыми актами органов, осуществляющих управление в сфере образования, а также настоящим Уставом и локальными правовыми актами Учреждения.

1.17. Права юридического лица у Учреждения в части ведения уставной, финансово-хозяйственной деятельности, направленной на подготовку учебно-образовательного процесса, возникают с момента её государственной регистрации как образовательной организации.

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

1.19. Право Учреждения на выдачу выпускникам документа государственного образца о соответствующем уровне образования возникает с момента его государственной аккредитации, подтвержденной свидетельством о государственной аккредитации, в соответствии с действующим законодательством.

1.20. Организацию оказания первичной медико-санитарной помощи обучающимся Учреждения осуществляют органы исполнительной власти в сфере здравоохранения. Учреждение безвозмездно предоставляет помещение с соответствующими условиями для работы медицинских работников.

1.21. Обучающиеся Учреждения обеспечиваются питанием в соответствии с санитарно-эпидемиологическими требованиями к организации питания обучающихся в общеобразовательных организациях, утвержденными федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по контролю и надзору в сфере обеспечения санитарно-эпидемиологического благополучия населения РФ. Ответственность за организацию питания обучающихся в соответствии с указанными санитарно-эпидемиологическими требованиями несет Учреждение.

1.22. Учреждение формирует открытые и общедоступные информационные ресурсы, содержащие информацию о его деятельности, и обеспечивает доступ к таким ресурсам посредством размещения их в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте Учреждения в сети "Интернет", и обновлению в течение 10 рабочих дней со дня их создания, а также иной информации, которая размещается по решению Учреждения, опубликование которой является обязательным, в соответствии с действующим законодательством.

1.23. В Учреждении не допускается создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений, организаций и объединений. Принуждение обучающихся к вступлению в общественные объединения, в т.ч. в политические партии, а также принудительное привлечение их к деятельности этих объединений, участию в агитационных кампаниях и политических акциях не допускается.

1.24. Учреждение может вступать в педагогические, научные или иные ассоциации и объединения, в том числе и международные, принимать участие в олимпиадах, конференциях, конгрессах, иных формах сотрудничества.

1.25. Учреждение осуществляет транспортное обеспечение обучающихся, включая в себя организацию их бесплатной перевозки до Учреждения и обратно. Организация бесплатной перевозки обучающихся между поселениями осуществляется Учредителем.

2. Предмет, цели и виды деятельности Учреждения

2.1. Предметом деятельности Учреждения являются общественные отношения, возникающие в сфере образования в связи с реализацией права на образование, и направленные на:

- 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);
- 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.

2.2. Целями деятельности, для которых создано Учреждение, являются:

- образовательная деятельность по образовательным программам начального общего и основного общего и среднего общего образования;
- обеспечение необходимых условий для личностного развития, укрепления здоровья, формирование положительной мотивации и умений в учебной деятельности, нравственных убеждений, эстетического вкуса и здорового образа жизни, овладения основами наук, государственным языком РФ, навыками умственного и физического труда, развития склонностей, интересов, способности к социальному самоопределению;
- всестороннее удовлетворение образовательных потребностей граждан, общества, государства;
- формирование и развитие творческих способностей обучающихся, удовлетворение их индивидуальных потребностей в интеллектуальном, нравственном и физическом совершенствовании, формирование культуры здорового и безопасного образа жизни, укрепление здоровья, а также организация свободного времени.

2.3. Для достижения целей деятельности, указанных в п. 2.2 настоящего Устава, Учреждение осуществляет следующие основные виды деятельности:

- реализация общеобразовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования;
- реализация адаптированной общеобразовательной программы общего образования для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (при наличии обучающихся с ограниченными возможностями здоровья).

2.4. Структурные подразделения Учреждения осуществляют образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, реализация которых не является основной целью деятельности Учреждения, а также присмотр и уход за детьми.

2.5. Для достижения целей деятельности, указанных в п. 2.2 настоящего Устава, Учреждение осуществляет дополнительные виды деятельности.

2.5.1. Деятельность по реализации дополнительных общеобразовательных программ.

2.5.2. Деятельность по осуществлению присмотра и ухода за детьми в группах продленного дня.

2.5.3. Деятельность по организации отдыха детей и их оздоровления в лагере с дневным пребыванием детей.

2.5.4. Деятельность по проведению промежуточной аттестации и государственной итоговой аттестации для экстернов.

2.6. Учреждение выполняет муниципальное задание, которое в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом видами деятельности Учреждения, формируется и утверждается Учредителем.

2.7. Учреждение вправе осуществлять приносящую доходы деятельность в соответствии с Уставом, в том числе оказывать платные образовательные и развивающие услуги, в соответствии с Правилами оказания платных образовательных услуг, утвержденном Правительством Российской Федерации, на основании тарифов на платные образовательные услуги, утвержденными правовым актом администрации Аткарского муниципального района.

Порядок предоставления и перечень платных дополнительных образовательных и развивающих услуг регламентируется локальным актом Учреждения.

2.8. Учреждение вправе осуществлять виды деятельности, в т.ч. приносящие доход, не относящиеся к основным видам деятельности Учреждения, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, а именно:

- консультационная деятельность;
- просветительская деятельность.

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

1.) обеспечивать реализацию в полном объеме образовательных программ, соответствие качества подготовки учащихся установленным требованиям, соответствие применяемых форм,

средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям обучающихся;

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

3.) соблюдать права и свободы обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, работников Учреждения.

2.10. Учреждение несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к ее компетенции, за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом, качество образования своих выпускников, а также за жизнь и здоровье обучающихся, работников Учреждения. За нарушение или незаконное ограничение права на образование и предусмотренных законодательством об образовании прав и свобод обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности Учреждение и ее должностные лица несут административную ответственность в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

3. Образовательные программы Учреждения

3.1. Учреждение осуществляет образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам.

3.2. Учреждение осуществляет образовательный процесс в соответствии с уровнями общего образования:

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

3.3. Учреждение самостоятельно разрабатывает и утверждает образовательные программы в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами дошкольного, начального общего, основного общего образования и с учетом соответствующих примерных образовательных программ.

3.4. Учреждение реализует следующие основные образовательные программы:

3.4.1. Основная общеобразовательная программа дошкольного образования с нормативным сроком освоения 4 года.

3.4.2. Адаптированная общеобразовательная программа дошкольного образования для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья с нормативным сроком освоения согласно ФГОС ДО обучающихся с ОВЗ дифференцированно с учетом их особых образовательных потребностей (при наличии обучающихся с ограниченными возможностями здоровья).

3.4.3. Основная общеобразовательная программа начального общего образования с нормативным сроком освоения 4 года.

3.4.4. Адаптированная общеобразовательная программа начального общего образования для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья с нормативным сроком освоения согласно ФГОС НОО обучающихся с ОВЗ дифференцированно с учетом их особых образовательных потребностей (при наличии обучающихся с ограниченными возможностями здоровья).

3.4.5. Основная общеобразовательная программа основного общего образования с нормативным сроком освоения 5 лет.

3.4.6. Адаптированная общеобразовательная программа основного общего образования для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья с нормативным сроком освоения согласно ФГОС ООО обучающихся с ОВЗ дифференцированно с учетом их особых образовательных потребностей (при наличии обучающихся с ограниченными возможностями здоровья).

3.4.7. Основная общеобразовательная программа среднего общего образования с нормативным сроком освоения 2 года.

3.5. Учреждение реализует в Центре образования цифрового и гуманитарного профилей «Точка роста» дополнительные общеразвивающие программы с нормативным сроком освоения 1 год.

3.6. При реализации дополнительных общеразвивающих программ деятельность обучающихся осуществляется в различных объединениях по интересам (клубах, кружках, секциях, группах).

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

3.8. Обучение и воспитание в Учреждении ведется на русском языке.

3.9. Организация образовательного процесса в Учреждении осуществляется в соответствии с образовательными программами. Основные образовательные программы в Учреждении разрабатываются на основе соответствующих примерных основных образовательных программ и должны обеспечивать достижение обучающимися результатов освоения основных образовательных программ, установленных соответствующими федеральными государственными образовательными стандартами.

3.10. Образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного образования в Учреждении осуществляется в группе общеразвивающей направленности.

3.11. Обучение в Учреждении может быть получено в самом Учреждении и вне Учреждения (в форме семейного образования и самообразования). Обучение в Учреждении осуществляется в очной, очно-заочной или заочной формах. Учреждение обеспечивает занятия на дому с больными, обучающимися в соответствии с медицинским заключением о состоянии здоровья. При осуществлении образовательной деятельности Учреждением применяется электронное обучение, используются дистанционные технологии. Допускается сочетание различных форм получения образования. Продолжительность обучения определяется основными образовательными программами и учебными планами.

Допускается сочетание указанных форм освоения общеобразовательных программ.

3.12. Для всех форм получения образования в рамках конкретной основной общеобразовательной программы действует единый федеральный государственный образовательный стандарт.

3.13. Освоение общеобразовательных программ основного общего и среднего общего образования завершается обязательной государственной итоговой аттестацией обучающихся.

3.14. Выпускникам, успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию, выдается документ об уровне образования и ведомость образовательных достижений, заверенные печатью Учреждения.

4. Участники образовательных отношений Учреждения

4.1. К участникам образовательных отношений относятся обучающиеся, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся, педагогические работники и их представители, организации, осуществляющие образовательную деятельность.

4.2. Основанием возникновения образовательных отношений является распорядительный акт (приказ) Учреждения о приеме лица на обучение. При приеме на обучение по образовательной программе дошкольного образования изданию распорядительного акта (приказа) предшествует заключение договора об образовании между Учреждением и родителями (законными представителями) обучающегося.

4.3. Для организации обучения детей, нуждающихся в длительном лечении, детей-инвалидов, которые по состоянию здоровья не могут посещать Учреждение, по образовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования обучение организовано на дому. Основанием для организации обучения на дому являются заключение медицинской организации и в письменной форме обращение родителей (законных представителей). Порядок регламентации и оформления отношений Учреждения и родителей

(законных представителей) обучающихся, нуждающихся в длительном лечении, а также детей-инвалидов в части организации обучения по основным общеобразовательным программам на дому определяется соответствующим Постановлением Правительства Саратовской области.

4.4. Педагогические работники принимаются в Учреждение согласно квалификационным требованиям и профессиональным стандартам, а также номенклатуре должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций, утвержденной Правительством Российской Федерации, что регламентируется соответствующими локальными нормативными актами Учреждения.

4.5. Правовой статус педагогических работников Учреждения закреплён в коллективном договоре, правилах внутреннего трудового распорядка, должностных инструкциях, трудовых договорах с работниками, в иных локальных нормативных актах Учреждения, в соответствии с требованиями трудового законодательства и с учетом особенностей нормативно-правового регулирования в сфере образования.

4.6. Работники Учреждения, занимающие должности инженерно-технических, административно-хозяйственных, производственных, учебно-вспомогательных, и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции имеют право:

- на предоставление работы, обусловленной трудовым договором;
- на обеспечение соответствующим оборудованием, инструментами, материалами, индивидуальными средствами защиты и спецодеждой по установленным нормам;
- на обеспечение безопасности и условий труда, соответствующих государственным нормативным требованиям охраны труда;
- на своевременную и в полном объеме выплату заработной платы, размер и условия получения которой определяются трудовым договором, с учетом квалификации, сложности труда, количества и качества выполненной работы;
- на ежегодный основной оплачиваемый отпуск с сохранением места работы (должности) и среднего заработка;
- на социальное, медицинское и иной вид обязательного страхования в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- вносить предложения по совершенствованию в обеспечении жизнедеятельности школы;
- на иные права, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации;

4.7. Работники Учреждения, занимающие должности инженерно-технических, административно-хозяйственных, производственных, учебно-вспомогательных, и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции обязаны:

- добросовестно выполнять возложенные на них трудовые обязанности;
- соблюдать Устав Учреждения, правила внутреннего трудового распорядка, должностные инструкции, действующие требования по охране труда и обеспечению безопасности труда, а также локальные акты Учреждения, приказы и распоряжения администрации Учреждения;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- бережно относиться к имуществу Учреждения, в том числе находящемуся у Учреждения имуществу третьих лиц, если Учреждение несет ответственность за сохранность этого имущества, к имуществу других работников;
- незамедлительно сообщать Руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Учреждения, в том числе находящегося у Учреждения имуществу третьих лиц, если Учреждение несет ответственность за сохранность этого имущества, имуществу других работников;
- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;
- уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;
- проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению Работодателя;
- проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

- своевременно оповещать Работодателя о невозможности по уважительным причинам выполнять обусловленную трудовым договором работу.

4.8. Работники Учреждения, занимающие должности инженерно-технических, административно-хозяйственных, производственных, учебно-вспомогательных, и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции несут ответственность:

- за неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Правил внутреннего трудового распорядка, приказов и распоряжений администрации школы и иных локальных нормативных актов, должностных обязанностей в порядке, определенном трудовым законодательством;

- за применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим (или психическим) насилием над личностью обучающегося, в соответствии с трудовым законодательством;

- за нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических правил привлекаются к административной ответственности в порядке, определенном административным законодательством;

- за виновное причинение Учреждению или участникам образовательного процесса ущерба в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей несут материальную ответственность в порядке и в пределах, установленных трудовым и (или) гражданским законодательством.

5. Структура и компетенция органов управления Учреждения

5.1. Учреждение самостоятельно формирует свою структуру, если иное не установлено федеральными законами.

5.2. Учреждение может иметь в своей структуре различные структурные подразделения, обеспечивающие осуществление образовательной деятельности с учетом уровня, вида и направленности реализуемых образовательных программ, формы обучения и режима пребывания обучающихся (филиалы, представительства, подготовительные отделения и курсы, учебные и учебно-производственные мастерские, учебно-опытные хозяйства, методические и учебно – методические подразделения, учебно-демонстрационные центры, библиотеки, музеи, выставочные залы, школьные спортивные секции, психологические и социально-педагогические службы, обеспечивающие социальную адаптацию и реабилитацию нуждающихся в ней обучающихся, и иные предусмотренные локальными нормативными актами Учреждения).

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

5.4. Единоличным исполнительным органом Учреждения является Директор, который осуществляет текущее руководство деятельностью образовательного Учреждения. Директор Учреждения назначается и освобождается от занимаемой должности приказом начальника управления образования администрации Аткарского муниципального района в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации на основании трудового договора.

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

5.6. К компетенции Директора Учреждения относятся вопросы осуществления руководства деятельностью Учреждения, за исключением вопросов, отнесенных федеральными законами к компетенции Учредителя Учреждения.

5.7. Директор организует выполнение решений Учредителя по вопросам деятельности Учреждения.

5. 8. Директор Учреждения без доверенности действует от имени Учреждения, в том числе:

- в соответствии с федеральными законами заключает гражданско-правовые и трудовые договора от имени Учреждения, утверждает штатное расписание Учреждения, утверждает должностные инструкции работников Учреждения и положения о подразделениях;
- утверждает план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, его годовую и бухгалтерскую отчетность; обеспечивает открытие лицевых счетов; представляет в установленном порядке статистические, бухгалтерские и иные отчеты;
- подписывает локальные нормативные акты Учреждения, выдает доверенности на право представительства от имени Учреждения, в том числе доверенности с правом передоверия, издает приказы и распоряжения, дает поручения и указания, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения;
- в соответствии с федеральными законами определяет состав и объем сведений, составляющих служебную тайну, а также устанавливает порядок ее защиты и обеспечивает его соблюдение;
- обеспечивает соблюдение законности в деятельности Учреждения, контролирует работу и обеспечивает эффективное взаимодействие подразделений Учреждения.
- планирует и организует работу Учреждения в целом и образовательный процесс, осуществляет контроль за ходом и результатами образовательного процесса, отвечает за качество и эффективность работы Учреждения;
- разрабатывает программу развития Учреждения;
- организует работу по исполнению решений Общего собрания работников Учреждения, других коллегиальных органов управления;
- организует работу по подготовке Учреждения к государственной аккредитации и лицензированию, а также по проведению выборов в коллегиальные органы управления Учреждения;
- принимает на работу и увольняет педагогических и иных работников Учреждения, определяет должностные обязанности работников, создает условия для повышения их профессионального уровня;
- устанавливает заработную плату работников Учреждения, в том числе надбавки и доплаты к должностным окладам, порядок и размер их премирования;
- утверждает графики работы и расписания учебных занятий;
- распределяет педагогическую нагрузку работников;
- издает приказы о зачислении, отчислении, переводе обучающихся;
- обеспечивает охрану жизни и здоровья обучающихся и работников Учреждения;
- оказывает помощь и содействие в работе объединениям обучающихся Учреждения;
- обеспечивает учет, сохранность и пополнение учебно-материальной базы, учет и хранение документации; организует делопроизводство.

5.8.1. Директор обязан:

- проходить обязательную аттестацию в порядке и сроки, установленные Учредителем;
- обеспечивать выполнение муниципального задания в полном объеме;
- обеспечивать постоянную работу над повышением качества предоставляемых Учреждением муниципальных и иных услуг, выполнением работ;
- обеспечивать безопасные условия труда работников Учреждения;
- обеспечивать составление и утверждение отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним на праве оперативного управления имущества;
- обеспечивать целевое использование бюджетных средств, предоставляемых из бюджета Аткарского муниципального района, и соблюдение в Учреждении финансовой дисциплины;
- обеспечивать сохранность, рациональное и эффективное использование имущества, закрепленного на праве оперативного управления за Учреждением;
- обеспечивать согласование распоряжения недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за Учреждением собственником или приобретенным за счет средств, выделенных «Учредителем» на приобретение такого имущества;

- обеспечивать согласование с «Учредителем» совершения сделки с имуществом Учреждения, в совершении которой имеется заинтересованность;
- обеспечивать соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка и трудовой дисциплины работниками Учреждения;
- организовывать в установленном порядке аттестацию работников Учреждения;
- обеспечивать исполнение правовых актов, предписаний государственных органов, осуществляющих управление в сфере образования, государственных контрольных и надзорных органов, решений комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- принимать меры по улучшению качества питания, ассортимента продуктов, создания условий для качественного приготовления пищи и медицинского обслуживания совместно с медицинскими работниками;
- выполнять иные обязанности, установленные нормативными правовыми актами Российской Федерации, Саратовской области, органов местного самоуправления Аткарского муниципального района, а также настоящим Уставом
- проходить курсы повышения квалификации.

5.9. Директор имеет право:

- передать часть своих полномочий заместителям, в т.ч. временно на период своего отсутствия.
- присутствовать на любых мероприятиях, проводимых работниками школы (предупредив педагога не позднее, чем накануне; без права входить на учебное занятие в класс после начала занятий без экстренной необходимости и делать замечания педагогу в течение занятия), с последующим анализом и оценкой мероприятия и деятельности работника;
- давать обязательные распоряжения работникам и учащимся школы;
- привлекать сотрудников школы к дисциплинарной ответственности за нарушения трудовой дисциплины в соответствии с действующим законодательством;
- привлекать обучающихся к дисциплинарной ответственности за проступки, дезорганизующие учебно-воспитательный процесс, в порядке, установленном Правилами о поощрениях и взысканиях;
- вносить предложения о представлении сотрудников школы к награждению правительственными наградами в соответствии с действующим законодательством, о присвоении работникам школы почетных званий;
- устанавливать от имени школы деловые контакты с лицами и организациями, могущими способствовать обеспечению функционирования и развития школы;
- запрашивать для контроля и внесения корректив рабочую документацию различных подразделений, служб и отдельных сотрудников школы (положения, планы, программы, рабочие материалы, контрольные работы и т.д.);
- у руководства, получать и использовать информационные материалы и нормативно-правовые документы, необходимые для исполнения своих должностных обязанностей;
- проводить приемку работ, выполненных по заказу школы различными исполнителями (как из числа школьных работников, так и из сторонних организаций);
- контролировать и оценивать работу сотрудников и учащихся школы;
- требовать от сотрудников школы соблюдения технологии воспитательной, образовательной, экспериментальной, исследовательской и хозяйственной деятельности, норм и требований профессиональной этики, выполнения принятых школьным сообществом планов и программ (носящих обязательный характер);

- требовать от сотрудников и учащихся школы точного и неукоснительного выполнения положений руководящих документов по обеспечению безопасности, по предупреждению и недопущению террористических актов, поддержанию общественного порядка, установленных правил и дисциплины;

- требовать от сотрудников школы и учащихся выполнения локальных нормативно-правовых актов;

- заключать от имени школы любые договора, не противоречащие законодательству Российской Федерации;

- принимать любые управленческие решения, касающиеся деятельности школы;

- поощрять сотрудников школы в соответствии с действующим законодательством;

- обучающихся в соответствии с Положением о поощрениях и взысканиях для учащихся;

- утверждать любую, не противоречащую законодательству Российской Федерации, нормативно-правовую документацию, регламентирующую деятельность школы, ее подразделений и отдельных сотрудников.

Директор вправе приостановить решения Наблюдательного совета, Педагогического совета в случае их противоречия законодательству Российской Федерации.

5.10. Права и обязанности Директора Учреждения, его компетенция развития и полномочия в области управления Учреждением закреплены в трудовом договоре, должностной инструкции и иных локальных нормативных актах Учреждения в соответствии с действующим законодательством.

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

- Наблюдательный совет;

- Общее собрание работников Учреждения;

- Педагогический Совет.

Структура, порядок формирования, срок полномочий и компетенция органов управления образовательной организацией, порядок принятия ими решений и выступления от имени образовательной организации устанавливаются уставом образовательной организации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.12. Наблюдательный совет:

5.12.1. Наблюдательный совет Учреждения состоит из 5 человек. В состав Наблюдательного совета входят:

- представители Учредителя – 1 человек;

- представители общественности – 3 человека;

- представители работников Учреждения – 1 человек.

5.12.2. Срок полномочий Наблюдательного совета Учреждения составляет 5 лет.

5.12.3. Решение о назначении членов Наблюдательного совета Учреждения или досрочном прекращении их полномочий принимается Учредителем.

5.12.4. Председатель Наблюдательного совета избирается на срок полномочий Наблюдательного совета членами Наблюдательного совета из их числа простым большинством голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета Учреждения.

5.12.5. Представитель работников Учреждения не может быть избран председателем Наблюдательного совета Учреждения.

5.12.6. Наблюдательный совет в любое время вправе переизбрать своего председателя.

5.12.7. Председатель Наблюдательного совета организует работу Наблюдательного совета, созывает его заседания, председательствует на них и организует ведение протокола.

5.12.8. В отсутствие председателя Наблюдательного совета его функции осуществляет старший по возрасту член Наблюдательного совета Учреждения, за исключением представителя работников Учреждения.

5.12.9. Секретарь Наблюдательного совета избирается на срок полномочий членами Наблюдательного совета большинством голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета.

5.12.10. К компетенции Наблюдательного совета Учреждения относят рассмотрение:

- 1) предложения Учредителя или Директора Учреждения о внесении изменений в устав Учреждения;
- 2) предложения Учредителя или Директора Учреждения о создании и ликвидации филиалов Учреждения, об открытии и о закрытии его представительств;
- 3) предложения Учредителя или Директора Учреждения о реорганизации Учреждения или о его ликвидации;
- 4) предложения Учредителя или Директора Учреждения об изъятии имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления;
- 5) предложения Директора Учреждения об участии Учреждения в других юридических лицах, в том числе о внесении денежных средств и иного имущества в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или передаче такого имущества иным образом другим юридическим лицам, в качестве учредителя или участника;
- 6) проект плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- 7) по представлению Директора Учреждения проекты отчетов о деятельности Учреждения и об использовании его имущества, об исполнении плана его финансово-хозяйственной деятельности, годовую бухгалтерскую отчетность Учреждения;
- 8) предложения Директора Учреждения о совершении сделок по распоряжению имуществом, которым в соответствии с частями 2 и 6 статьи 3 Федерального закона «Об автономных учреждениях» Учреждение не вправе распоряжаться самостоятельно;
- 9) предложения Директора Учреждения о совершении крупных сделок;
- 10) предложения Директора Учреждения о совершении сделок, в совершении которых имеется заинтересованность;
- 11) предложения Директора Учреждения о выборе кредитных организаций, в которых Учреждение может открыть банковские счета;
- 12) вопросы проведения аудита годовой бухгалтерской отчетности Учреждения и утверждения аудиторской организации.

5.12.11. По вопросам, указанным в п.п. 1 - 4 и 8 п. 5.12.10., наблюдательный совет Учреждения дает рекомендации. Учредитель автономного учреждения принимает по этим вопросам решения после рассмотрения рекомендаций наблюдательного совета Учреждения.

5.12.12. По вопросу, указанному в п.п. 6 п. 5.12.10., наблюдательный совет Учреждения дает заключение, копия которого направляется Учредителю Учреждения.

5.12.13. По вопросам, указанным в п.п. 5 и 11 п. 5.12.10., наблюдательный совет Учреждения дает заключение. Руководитель Учреждения принимает по этим вопросам решения после рассмотрения заключений наблюдательного совета Учреждения. 5.12.14. Документы, представляемые в соответствии с п.п. 7 п. 5.12.10., утверждаются наблюдательным советом Учреждения. Копии указанных документов направляются Учредителю Учреждения.

5.12.14. По вопросам, указанным в п.п. 9, 10 и 12 п. 5.12.10., наблюдательный совет Учреждения принимает решения, обязательные для Директора Учреждения.

5.12.15. Рекомендации и заключения по вопросам, указанным в п.п. 1 - 8 и 11 п. 5.12.10., даются большинством голосов от общего числа голосов членов наблюдательного совета Учреждения.

5.12.17. Решения по вопросам, указанным в п.п. 9 и 12 п. 5.12.10., принимаются наблюдательным советом Учреждения большинством в две трети голосов от общего числа голосов членов наблюдательного совета Учреждения.

5.12.18. Решение по вопросу, указанному в п.п. 10 п. 5.12.10., принимается наблюдательным советом Учреждения в порядке, установленном частями 1 и 2 статьи 17 Федерального закона «Об автономных учреждениях».

5.12.19. Вопросы, относящиеся к компетенции наблюдательного совета Учреждения в соответствии с п. 5.12.10., не могут быть переданы на рассмотрение других органов автономного учреждения.

5.12.20. По требованию наблюдательного совета Учреждения или любого из его членов другие органы Учреждения обязаны предоставить информацию по вопросам, относящимся к компетенции наблюдательного совета Учреждения.

5.12.21. Заседания Наблюдательного совета Учреждения проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

5.12.22. Деятельность Наблюдательного совета осуществляется на основании Положения о наблюдательном совете Учреждения.

5.13. Общее собрание работников Учреждения:

5.13.1. Общее собрание работников Учреждения формируется из всего трудового коллектива на период деятельности Учреждения.

5.13.2. Полномочия Общего собрания работников Учреждения:

- обсуждать и принимать Коллективный договор, Правила внутреннего трудового распорядка;
- вносить предложения Учредителю по улучшению финансово-экономической деятельности Учреждения;
- заслушивать отчёт Директора, отдельных работников.

5.13.3. Для ведения Общего собрания работников Учреждения открытым голосованием избирается его председатель и секретарь.

5.13.4. Общее собрание работников Учреждения собирается не реже 2 раз в год.

5.13.5. Решение Общего собрания работников Учреждения правомочно, если на собрании или заседании присутствует более половины его членов. Решение Общего собрания работников Учреждения принимается большинством голосов членов, присутствующих на заседании.

5.13.6. Деятельность Общего собрания работников учреждения регламентируется Положением об Общем собрании работников Учреждения.

5.14. Педагогический совет:

5.14.1. Педагогический Совет Учреждения осуществляет управление педагогической деятельностью и формируется сроком на 1 учебный год.

5.14.2. Членами Педагогического совета являются все педагогические работники Учреждения. Председателем педагогического совета Учреждения является Директор. Директор своим приказом назначает на учебный год секретаря педагогического совета.

5.14.3. Полномочия Педагогического Совета:

- определяет направления образовательной деятельности Учреждения;
- отбирает и принимает образовательные программы для использования в Учреждении;
- обсуждает вопросы содержания, форм и методов образовательного процесса, планирования образовательной и воспитательной деятельности Учреждения;
- организует выявление, обобщение, распространение, внедрение педагогического опыта;
- рассматривает и принимает программу развития Учреждения;
- рассматривает и принимает локальные акты Учреждения;
- рассматривает и принимает годовой план работы Учреждения на новый учебный год;
- осуществляет контроль за качеством и безопасностью условий обучения, воспитания и труда в Учреждении, принимает меры к их улучшению;
- вносит Директору Учреждения предложения в части: материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса, оборудования помещений Учреждения; создания в Учреждении необходимых условий для организации питания, медицинского обслуживания обучающихся; мероприятий по охране здоровья обучающихся;
- выступает в СМИ для информирования общественности о развитии Учреждения и его финансовой поддержке;
- представляет интересы Учреждения в рамках своих полномочий в государственных, муниципальных, общественных и иных организациях;
- заслушивает отчет Директора и отдельных работников;

- согласовывает характеристики педагогических работников Учреждения, представляемых к награждению государственными и отраслевыми наградами;
- организует работу по повышению квалификации и переподготовке педагогических работников, развитию их творческой инициативы;
- рассматривает вопросы по организации предоставления дополнительных услуг;
- подводит итоги деятельности за учебный год.

5.14.4. Заседания педагогического совета проводятся в соответствии с планом работы Учреждения, но не реже четырёх раз в течение учебного года.

5.14.5. Заседания Педагогического Совета правомочны, если на них присутствует не менее 1/2 его состава. Решение Педагогического Совета считается принятым, если за него проголосовало 2/3 присутствующих. Решение, принятое в пределах компетенции Педагогического Совета и не противоречащее законодательству Российской Федерации, является обязательным.

5.15. Совет обучающихся:

5.15.1. Совет обучающихся создается в целях реализации прав учащихся на участие в управлении Учреждением, способствует приобретению обучающимися знаний, умений и опыта организационной и управленческой деятельности.

5.15.2. Совет обучающихся является выборным органом самоуправления, который избирается на общем собрании обучающихся сроком на один год. Решение об избрании членов совета обучающихся считается правомочным, если на собрании присутствовало не менее двух третей учащихся. Решение об избрании принимается простым большинством голосов. Члены совета из своего состава избирают председателя.

5.15.3. Председатель совета обучающихся может принимать участие в работе Педагогического совета, Управляющего совета, других органов самоуправления с правом совещательного голоса, присутствовать на заседаниях, рассматривающих вопросы дисциплины и защиты прав обучающихся.

5.15.4. К полномочиям совета обучающихся относится принятие рекомендательных решений по вопросам организации системы дополнительного образования, досуговой деятельности, содействие в разрешении конфликтных ситуаций среди участников образовательного процесса.

5.16. Совет родителей (законных представителей) обучающихся:

5.16.1. Совет родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся (далее – Совет родителей (законных представителей)) – представительный орган родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся (далее – родители (законные представители)), действующий в целях учёта мнения родителей (законных представителей) по вопросам управления и при принятии Учреждением локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы обучающихся, совершенствования образовательного процесса, взаимодействия родительской общественности и Учреждения.

Совет родителей (законных представителей) обеспечивает учёт мнения определённых участников образовательных отношений в рамках Учреждения.

В своей деятельности совет родителей (законных представителей) руководствуется Конвенцией ООН о правах ребёнка, федеральным, региональным и местным законодательством в области образования и социальной защиты, уставом Учреждения и настоящим Положением.

С целью ознакомления участников образовательных отношений с настоящим Положением Учреждение размещает его на информационном стенде в Учреждении и (или) на официальном сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет». Положение о Совете родителей (далее – Положение) является локальным нормативным актом, содержащим нормы, регулирующие отношения между образовательным учреждением и родительской общественностью и действует в соответствии с Уставом и настоящим Положением.

Совет родителей является органом общественного самоуправления и работает в тесном контакте с

администрацией, педагогическим советом и другими органами самоуправления. Совет родителей создается с целью оказания помощи педагогическому коллективу в воспитании и обучении обучающихся, обеспечении единства требований к ним. К компетенции Совета родителей относятся:

- охрана прав и законных интересов обучающихся;
- сохранение и укрепление здоровья обучающихся;
- организация досуга обучающихся;
- подготовка школы к новому учебному году;
- развитие материально-технической базы

5.16.2. Порядок формирования и состав.

Совет родителей избирается из числа родителей обучающихся школы ежегодно. Состав Совета родителей утверждается на общешкольном родительском собрании. В состав Совета родителей обязательно входит представитель администрации с правом решающего голоса.

С правом совещательного голоса или без такого права в состав совета родителей могут входить представители Учредителя, общественных организаций, педагогические работники.

Необходимость их приглашения определяется председателем Совета родителей в зависимости от повестки дня заседаний.

Руководит деятельностью Совета родителей председатель, избранный на заседании Совета родителей открытым голосованием простым большинством голосов. Из своего состава члены Совета родителей школы избирают секретаря.

Председатель и секретарь Совета родителей работают на общественных началах и ведут всю документацию Совета родителей.

Совет родителей школы избирается сроком на один год.

5.16.3. Основные задачи.

Деятельность совета родителей (законных представителей) направлена на решение следующих задач:

- обеспечение и защита прав и законных интересов обучающихся Учреждения (далее – обучающиеся), установленных законодательством Российской Федерации об образовании;
- организация работы с родителями (законными представителями) по разъяснению прав, обязанностей и ответственности участников образовательного процесса;
- содействие администрации Учреждения (далее – администрация) в совершенствовании условий организации образовательного процесса, охране жизни и здоровья обучающихся, защите их законных прав и интересов, организации и проведении общешкольных мероприятий.

5.16.4. Организация деятельности: полномочия, права, ответственность.

Совет родителей в соответствии с Уставом имеет следующие полномочия:

- участвовать в решении вопросов по организации и совершенствованию образовательного процесса;
- выносить вопросы по социальной защите обучающихся на заседания Совета Учреждения, Педагогического совета;
- определять необходимость и порядок внесения добровольных пожертвований и целевых взносов и осуществлять контроль за расходованием;
- рассматривать на заседаниях Совета вопросы выполнения Правил внутреннего распорядка обучающихся;
- участвовать в контроле над обучающимися и семьями, находящимися в социально-опасном положении;

Совет родителей организует помощь школе:

- в установлении и укреплении связей педагогического коллектива и семьи в получении

обучающимися дополнительного предпрофессионального образования;

- в организации конкурсной, концертно-выставочной деятельности обучающихся;
- в привлечении родителей к непосредственному участию в воспитательной работе с обучающимися во внеурочное время;
- в работе по профориентации обучающихся;
- в организации и проведении собраний, докладов и лекций для родителей в системе педагогического всеобуча родителей школы, бесед по обмену опытом семейного воспитания;
- в осуществлении мероприятий по созданию оптимальных условий для организации образовательного процесса через систему добровольных пожертвований и целевых взносов родителей, а так же других лиц и организаций.

Совет родителей может рассмотреть и другие вопросы жизнедеятельности школы, выходящие за рамки его полномочий, если уполномоченные на то лица или органы передадут ему данные полномочия.

В соответствии с компетенцией, установленной настоящим Положением

Совет родителей имеет право:

- вносить предложения администрации, органам самоуправления школы и получать информацию о результатах их рассмотрения;
- принимать участие в обсуждении локальных нормативных актов школы, затрагивающих права и законные интересы обучающихся;
- выносить благодарность родителям (законным представителям) обучающихся за активную работу в Совете родителей, оказание помощи в проведении общешкольных мероприятий и т.д.;
- председатель Совета родителей может присутствовать (с последующим информированием Совета родителей) на отдельных заседаниях педагогического совета, других органов самоуправления по вопросам, относящимся к компетенции Совета родителей.

Совет родителей несет ответственность за:

- выполнение плана работы;
- выполнение решений, рекомендаций Совета родителей;
- установление взаимопонимания между администрацией школы и родителями (законными представителями) по вопросам обучения и воспитания обучающихся;
- члены Совета родителей, не принимающие участия в его работе, по представлению председателя Совета родителей могут быть отозваны избирателями.

5.16.5. Порядок работы.

Совет родителей собирается на заседания по мере необходимости, но не реже 1 раза в год. План работы Совета является составной частью плана работы школы.

Заседание считается правомочным, если на его заседании присутствует 2/3 численного состава членов Совета родителей.

Решения Совета родителей принимаются простым большинством голосов. При равенстве голосов, решающим считается голос председателя.

Заседание Совета родителей ведет, как правило, председатель.

Секретарь ведет всю документацию и сдает ее в архив по завершению работы Совета родителей.

При рассмотрении вопросов, связанных с обучающимися, присутствие родителей (законных представителей) обучающегося на заседании Совета родителей обязательно.

Совет родителей отчитывается ежегодно о проделанной работе публично на общешкольном родительском собрании.

Решения Совета родителей, принятые в пределах его полномочий и в соответствии с законодательством, являются рекомендательными и доводятся до сведения администрации школы.

Переписка Совета родителей по вопросам, относящимся к его компетенции, ведется от имени школы, документы подписывают директор школы и председатель Совета родителей.

5.16.6. Документация.

Заседания Совета родителей оформляются протоколами. В протоколах фиксируется ход обсуждения вопросов, предложения и замечания членов Совета родителей. Протоколы подписываются председателем.

Документация Совета родителей постоянно хранится в делах школы и передается по акту и в соответствии с установленным порядком сдается в архив

5.17. Профессиональный союз работников и их представительные органы:

5.17.1. Профессиональные союзы работников Учреждения (далее – представительные органы работников). В состав представительных органов (профсоюз) работников Учреждения входят учителя и другие работники, являющиеся членами профсоюза работников образования и науки РФ, состоящие на профессиональном учете в профсоюзном объединении (на учете могут стоять работники, вышедшие на пенсию и не прекратившие связь с профсоюзным объединением).

5.17.2. Выборным органом профсоюза работников Учреждения является профсоюзный комитет.

Срок полномочий профсоюзного комитета – 5 лет.

5.17.3. Полномочия представительных органов работников (профсоюз):

- участие в разработке предложений к законодательным и иным нормативным правовым актам, затрагивающим социально – трудовые права педагогов и др. работников, а также по вопросам социально – экономической политики, формирования социальных программ и другим вопросам в интересах членов Профсоюза;

- учет мнения представительных органов при принятии локальных актов, затрагивающих интересы работников Учреждения;

- участие в разработке программ занятости, реализации мер по социальной защите работников образования, являющихся членами Профсоюза, в том числе по повышению квалификации и переподготовке высвобождаемых работников;

- участие в регулировании коллективных трудовых споров, используя различные формы коллективной защиты социально – трудовых прав и профессиональных интересов членов профсоюза;

- участие с другими социальными партнерами на уровне Учреждения, муниципального образования в управлении внебюджетными государственными фондами социального страхования, медицинского страхования, пенсионным фондом и др. фондами, формируемыми за счет страховых взносов;

- реализация права членов профсоюза на представительство в коллегиальных органах управления Учреждением;

- участие в процедурах внедрения профессионального стандарта педагога на предмет соблюдения социальных гарантий педагогических работников;

- выступление от имени Учреждения о деятельности представительного органа.

5.17.4. Решение представительного органа работников Учреждения считается принятым, если за него проголосовало 2/3 присутствующих путем открытого голосования. При равном количестве голосов решающим является голос председателя профсоюзного комитета. Решение, принятое в пределах компетенции представительного органа (профсоюз), обеспечивает учет мнения работников Учреждения.

5.18. К компетенции «Учредителя» относятся:

1.) создание Учреждения (в том числе путем изменения типа существующего муниципального учреждения), его реорганизация и ликвидация;

2.) утверждение Устава Учреждения, а также вносимых в него изменений и дополнений;

3.) предварительное согласование совершения Учреждением крупных сделок, соответствующих критериям, установленным Федеральным законом «О некоммерческих организациях»;

4.) принятие решения об одобрении сделок с участием Учреждения, в совершении которых имеется заинтересованность, определяемая в соответствии с критериями, установленными Федеральным законом «О некоммерческих организациях»;

5.) принятие решений по распоряжению недвижимым имуществом Учреждения, в том числе передаче его в аренду;

6.) согласование распоряжения особо ценным движимым имуществом, закрепленным за Учреждением «Учредителем» или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему «Учредителем» на приобретение такого имущества;

7.) определение перечня особо ценного движимого имущества;

8.) закрепление муниципального имущества за Учреждением на праве оперативного управления, а также изъятие такого имущества;

9.) установление порядка определения платы для физических и юридических лиц за услуги (работы), относящиеся к основным видам деятельности Учреждения, оказываемые им сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания;

10.) принятие решений о передаче некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением «Учредителем» или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему «Учредителем» на приобретение такого имущества, и недвижимого имущества;

11.) финансовое обеспечение выполнения муниципального задания;

12.) осуществление контроля за деятельностью Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации;

13.) определение порядка составления и утверждения отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества;

14.) определение предельно допустимого значения просроченной кредиторской задолженности Учреждения, превышение которого влечет расторжение трудового договора с руководителем Учреждения по инициативе работодателя в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;

15.) осуществление иных функций и полномочий «Учредителя», установленных законодательством Российской Федерации, Саратовской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Аткарского муниципального района.

5.18.1. Управлению образования администрации Аткарского муниципального района Саратовской области переданы частичные полномочия «Учредителя»:

1.) осуществление функций и бюджетных полномочий главного распорядителя средств бюджета Аткарского муниципального района по отрасли образования в соответствии с требованиями действующего законодательства с ответственностью за целевое и эффективное использование бюджетных средств, выделенных в его распоряжение;

2.) планирование, организация, регулирование и контроль деятельности подведомственных муниципальных образовательных организаций по исполнению Федерального закона от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», соблюдению образовательных стандартов, бюджетной и финансовой дисциплины;

3.) утверждение смет доходов и расходов подведомственных муниципальных образовательных организаций; внесение изменений в утвержденные сметы доходов и расходов образовательных организаций, в соответствии с бюджетным законодательством;

4.) формирование и утверждение муниципальных заданий на оказание муниципальных услуг юридическим и физическим лицам для подведомственных муниципальных бюджетных и

автономных образовательных организаций, в соответствии с предусмотренными их уставами основными видами деятельности, внесение изменений в утвержденные муниципальные задания образовательной организации в соответствии с бюджетным законодательством, утверждение норматива затрат на оказание муниципальных услуг для формирования муниципальных заданий;

5.) формирование и утверждение планов финансово-хозяйственной деятельности подведомственных муниципальных бюджетных и автономных организаций, в соответствии с предусмотренными их уставами основными видами деятельности, внесение изменений в утвержденные финансово – хозяйственные планы учреждения в соответствии с бюджетным законодательством;

6.) согласование программы развития Учреждения;

7.) прием и увольнение руководителей подведомственных муниципальных образовательных организаций;

8.) проведение аттестации руководителей подведомственных муниципальных образовательных организаций;

9.) согласование программы развития Учреждения;

10.) осуществление согласования и контроля за исполнением календарных учебных графиков подведомственными муниципальными образовательными организациями;

11.) осуществление контроля за работой подведомственных муниципальных образовательных организаций;

12.) организация бесплатной перевозки обучающихся в образовательных организациях, реализующих основные общеобразовательные программы, между поселениями;

13.) осуществление контроля за представлением лицом, поступающим на работу, на должность руководителя образовательной организации, и руководителями образовательных организаций, сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

14.) осуществление контроля за работой подведомственных муниципальных образовательных организаций по исполнению Федерального закона от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» в части получения обучающимися начального общего, основного общего, среднего общего образования, дополнительного образования, дошкольного образования.

15.) осуществление контроля за предпринимательской и иной приносящей доход деятельностью подведомственных муниципальных организаций;

16.) осуществление контроля за целевым и эффективным использованием бюджетных и внебюджетных средств подведомственными муниципальными образовательными организациями;

17.) формирование ведомственного перечня муниципальных услуг (работ) в системе «Электронный бюджет».

6. Имущество и финансовое обеспечение Учреждения

6.1. Имущество Учреждения является муниципальной собственностью Аткарского муниципального района и закрепляется за Учреждением на праве оперативного управления.

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

6.3. Учреждение реализует право владения, пользования и распоряжения в отношении закрепленного за ним на праве оперативного управления имущества в порядке, установленном законодательством и настоящим Уставом, и отвечает этим имуществом по своим обязательствам.

6.4. Право оперативного управления имуществом, в отношении которого принято решение о закреплении его за Учреждением, возникает у Учреждения с момента передачи ему такого имущества по акту приема-передачи, если действующим законодательством не предусмотрено иное.

6.5. При реализации права оперативного управления имуществом Учреждение обязано:

- эффективно использовать имущество;
- обеспечивать сохранность и использование имущества строго по целевому назначению;
- не допускать ухудшения технического состояния имущества с учетом объема выделенных средств. Это требование не распространяется на ухудшения, связанные с нормативным износом этого имущества в процессе эксплуатации.

6.6. Учреждение несет ответственность за сохранность, целевое и эффективное использование закрепленного за ним имущества, обеспечивая в установленном законодательством порядке учет указанного имущества, включая имущество, приобретенное за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности, а также обязано представлять сведения об имуществе, приобретенном Учреждением в орган, осуществляющий ведение реестра муниципального имущества Аткарского муниципального района.

6.7. Контроль за использованием по назначению и сохранностью имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, осуществляет Собственник в соответствии с законодательством и муниципальными правовыми актами.

6.8. Учреждение, в пределах своих полномочий, обязано:

- нести ответственность в соответствии с действующим законодательством за нарушение договорных и налоговых 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 и населения, за счёт результатов своей хозяйственной деятельности;
- обеспечивать своевременно и в полном объёме выплату работникам заработной платы и проводить её индексацию в соответствии с действующим законодательством, создавать безопасные условия труда и нести ответственность в установленном порядке за ущерб, причиненный их здоровью и трудоспособности;
- своевременно предоставлять сведения для осуществления оперативного и бухгалтерского учета результатов финансово-хозяйственной деятельности и иной деятельности, вести статистическую отчетность;
- представлять на утверждение Учредителю план финансово-хозяйственной деятельности;
- опубликовывать отчеты о результатах своей деятельности и об использовании закрепленного за ним имущества; перечень сведений, которые должны содержаться в отчетах устанавливается действующим законодательством.

6.9. Источниками формирования имущества Учреждения, в том числе финансовых ресурсов, являются:

6.9.1. имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления;

6.9.2. имущество, приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества;

6.9.3. субсидии из районного бюджета Аткарского муниципального района;

6.9.4. средства, поступающие от приносящей доход деятельности;

6.9.5. другие источники в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.10. Учреждение без согласия Собственника не вправе распоряжаться недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленными за ним Собственником или приобретенными автономным учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества. Остальным имуществом, в том числе недвижимым, Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно в пределах, установленных действующим законодательством и настоящим Уставом.

6.11. Учредитель в отношении Учреждения является главным распорядителем бюджетных средств, который распределяет лимиты бюджетных обязательств, осуществляет другие бюджетные полномочия, установленные законодательством Российской Федерации, Саратовской области, муниципальными правовыми актами Аткарского муниципального района.

6.12. Муниципальное задание для Учреждения в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом видами деятельности формирует и утверждает Учредитель.

6.13. Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания. Уменьшение объема субсидии, предоставленной Учреждению на выполнение муниципального задания, в течение срока его выполнения осуществляется только при соответствующем изменении муниципального задания. Учреждение вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами в пределах установленного муниципального задания, оказывать платные образовательные услуги гражданам и юридическим лицам за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях. Порядок определения указанной платы устанавливается Учредителем.

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

6.15. Учреждение имеет право сдавать в аренду закрепленное за ним на праве оперативного управления имущество в установленном действующим законодательством порядке, если это не влечет за собой ухудшения доступности и качества предоставляемых услуг, а также, если сдача в аренду имущества осуществляется:

а) в целях обеспечения более эффективной организации деятельности Учреждения;

б) в целях рационального использования такого имущества;

в) служит достижению целей, для которых создано Учреждение.

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

6.16. Доходы от сдачи в аренду имущества, переданного в оперативное управление Учреждению, после уплаты налогов и сборов, предусмотренных законодательством о налогах и

сборах, отражаются в доходах бюджета муниципального образования Аткарского муниципального района.

6.17. Доходы, полученные Учреждением от оказания платных образовательных услуг и осуществления приносящей доход деятельности, расходуются на основании плана финансово-хозяйственной деятельности.

Приобретенное за счет этих средств имущество является муниципальной собственностью Аткарского муниципального района, поступает в распоряжение Учреждения на праве оперативного управления, учитывается на отдельном балансе и используется для обеспечения уставной деятельности Учреждения.

6.18. Учреждение вправе размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами.

6.19. Операции с целевыми субсидиями, поступающими Учреждению, учитываются на отдельном лицевом счете, открываемом Учреждением в соответствии с действующим бюджетным законодательством Российской Федерации.

6.20. Крупная сделка может быть совершена Учреждением только с предварительного согласия Учредителя, в соответствии с действующим законодательством.

Крупная сделка, совершенная с нарушением требований, установленных законодательством, может быть признана недействительной по иску Учреждения или Учредителя, если будет доказано, что другая сторона в сделке знала или должна была знать об отсутствии предварительного согласия Учредителя и одобрения Наблюдательным советом

Директор Учреждения несет перед Учреждением ответственность в размере убытков, причиненных Учреждению в результате совершения крупной сделки с нарушением требований установленных, действующим законодательством, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

6.21. Решения об одобрении сделок с участием Учреждения, в совершении которых имеется заинтересованность, определяемая в соответствии с критериями, установленными действующим законодательством, принимает Учредитель.

6.22. Бухгалтерский, оперативный, статистический и налоговый учет Учреждение осуществляет по договору на бухгалтерское обслуживание с МКУ «Централизованная бухгалтерия», подведомственной администрации Аткарского муниципального района.

6.23. При ликвидации Учреждения его имущество после удовлетворения требований кредиторов направляется на цели развития образования.

7. Реорганизация и ликвидация Учреждения

7.1. Ликвидация Учреждения может быть осуществлена по решению Учредителя или по решению суда в установленном законодательством порядке.

7.2. Реорганизация Учреждения может быть осуществлена в форме:

- слияния двух или нескольких учреждений;
- присоединения к учреждению одного учреждения или нескольких учреждений соответствующей организационно-правовой формы;
- разделения учреждения на два учреждения или несколько учреждений соответствующей

организационно-правовой формы;

- выделения из учреждения одного учреждения или нескольких учреждений соответствующей организационно-правовой формы.

7.3. Учреждение реорганизуется или ликвидируется в порядке, установленном гражданским законодательством, с учетом особенностей, предусмотренных законодательством об образовании.

7.4. Изменение типа или вида Учреждения не является его реорганизацией. При изменении типа или вида Учреждения в его учредительные документы вносятся соответствующие изменения.

7.5. При прекращении деятельности Учреждения все управленческие, финансово-хозяйственные документы, документы по личному составу и основной деятельности и другие документы Учреждения передаются правопреемнику в соответствии с установленными правилами.

При отсутствии правопреемника все документы Учреждения передаются на хранение в архив администрации Аткарского муниципального района в соответствии с требованиями архивных органов.

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

7.7. Учреждение считается реорганизованным, за исключением случаев реорганизации в форме присоединения, с момента государственной регистрации вновь возникших юридических лиц.

7.8. При реорганизации Учреждения вносятся необходимые изменения в Устав и единый государственный реестр юридических лиц.

7.9. В случае прекращения деятельности Учреждения Учредитель обеспечивает перевод совершеннолетних обучающихся с их согласия и несовершеннолетних обучающихся с согласия их родителей (законных представителей) в другие учреждения, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности.

7.10. При ликвидации или реорганизации Учреждения работникам гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

7.11. При ликвидации Учреждения его имущество после удовлетворения требований кредиторов направляется на цели развития образования.

7.12. Принятие органом местного самоуправления решения о реорганизации или ликвидации организации допускается на основании положительного заключения комиссии по оценке последствий такого решения, с учетом мнения жителей данного сельского поселения.

8. Локальные нормативные акты Учреждения, порядок их принятия.

8.1. Учреждение принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения (далее - локальные нормативные акты), в пределах

своей компетенции в соответствии с действующим законодательством РФ в порядке, установленном настоящим уставом.

8.2. Учреждение самостоятельно разрабатывает и принимает следующие нормативные локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности.

8.3. Локальные акты Учреждения принимаются:

8.3.1. Директором (локальные акты, регламентирующие административную и финансово-хозяйственную деятельность; обеспечивающие ведение делопроизводства и др.);

8.3.2. Коллегиальными органами управления, наделенными полномочиями в соответствии с уставом Учреждения, Положениями о коллегиальных органах управления по предметам их ведения и компетенции:

- Общим собранием работников Учреждения (положение об Общем собрании работников Учреждения и локальные акты в соответствии с Трудовым законодательством РФ, а также по вопросам, регламентирующим деятельность Общего собрания работников Учреждения);

- Педагогическим советом (положение о Педагогическом совете и локальные акты по вопросам управления педагогической деятельностью, организации методической работы и т.д.);

- Наблюдательным советом (в соответствии с компетенцией, а также по вопросам, регламентирующим деятельность Наблюдательного совета);

8.4. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся и работников Учреждения, учитывается мнение советов обучающихся, советов родителей, представительных органов работников.

8.5. Директор Учреждения перед принятием решения направляет проект локального нормативного акта, затрагивающего права и законные интересы обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и работников Учреждения, и обоснование по нему в совет обучающихся, совет родителей, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством – в выборный орган первичной профсоюзной организации, представляющий интересы всех или большинства работников Учреждения.

8.6. Совет обучающихся, совет родителей, выборный орган первичной профсоюзной организации не позднее пяти рабочих дней со дня получения проекта указанного локального нормативного акта направляет Директору Учреждения мотивированное мнение по проекту в письменной форме.

8.7. В случае, если мотивированное мнение совета обучающихся, совета родителей, выборного органа первичной профсоюзной организации не содержит согласия с проектом локального нормативного акта либо содержит предложения по его совершенствованию, Директор Учреждения может согласиться с ним либо обязан в течение трех дней после получения мотивированного мнения провести дополнительные консультации с Советом обучающихся, Советом родителей, выборным органом первичной профсоюзной организации в целях достижения взаимоприемлемого решения.

8.8. При недостижении согласия возникшие разногласия оформляются протоколом, после чего Директор Учреждения имеет право принять локальный нормативный акт.

8.9. Локальный нормативный акт, по которому не было достигнуто согласие с выборным органом первичной профсоюзной организации, может быть обжалован им в соответствующую государственную инспекцию труда или в суд. Выборный орган первичной профсоюзной организации также имеет право начать процедуру коллективного трудового спора в порядке, установленном настоящим Кодексом.

8.10. Датой принятия локального акта, является дата такого утверждения.

8.11. После утверждения локального акта проводится процедура ознакомления с ним участников образовательных отношений, на которых распространяются положения данного локального акта. Ознакомление с локальным актом оформляется в виде росписи на отдельном листе ознакомления.

8.12. 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. Порядок внесения изменений и дополнений в Устав.

9.1. Изменения в Устав Учреждения вносятся по решению Учредителя.

9.2. Изменения и дополнения в Устав Учреждения, утвержденные Учредителем, подлежат государственной регистрации.

9.3. Государственная регистрация изменений и дополнений в Устав Учреждения осуществляется в порядке, установленном действующим законодательством.

9.4. Изменения и дополнения в Устав Учреждения вступают в силу с момента их государственной регистрации.

Пронумеровано 28 (двадцать восемь) стр.

Прошнуровано 28 (двадцать восемь) стр.

Скреплено печатью 28 (двадцать восемь) стр.

Директор _____ Г.Н. Лушников.



