

Учредительный документ юридического лица
 ОГРН 1022202768279 представлен при
 внесении в Единый государственный реестр юридических лиц от 30.07.2021 за
 ОГРН 2212201855061

УТВЕРЖДЕН

Установлением администрации
 Калманского района
 усиленной квалифицированной
 электронной подписью

сведения о сертификате эл

Сертификат: 6A5F6E00E0AC6484463A20E947E81E08
 Владелец: Верченко Марина Николаевна,
 Межрайонный ИФНС России №16 по Алтайскому краю
 Действителен: с 03.03.2021 по 03.03.2027

Глава Калманского района
 С.Ф. Бунет

«29» июля 2021 г.

УСТАВ

муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения

Шиловская средняя общеобразовательная школа

Калманского района Алтайского края

СОГЛАСОВАН:

Председатель комитета администрации
 Калманского района по образованию

И.Ю. Кондакова
 «29» июля 2021 г.

СОГЛАСОВАН:

Председатель комитета администрации
 Калманского района по управлению
 муниципальным имуществом

Т.М. Скворцова
 «29» июля 2021 г.

УТВЕРЖДЕН:

Постановлением администрации
Калманского района

№ _____ от « ____ » _____ 20__ г.

Глава Калманского района

_____ С.Ф. Бунет

« ____ » _____ 2021 г.

УСТАВ

муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения

Шиловская средняя общеобразовательная школа

Калманского района Алтайского края

СОГЛАСОВАН:

Председатель комитета администрации
Калманского района по образованию

_____ И.Ю. Кондакова

« ____ » _____ 20__ г.

СОГЛАСОВАН:

Председатель комитета администрации
Калманского района по управлению
муниципальным имуществом

_____ Т.М. Скворцова

« ____ » _____ 2021 г.

2021 г.

1. Общие положения

1.1. Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Шиловская средняя общеобразовательная школа Калманского района Алтайского края, именуемое в дальнейшем Учреждение, создано и действует на основании законодательства Российской Федерации, настоящего Устава, а также муниципальных правовых актов муниципального образования Калманский район.

1.2. Официальное наименование Учреждения:

полное: муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Шиловская средняя общеобразовательная школа Калманского района Алтайского края;

сокращенное: МБОУ Шиловская СОШ.

1.3. Организационно-правовая форма: учреждение.

1.4. Тип Учреждения: бюджетное.

1.5. Тип образовательной организации: общеобразовательная организация.

1.6. Место нахождения Учреждения:

Юридический адрес:

ул. Школьная, 9, с. Шилово, Калманский район, Алтайский край, 659044.

Образовательная деятельность осуществляется по следующим фактическим адресам:

ул. Школьная, 9, с. Шилово, Калманский район, Алтайский край, 659044.

ул. Новобарнаульская, дом 1, с. Новобарнаулка, Калманский район, Алтайский край, 659047.

ул. Молодежная, дом 4, с. Шилово, Калманский район, Алтайский край, 659044.

1.7. Постановлением администрации Калманского района Алтайского края от 20.05.2015 года № 185 «О реорганизации муниципальных образовательных организаций МБОУ Шиловская СОШ и МБДОУ детский сад «Солнышко» МБОУ Шиловская СОШ реорганизовано в форме присоединения к нему муниципального бюджетного дошкольного общеобразовательного учреждения детский сад «Солнышко». Постановлением администрации Калманского района Алтайского края от 10.11.2015 года № 591 «О реорганизации муниципальных образовательных организаций МБОУ Шиловская СОШ и МБОУ Новобарнаульская ООШ» МБОУ Шиловская СОШ реорганизовано в форме присоединения к нему муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Новобарнаульская основная общеобразовательная школа.

1.8. Учреждение имеет структурные подразделения, филиал: филиал МБОУ Шиловская СОШ в с. Новобарнаулка, детский сад «Солнышко» МБОУ Шиловская СОШ, Интернат МБОУ Шиловская СОШ с круглосуточным пребыванием учащихся.

Место нахождения структурных подразделений, филиалов:

Филиал МБОУ Шиловская СОШ в с. Новобарнаулка: ул. Новобарнаульская, дом 1, с. Новобарнаулка, Калманский район, Алтайский край, 659047.

Детский сад «Солнышко» МБОУ Шиловская СОШ: ул. Молодежная, дом 4, с. Шилово, Калманский район, Алтайский край, 659044.

Интернат МБОУ Шиловская СОШ с круглосуточным пребыванием учащихся: ул. Молодежная, дом 2, с. Шилово, Калманский район, Алтайский край, 659044.

1.9. Учредителем Учреждения и собственником его имущества является муниципальное образование Калманский район Алтайского края.

1.10. Функции и полномочия учредителя Учреждения от имени муниципального образования Калманский район Алтайского края осуществляет комитет администрации Калманского района по образованию, именуемый в дальнейшем «Учредитель». Учредительным документом является настоящий Устав.

Функции и полномочия собственника имущества Учреждения от имени муниципального образования Калманский район Алтайского края осуществляет комитет администрации Калманского района по управлению муниципальным имуществом (далее - Собственник) в соответствии с компетенцией указанных органов, установленной действующим законодательством, Уставом муниципального образования Калманский район Алтайского края, другими муниципальными правовыми актами.

1.11. Права юридического лица у Учреждения в части ведения финансово-хозяйственной деятельности, предусмотренной настоящим Уставом и направленной на подготовку образовательного процесса, возникают с момента его государственной регистрации. Учреждение создано на неопределенный срок, имеет обособленное имущество на праве оперативного управления, имеет самостоятельный баланс, счет в казначействе, имеет круглую печать со своим наименованием, штамп и другую атрибутику.

1.12. Учреждение является некоммерческой организацией.

1.13. Учреждение самостоятельно выступает в качестве истца и ответчика.

1.14. Для обеспечения своей деятельности учреждение вправе создавать филиалы и структурные подразделения в установленном действующим законодательством Российской Федерации порядке. Структурные подразделения, филиалы не являются юридическими лицами и действуют на основании Положения, утвержденного приказом директора Учреждения.

1.15. Учреждение осуществляет образовательную деятельность в соответствии с муниципальным заданием, формируемым и утверждаемым Учредителем.

1.16. Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

1.17. В своей деятельности Учреждение руководствуется законами Российской Федерации и Алтайского края, нормативными правовыми актами органов исполнительной власти Российской Федерации и Алтайского края, правовыми актами органов местного самоуправления и настоящим Уставом.

1.18. Учреждение несет ответственность за организацию, содержание и результаты своей деятельности по основаниям и в порядке, установленным действующим законодательством Российской Федерации.

1.19. Учреждение обеспечивает открытость и доступность информации об Учреждении, предусмотренной законодательством Российской Федерации в области образования, посредством размещения и обновления указанной информации на официальном сайте Учреждения в сети Интернет в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

1.20. Право на осуществление образовательной деятельности и льготы, установленные законодательством Российской Федерации, возникают у Учреждения с момента выдачи ему лицензии (разрешения).

1.21. Общее образование является обязательным.

2. Предмет, цели и виды деятельности Учреждения

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

2.2. Предметом деятельности Учреждения является реализация конституционного права граждан Российской Федерации на получение общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования в интересах человека, семьи, общества и государства; обеспечение охраны и укрепления здоровья и создание благоприятных условий для разностороннего развития личности, в том числе возможности удовлетворения потребности обучающихся в самообразовании и получении дополнительного образования.

2.3. Основной целью деятельности Учреждения является образовательная деятельность по реализации основных общеобразовательных программ различного вида, уровня и (или) направленности и дополнительных общеобразовательных программ.

2.4. К основным общеобразовательным программам относятся образовательные программы дошкольного образования, начального общего образования, основного общего образования, среднего общего образования:

дошкольное образование направлено на формирование общей культуры, развитие физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических и личностных качеств, формирование предпосылок учебной деятельности, сохранение и укрепление здоровья детей дошкольного возраста;

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

основное общее образование направлено на 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);

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

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

2.6. Начальное общее, основное общее и среднее общее образование являются обязательными уровнями образования.

2.7. Образовательная деятельность по дополнительным общеобразовательным программам направлена на:

формирование и развитие творческих способностей обучающихся;

удовлетворение индивидуальных потребностей обучающихся в интеллектуальном, художественно-эстетическом, нравственном и интеллектуальном развитии, а также в занятиях физической культурой и спортом;

формирование культуры здорового и безопасного образа жизни, укрепление здоровья обучающихся;

обеспечение духовно-нравственного, гражданско-патриотического, военно-патриотического, трудового воспитания обучающихся;

выявление, развитие и поддержку талантливых обучающихся, а также лиц, проявивших выдающиеся способности;

профессиональную ориентацию обучающихся;

создание и обеспечение необходимых условий для личностного развития, укрепления здоровья, профессионального самоопределения и творческого труда обучающихся;

социализацию и адаптацию обучающихся к жизни в обществе;

формирование общей культуры обучающихся;

организацию свободного времени обучающихся;

удовлетворение иных образовательных потребностей и интересов обучающихся, не противоречащих законодательству Российской Федерации, осуществляемых за пределами федеральных государственных образовательных стандартов и федеральных государственных требований.

2.8. К основным видам деятельности Учреждения относятся:

- реализация основных общеобразовательных программ дошкольного образования;
- реализация основных общеобразовательных программ начального общего образования;
- реализация основных общеобразовательных программ основного общего образования;
- реализация основных общеобразовательных программ среднего общего образования;
- реализация дополнительных образовательных (общеразвивающих) программ естественнонаучной, физкультурно-спортивной, художественной, туристско-краеведческой, социально-гуманитарной направленностей;
- присмотр и уход за детьми;
- предоставление психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи учащимся, испытывающим трудности в освоении основных общеобразовательных программ, развитии и социальной адаптации;
- организация питания учащихся;
- организация отдыха детей в каникулярное время в оздоровительном лагере с дневным пребыванием.

2.9. Учреждение вправе осуществлять иные виды деятельности (приносящую доход деятельность), не являющиеся основными видами деятельности, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствующие указанным целям, при условии, что такая деятельность указана в настоящем Уставе. Доходы, полученные от такой деятельности, и приобретённое за счёт этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения.

К иным видам деятельности Учреждения относятся следующие виды деятельности:

реализация дополнительных образовательных программ и оказание дополнительных образовательных услуг (в том числе обучение по дополнительным образовательным программам, преподавание специальных курсов и циклов дисциплин, занятия с обучающимися углубленным изучением предметов) за пределами основных общеобразовательных программ, проведение профессиональной подготовки обучающихся в качестве дополнительных (в том числе платных) образовательных услуг при наличии соответствующей лицензии (разрешения) на указанный вид деятельности;

сдача в аренду с согласия Учредителя недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закреплённого за Учреждением Учредителем или приобретённого Учреждением за счёт средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества.

2.10. Учреждение принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения, в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством.

2.10.1. Локальные нормативные акты разрабатываются и утверждаются с учетом мнения коллегиальных органов управления Учреждения. Локальные нормативные акты, затрагивающие права обучающихся и их родителей

(законных представителей), принимаются с учетом мнения Совета школы. Локальные нормативные акты, регламентирующие основные вопросы организации и осуществления образовательной деятельности, совершенствования и развития образовательной деятельности принимаются с учетом мнения Педагогического совета. Локальные нормативные акты, касающиеся оплаты труда, инструкции по охране труда, должностные инструкции принимаются с учётом мнения Общего собрания работников трудового коллектива, первичной профсоюзной организации Учреждения. Локальные нормативные акты Учреждения утверждаются приказом директора.

2.10.2. 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.

3. Управление Учреждением

3.1. Управление Учреждением осуществляется на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

3.2. Единоличным исполнительным органом Учреждения является директор, к компетенции которого относится осуществление текущего руководства деятельностью Учреждения, в том числе:

- определение организационной структуры Учреждения;
- утверждение локальных нормативных актов Учреждения;
- формирование контингента обучающихся;
- годовое и оперативное планирование деятельности Учреждения по всем направлениям, утверждение планов работы Учреждения и его структурных подразделений;
- утверждение расписания занятий, графиков работы и педагогической нагрузки работников Учреждения, тарификационных списков и графиков отпусков;
- определение должностных прав и обязанностей работников Учреждения, утверждение должностных инструкций;
- установление продолжительности и режима рабочего времени и времени отдыха работников Учреждения в соответствии с нормами действующего законодательства;
- установление ставок заработной платы и должностных окладов работников Учреждения в соответствии с квалификационными характеристиками, решениями аттестационных комиссий, а также определение с учётом мнения профсоюзной организации (в случаях, предусмотренных настоящим Уставом – при согласовании с Советом Школы) видов и размеров надбавок, доплат и стимулирующих выплат работникам в пределах собственных финансовых

–

средств Учреждения и с учётом ограничений, установленных федеральными и местными нормативами;

– заключение, изменение и расторжение в установленном законом порядке договоров (соглашений), контрактов с другими юридическими и физическими лицами об образовательной и иной деятельности (услугах, поставках и т.д.);

– управление принадлежащим на праве оперативного управления имуществом, закреплённым за Учреждением, а также имуществом, являющимся собственностью Учреждения;

– совершение сделок в отношении имущества Учреждения (в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом – с согласия Учредителя);

– принятие решений по иным вопросам образовательной, финансово-хозяйственной и иной деятельности Учреждения в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

3.3. Директор Учреждения назначается Учредителем и подотчётен в своей деятельности Учредителю. Запрещается назначение на должность директора Учреждения лиц, которые не допускаются к педагогической деятельности по основаниям, установленным трудовым законодательством. Директор проходит обязательную аттестацию, должность руководителя не может исполняться по совместительству.

3.4. Директор Учреждения имеет право на:

– осуществление действий без доверенности от имени Учреждения;

– открытие (закрытие) в установленном порядке счетов Учреждения;

– осуществление в установленном порядке приёма на работу работников Учреждения, а также заключение, изменение и расторжение трудовых договоров с ними;

– распределение обязанностей между своими заместителями, а в случае необходимости – передачу им части своих полномочий в установленном порядке;

– утверждение в установленном порядке структуры и штатного расписания Учреждения, утверждение локальных нормативных актов Учреждения;

– поощрение работников Учреждения, привлечение работников Учреждения к дисциплинарной и материальной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации;

– на предоставление мер социальной поддержки, предусмотренных для педагогических работников пунктом 3.5. части 5, частью 8 статьи 47 Федерального закона от 29.12.2012 №273 «Об образовании в Российской Федерации» при проживании и работе в сельском населённом пункте. Размер, условия и порядок возмещения расходов, связанных с предоставлением мер социальной поддержки, руководителям муниципальных образовательных организаций устанавливаются законодательством субъектов Российской Федерации;

– иные права, не противоречащие законодательству об образовании в Российской Федерации, иным нормативным правовым актам Российской Федерации;

Федерации, локальным нормативным актам субъекта Российской Федерации, муниципального образования.

3.5. Директор Учреждения обязан:

- соблюдать при исполнении должностных обязанностей требования законодательства Российской Федерации, законодательства субъекта Алтайского края, нормативных правовых актов органов Калманского района Алтайского края;

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

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

- обеспечивать безопасные условия организации образовательной деятельности для всех участников образовательных отношений;

- иные обязанности, не противоречащие законодательству об образовании в Российской Федерации, иным нормативным правовым актам Российской Федерации, локальным нормативным актам субъекта Российской Федерации, муниципального образования.

3.6. Директор Учреждения несёт ответственность за руководство образовательной, научной, воспитательной работой и организационно-хозяйственной деятельностью образовательной организации, а также за реализацию программы развития образовательной организации в соответствии с должностными обязанностями, предусмотренными соответствующей квалификационной характеристикой, Трудовым договором, должностной инструкцией и настоящим Уставом.

3.7. Распоряжения директора Учреждения обязательны для исполнения всеми работниками Учреждения.

3.8. В Учреждении формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся: Общее собрание работников трудового коллектива, Педагогический совет, Совет школы.

Общее собрание работников трудового коллектива:

- постоянный коллегиальный орган управления, представляющий интересы работников Учреждения;

- участниками Общего собрания работников трудового коллектива являются все работники Учреждения, на основании заключённых с ними договоров;

- заседания проводятся по мере необходимости, но не реже 1 раза в год;

- срок полномочий Общего собрания трудового коллектива – бессрочно;

- в структуру Общего собрания работников трудового коллектива входят – председатель, секретарь, работники Учреждения. Председатель и секретарь избираются открытым голосованием сроком на 3 года;

К компетенции Общего собрания работников трудового коллектива относятся:

- выборы представителей из числа работников Учреждения для ведения переговоров с администрацией Учреждения по подготовке проектов

коллективных договоров (иных соглашений в области трудовых отношений) и их заключения, взаимные консультации по вопросам регулирования трудовых отношений;

– выборы представителей из числа работников Учреждения в состав комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

– выборы представителей из числа работников Учреждения в состав Совета школы;

– принятие локальных нормативных актов, регламентирующих права и обязанности и ответственность работников, регламентирующих трудовые отношения работников, коллективного договора, правил внутреннего трудового распорядка;

– принятие локальных нормативных актов, регламентирующих финансово-хозяйственную деятельность, трудовые вопросы, в том числе о выплатах стимулирующего характера прочему персоналу Учреждения.

Общее собрание работников трудового коллектива правомочно принимать решения, если на нём присутствуют более половины числа лиц, являющихся его участниками. Решение считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих на собрании работников Учреждения.

Общее собрание работников трудового коллектива Учреждения не может самостоятельно представлять интересы Учреждения на территории муниципального образования Калманский район Алтайского края, за его пределами, совершать сделки от имени Учреждения и не имеет права выступать от имени Учреждения.

Педагогический совет – постоянный коллегиальный орган управления.

Срок полномочий Педагогического совета – бессрочно.

В состав Педагогического совета входят – все педагогические работники Учреждения, включая лиц, работающих по совместительству.

Педагогический состав избирает из своего состава: председателя, секретаря.

К компетенции Педагогического совета относится:

– принятие основных общеобразовательных и дополнительных образовательных программ, учебных планов;

– принятие годового плана работы Учреждения, программно-методического обеспечения;

– принятие решения о переводе, в том числе условном, обучающихся в следующий класс;

– принятие решения о допуске обучающихся, завершивших обучение по основным общеобразовательным программам основного общего и среднего общего образования к государственной итоговой аттестации;

– принятие решения о выдаче документов об образовании обучающимся, завершившим обучение по основным общеобразовательным программам основного общего и среднего общего образования и успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию;

– принятие рабочих программ;

- принятие положения о филиале;
- представление педагогических работников Учреждения к награждению государственными наградами и отраслевыми знаками отличия в сфере образования;
- рассмотрение и принятие локальных нормативных актов, регламентирующих основные вопросы организации и осуществления образовательной деятельности, совершенствования и развития образовательной деятельности Учреждения с принятием решения по этим вопросам информационного и (или) рекомендательного характера;
- рассмотрение отчета о результатах самообследования деятельности Учреждения;
- выборы представителей из числа педагогических работников в Совет школы, отзыв ранее избранных представителей.

Председатель и секретарь Педагогического совета избираются открытым голосованием сроком на 1 год; заседания Педагогического совета проводятся в соответствии с планом работы Учреждения, но не реже 4 раз в год.

Педагогический совет правомочен принимать решения, если на его заседании присутствует более половины числа лиц, являющихся его членами; решение Педагогического совета считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих на заседании членов Педагогического совета; решения Педагогического совета утверждаются приказом директора.

Педагогический совет не может самостоятельно представлять интересы Учреждения на территории муниципального образования Калманский район Алтайского края, за его пределами, совершать сделки от имени Учреждения и выступать от имени Учреждения.

Совет школы – выборный коллегиальный орган управления.

В структуру Совета школы входят: председатель Совета школы, заместитель председателя Совета школы, секретарь Совета школы, члены Совета школы;

количественный состав Совета включает не менее пятнадцати членов: представители из числа обучающихся в Учреждении (2 человека), представители из числа родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся Учреждения (3 человека), представители из числа педагогических работников Учреждения (3 человека), представители из числа работников трудового коллектива Учреждения (3 человека), представители администрации Учреждения, включая руководителя и заместителей директора по учебно-воспитательной и воспитательной работе; представитель Учредителя.

Совет школы формируется путём выборов, кооптации и назначения сроком на 3 года. Выборы представителей из числа обучающихся проводят органы ученического самоуправления, выборы представителей из числа родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся проводят органы самоуправления родительской общественности, выборы представителей из числа педагогических работников проводит Педагогический

совет, выборы представителей из числа работников Учреждения проводит собрание трудового коллектива. Директор Учреждения входит в состав Совета школы по должности. Представитель Учредителя назначается Учредителем Учреждения.

На первом заседании вновь сформированного Совета школы избирается открытым голосованием председатель, заместитель председателя, секретарь. Представители администрации, включая директора, представители из числа обучающихся не могут быть избраны председателем Совета школы.

К компетенции Совета школы относятся:

–согласование программы развития Учреждения перед ее утверждением директором;

–рассмотрение отчёта о результатах самообследования деятельности Учреждения;

–согласование образовательных программ, профиля обучения на уровне среднего общего образования,

–определение порядка использования имущества, денежных средств и иных объектов права собственности, полученных Учреждением по завещанию, либо в виде пожертвования от юридических и физических лиц;

–согласование проектов локальных нормативных актов Учреждения, регламентирующих права и обязанности участников образовательного процесса, организацию образовательной деятельности, методическую работу в Учреждении, организацию внутриучрежденческого контроля, оценки качества образования, организацию работы по индивидуально-ориентированному, психолого-педагогическому сопровождению обучающихся, испытывающих трудности в освоении образовательных программ, ведение школьной документации, финансово-хозяйственную деятельность Учреждения.

Совет школы правомочен принимать решения, если на его заседании присутствует более половины числа лиц, являющихся его членами; решение Совета школы считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих на заседании членов Совета школы и доводятся до сведения участников образовательных отношений.

Совет школы не может самостоятельно представлять интересы Учреждения на территории муниципального образования Калманский район Алтайского края, за его пределами, совершать сделки от имени Учреждения и выступать от имени учреждения.

В Учреждении действует профессиональный союз работников Учреждения.

3.9. К исключительной компетенции Учредителя относятся:

– создание, реорганизация и ликвидация Учреждения;

– утверждение Устава Учреждения и/или изменений/дополнений к Уставу;

– закрепление за Учреждением объектов муниципальной собственности в целях обеспечения его образовательной деятельности; определение перечня особо ценного движимого имущества Учреждения; отчуждение (изъятие) объектов муниципальной собственности;

– осуществление контроля сохранности и эффективного использования закреплённой за Учреждением муниципальной собственности.

К исключительной компетенции Уполномоченного органа относятся:

– назначение директора Учреждения и прекращение его полномочий, а также заключение и прекращение трудового договора с ним, если для организаций соответствующей сферы деятельности федеральными законами не предусмотрен иной порядок назначения руководителя и прекращения его полномочий и (или) заключения и прекращения трудового договора с ним;

– согласование вопросов создания филиалов и открытия представительств Учреждения;

– формирование и утверждение муниципального задания для Учреждения в соответствии с предусмотренными его Уставом основными видами деятельности;

– финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Учреждения;

– дача согласия на совершение Учреждением сделок в случаях, предусмотренных настоящим Уставом;

– осуществление учредительного контроля (надзора) в области образования;

– решение иных вопросов, отнесенных законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом к компетенции Учредителя.

4. Финансово-хозяйственная деятельность Учреждения

4.1. В целях обеспечения образовательной деятельности в соответствии с настоящим Уставом Учредитель закрепляет за Учреждением объекты муниципальной собственности (здания, сооружения, имущество, оборудование, а также другое необходимое имущество потребительского, социального, культурного и иного назначения), принадлежащие муниципальному образованию Калманский район Алтайского края на праве собственности.

4.2. Объекты муниципальной собственности закрепляются за Учреждением на праве оперативного управления.

4.3. Право оперативного управления имуществом возникает с момента фактической передачи имущества, оформленной соответствующим актом приёма-передачи, если иное не предусмотрено действующим законодательством.

4.4. Земельный участок, необходимый для осуществления Учреждением своей деятельности, предоставляется ему на праве постоянного (бессрочного) пользования.

4.5. Учреждение несёт ответственность перед Собственником за сохранность и эффективное использование закреплённой за Учреждением собственности. Контроль деятельности Учреждения в этой части осуществляется Учредителем.

4.6. Учреждение без согласия Собственника не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закреплённым за Учреждением на праве оперативного управления или приобретённым за счёт средств из бюджета муниципального образования Калманский район Алтайского края, выделенных

Учреждению на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом.

4.7. Под особо ценным движимым имуществом понимается движимое имущество, без которого осуществление Учреждением своей уставной деятельности будет существенно затруднено. Перечень особо ценного движимого имущества Учреждения определяется Учредителем.

Остальным находящимся на праве оперативного управления имуществом Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если это не связано с совершением крупных сделок, размещением денежных средств на депозитах в кредитных организациях, сделок с ценными бумагами, а также сделок, в совершении которых имеется заинтересованность.

В случае сдачи в аренду в порядке, установленном действующим законодательством и настоящим Уставом недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закреплённого за Учреждением или приобретённого Учреждением за счёт средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества Учредителем не осуществляется.

4.8. Крупной сделкой признается сделка или несколько взаимосвязанных сделок, связанная с распоряжением денежными средствами, отчуждением иного имущества, которым Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, 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 отчётности на последнюю отчётную дату.

Крупная сделка может быть совершена Учреждением только с предварительного согласия Учредителя.

Крупная сделка, совершённая с нарушением требований части второй настоящего пункта, может быть признана недействительной по иску Учредителя, если будет доказано, что другая сторона в сделке знала или должна была знать об отсутствии предварительного согласия Учредителя.

4.9. Сделками, в совершении которых имеется заинтересованность, признаются сделки Учреждения с другими организациями или гражданами в случаях, когда директор или заместитель директора Учреждения (далее – заинтересованные лица), состоят с этими организациями или гражданами в трудовых отношениях, являются участниками, кредиторами этих организаций, либо состоят с этими гражданами в близких родственных отношениях или являются кредиторами этих граждан. При этом указанные организации или граждане являются поставщиками товаров (услуг) для Учреждения, потребителями услуг, предоставляемых Учреждением, владеют имуществом, которое полностью или частично образовано Учреждением, или могут извлекать выгоду из пользования, распоряжения имуществом Учреждения.

В случае, когда заинтересованное лицо имеет заинтересованность в сделке, стороной которой является или намеревается быть Учреждение, а также в случае иного противоречия интересов указанного лица и Учреждения в

отношении существующей или предполагаемой сделки, оно обязано сообщить о своей заинтересованности Учредителю, до момента принятия решения о заключении сделки. Сделка, в совершении которой имеется заинтересованность, должна быть одобрена Учредителем.

Сделка, в совершении которой имеется заинтересованность и которая совершена с нарушением требований части второй настоящего пункта, может быть признана недействительной. Заинтересованное лицо несёт перед Учреждением ответственность в размере убытков, причинённых им Учреждению. Если убытки причинены Учреждению несколькими заинтересованными лицами, их ответственность перед Учреждением является солидарной.

4.10. Учреждение с согласия Учредителя или самостоятельно, в случае отсутствия противоречий настоящему Уставу, вправе распоряжаться соответствующим имуществом, на основании соответствующего договора, предоставлять государственному (муниципальному) учреждению здравоохранения в пользование движимое и недвижимое имущество (в том числе на безвозмездной основе) для медицинского обслуживания обучающихся и работников Учреждения и прохождения ими медицинского обследования.

4.11. Муниципальная собственность, закреплённая за Учреждением, может отчуждаться собственником в порядке и на условиях, которые установлены законодательством Российской Федерации, законодательством Алтайского края и правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования Калманский район Алтайского края, принятыми в пределах своих полномочий.

4.12. В отношении закреплённого имущества Учреждение обязано:

- эффективно использовать имущество;
- обеспечивать сохранность и использование имущества строго по целевому назначению;
- не допускать ухудшения технического состояния имущества (это требование не распространяется на ухудшения, связанные с нормативным износом этого имущества в процессе эксплуатации);
- осуществлять капитальный и текущий ремонт имущества с возможным его улучшением в пределах выделенных средств;
- осуществлять амортизацию и восстановление изнашиваемой части имущества.

4.13. Имущество Учреждения составляют основные фонды и оборотные средства, стоимость которых отражается на самостоятельном балансе Учреждения.

4.14. Источниками формирования имущества Учреждения являются:

- имущество, закреплённое за Учреждением на праве оперативного управления, субсидии на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием Учреждением в соответствии с муниципальным заданием муниципальных услуг (выполнением работ);
- добровольные имущественные взносы и пожертвования;
- другие, не запрещённые законом поступления.

4.15. Списание пришедшего в негодность имущества производится в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами муниципального образования Калманский район Алтайского края.

4.16. Передача имущества Учреждения в собственность юридических и физических лиц производится в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, и муниципальными правовыми актами муниципального образования Калманский район Алтайского края.

4.17. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Учреждением осуществляется в виде субсидий из бюджета муниципального образования Калманский район Алтайского края на основе региональных нормативов финансового обеспечения образовательной деятельности, установленных государственными органами Алтайского края с учётом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закреплённых за Учреждением или приобретённых Учреждением за счёт средств, выделенных ему из бюджета муниципального образования Калманский район Алтайского края на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признаётся соответствующее имущество, в том числе земельные участки.

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

4.18. Учреждение вправе выступать в качестве арендатора и арендодателя имущества.

Недвижимое имущество и особо ценное движимое имущество, закреплённое за Учреждением или приобретённое Учреждением за счёт средств, выделенных ему из бюджета муниципального образования Калманский район Алтайского края на приобретение такого имущества, может быть сдано в аренду только с согласия Учредителя. В случае сдачи в аренду такого имущества финансовое обеспечение его содержания из бюджета муниципального образования Калманский район Алтайского края не осуществляется.

4.19. Учреждение осуществляет операции с поступающими ему денежными средствами через лицевые счета, открываемые в территориальном органе Федерального казначейства в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

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

4.20. Учреждение обеспечивает открытость и доступность документов о финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, перечень и порядок предоставления которых установлен законодательством Российской Федерации.

4.21. Контроль за использованием по назначению и сохранностью имущества, закреплённого за Учреждением на праве оперативного управления, осуществляет Учредитель, в порядке, установленном действующим

законодательством, а также Учредитель и иные органы местного самоуправления, наделённые контрольными полномочиями в соответствии с нормативными правовыми актами органов местного самоуправления.

5. Компетенция, права, обязанности и ответственность Учреждения

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

5.2. Учреждение свободно в определении содержания образования, выборе учебно-методического обеспечения, образовательных технологий по реализуемым им образовательным программам.

5.3. К компетенции Учреждения относятся:

– разработка и принятие правил внутреннего распорядка обучающихся, правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов;

– материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, в том числе в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами, федеральными государственными требованиями;

– предоставление Учредителю и общественности ежегодного отчёта о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчёта о результатах самообследования;

– установление штатного расписания, если иное не установлено нормативными правовыми актами Российской Федерации;

– приём на работу работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров, если иное не установлено федеральным законодательством, распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников;

– разработка и утверждение образовательных программ образовательным Учреждением;

– разработка и утверждение по согласованию с учредителем программы развития Учреждения;

– разработка и утверждение положения о филиале;

– приём в Учреждение;

– определение списка учебников в соответствии с утвержденным федеральным перечнем учебников, допущенных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования организациями, осуществляющими образовательную деятельность, а также

учебных пособий, допущенных к использованию при реализации указанных образовательных программ такими организациями

–осуществление текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, установление их форм, периодичности и порядка проведения;

–поощрение обучающихся в соответствии с установленными образовательной организацией видами и условиями поощрения за успехи в учебной, физкультурной, спортивной, общественной, научной, научно-технической, творческой, экспериментальной и инновационной деятельности, если иное не установлено федеральным законодательством;

–индивидуальный учёт результатов освоения обучающимися образовательных программ и поощрений обучающихся, а также хранение в архивах информации об этих результатах и поощрениях на бумажных и (или) электронных носителях;

–использование и совершенствование методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения;

–проведение самообследования, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования;

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

–организация социально-психологического тестирования обучающихся в целях раннего выявления незаконного потребления наркотических средств и психотропных веществ в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;

–создание условий для занятия обучающимися физической культурой и спортом;

–приобретение бланков документов об образовании (об обучении) и (или) о квалификации, медалей «За особые успехи в учении»;

–содействие деятельности общественных объединений обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, осуществляемой в образовательном учреждении и не запрещённой законодательством Российской Федерации;

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

–обеспечение создания и ведения официального сайта образовательной организации в сети «Интернет»;

–иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.4. Учреждение вправе вести консультационную, просветительскую деятельность, деятельность в сфере охраны здоровья граждан и иную не противоречащую целям создания Учреждения деятельность, в том числе осуществлять организацию отдыха и оздоровления обучающихся в каникулярное время (с круглосуточным или дневным пребыванием).

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

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

– создавать безопасные условия обучения, воспитания обучающихся в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье обучающихся, работников Учреждения;

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

5.6. Учреждение несёт ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесённых к её 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 его должностные лица несут административную ответственность в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

6. Права, обязанности и ответственность административно-хозяйственных, учебно-вспомогательных и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции.

6.1. В Учреждении наряду с должностями педагогических работников предусматриваются должности административно-хозяйственных, учебно-вспомогательных и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции.

6.2. Права, обязанности и ответственность работников Учреждения, занимающих должности, указанные в пункте 6.1. настоящего Устава, устанавливаются законодательством Российской Федерации, Правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

6.3. Обязанности и ответственность учебно-вспомогательного персонала:

– участвует в планировании и организации жизнедеятельности воспитанников;

– осуществляет под руководством воспитателя повседневную работу, обеспечивающую создание условий для воспитанников, их социально-психологической адаптации;

- под руководством воспитателя обеспечивает сохранение и укрепление здоровья воспитанников, проведение мероприятий, способствующих соблюдению ими распорядка дня;

- организует с учетом возраста воспитанников работу по самообслуживанию, оказывает им необходимую помощь;

- участвует в работе по профилактике отклоняющегося поведения, вредных привычек у воспитанников;

- обеспечивает санитарное состояние помещений и оборудования;

- обеспечивает охрану жизни и здоровья воспитанников во время образовательной деятельности;

- исполняет приказы и распоряжения директора Учреждения;

- выполняет правила по охране труда и пожарной безопасности;

- другие обязанности в соответствии с должностной инструкцией, законодательством РФ.

Учебно-вспомогательный персонал несет ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены федеральными законами.

6.4. Права учебно-вспомогательного персонала:

- имеют право на рабочее место, защищенное от воздействия вредных и опасных факторов;

- на ежегодный оплачиваемый отпуск в соответствии с графиком отпусков и еженедельный отдых;

- на обеспечение моющими и гигиеническими средствами;

- на защиту профессиональной чести и достоинства;

- представлять на рассмотрение директора предложения по улучшению деятельности Учреждения;

- на льготы, гарантии и компенсации, предусмотренные коллективным договором Учреждения, Трудовым кодексом Российской Федерации и другими нормативными актами;

- право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

- другие права в соответствии с должностной инструкцией, законодательством Российской Федерации.

6.5. Права, обязанности и ответственность работников, осуществляющих административно-хозяйственные и иные вспомогательные функции.

Права:

- имеют право на рабочее место, защищенное от воздействия вредных и опасных факторов;

- на ежегодный оплачиваемый отпуск в соответствии с графиком отпусков и еженедельный отдых;

- на обеспечение инвентарем, средствами для осуществления своих трудовых функций;

- на защиту профессиональной чести и достоинства;

–представлять на рассмотрение директора предложения по улучшению деятельности Учреждения;

–на льготы, гарантии и компенсации, предусмотренные коллективным договором Учреждения, Трудовым кодексом Российской Федерации и другими нормативными актами;

–право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

–другие права в соответствии с должностной инструкцией, законодательством Российской Федерации.

Обязанности:

–выполнять свои должностные обязанности в соответствии со своим трудовым договором, должностной инструкцией;

– исполнять приказы и распоряжения директора Учреждения;

– другие обязанности в соответствии с должностной инструкцией, законодательством РФ.

Ответственность:

–работники несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случае, которые установлены федеральными законами.

7. Система оплаты труда работников Учреждения

Работникам Учреждения могут осуществляться выплаты компенсационного характера, в соответствии с нормативно правовыми актами Учреждения и действующим законодательством.

В целях поощрения работников Учреждения за выполненную работу в Учреждении могут быть осуществлены выплаты стимулирующего характера, согласно нормативно правовыми актами Учреждения.

Выплаты стимулирующего характера производятся по приказу руководителя Учреждения в пределах средств, выделенных на оплату труда работников Учреждения, на основании решения экспертного Совета школы об утверждении результатов работы экспертных групп по оценке качества и результативности труда работников Учреждения.

Размеры и продолжительность (период осуществления) выплат стимулирующего характера работникам Учреждения устанавливаются в пределах денежных средств Учреждения, выделенных на осуществление стимулирующих выплат работникам Учреждения. При этом выплаты могут устанавливаться как в процентах к окладу (ставке заработной платы), так и в абсолютном значении (в рублях).

8. Учёт, планирование и отчётность

8.1. Учреждение разрабатывает план финансово-хозяйственной деятельности в порядке, установленном Учредителем.

8.2. Учреждение ведёт бухгалтерский учёт и статистическую отчётность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации:

8.2.1. Представляет информацию о своей деятельности органам государственной статистики и налоговым органам, Учредителю, а также иным лицам в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом;

8.2.2. Представляет ежеквартально балансовые отчёты и любую необходимую информацию о своей деятельности Учредителю.

8.3. Контроль за деятельностью Учреждения и использованием имущества, переданного в оперативное управление Учреждению, осуществляется Учредителем.

Контроль за деятельностью Учреждения осуществляется также государственными органами, на которые в соответствии с законодательством Российской Федерации возложены функции контроля.

9. Порядок изменения Устава

9.1. В случае изменений в законодательстве Российской Федерации и Алтайского края, иных нормативных правовых актах, регулирующих деятельность Учреждения, настоящий Устав может быть изменён.

9.2. Разработка проектов изменений в Устав Учреждения (в том числе подготовка новой редакции устава Учреждения) осуществляется работниками Учреждения или иными лицами на основании соответствующего решения директора Учреждения. Устав утверждается Учредителем.

9.3. Изменения в Устав, утвержденные Учредителем, приобретают силу для третьих лиц с момента их государственной регистрации в уполномоченном государственном органе в порядке, определяемом законом о государственной регистрации юридических лиц, а в случаях, установленных законом – с момента уведомления органа, осуществляющего государственную регистрацию, о таких изменениях.

При этом Учреждение и его Учредитель не вправе ссылаться на отсутствие регистрации таких изменений в отношениях с третьими лицами, действовавшими с учётом этих изменений.

10. Реорганизация и ликвидация Учреждения

10.1. Реорганизация или ликвидация Учреждения осуществляются в соответствии с законодательством Российской Федерации, как правило, по окончании учебного года, в порядке, установленном Администрацией Калманского района Алтайского края, если это не влечёт нарушения обязательств Учреждения или если Учредитель в лице соответствующего органа, осуществляющего функции и полномочия Учредителя, принимает эти обязательства на себя.

10.2. Принятие решения о реорганизации или ликвидации допускается на основании положительного заключения комиссии по оценке последствий такого решения.

Реорганизация Учреждения осуществляется комиссией, сформированной Учредителем.

10.3. Права и обязанности юридических лиц, возникших в результате реорганизации, определяются в соответствии с передаточным актом (при слиянии, присоединении или преобразовании) или разделительным балансом (при разделении или выделении), утверждаемым Учредителем.

10.4. Учреждение может быть ликвидировано:

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

10.5. Учредитель или орган, принявший решение о ликвидации Учреждения, назначают ликвидационную комиссию (ликвидатора) и устанавливают в соответствии с законодательством Российской Федерации порядок и сроки ликвидации Учреждения.

10.6. С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению делами Учреждения. Ликвидационная комиссия помещает в органах печати, в которых публикуются данные о государственной регистрации юридических лиц, публикацию о ликвидации Учреждения, порядке и сроке заявления требований его кредиторами. Срок заявления требований кредиторами составляет два месяца со дня публикации о ликвидации Организации.

10.7. По окончании срока для предъявления требований кредиторами ликвидационная комиссия составляет промежуточный ликвидационный баланс, который содержит сведения о составе имущества Учреждения, перечне предъявленных кредиторами требований, а также о результатах их рассмотрения. Промежуточный ликвидационный баланс утверждается Учредителем или органом, принявшим решение о ликвидации Учреждения.

10.8. После завершения расчётов с кредиторами ликвидационная комиссия составляет ликвидационный баланс, который утверждается Учредителем или органом, принявшим решение о ликвидации Учреждения.

10.9. 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 на цели развития образования в муниципальное образование Калманский район Алтайского края. Документационные дела постоянного и временного срока хранения, образовавшиеся в деятельности Учреждения, передаются ликвидационной комиссией в соответствующий архив.