

УТВЕРЖДЕН
постановлением Администрации района

11.05.2012 № 276



Устав
муниципального бюджетного
образовательного учреждения
«Новониколаевская средняя общеобразовательная
школа»

1. Общие положения

1.1. Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Новониколаевская средняя общеобразовательная школа», именуемое в дальнейшем «Учреждение», является некоммерческой общеобразовательной организацией, созданной на основании постановления Администрации Рубцовского района от 09.11.2011 г. № 810.

1.2. Полное наименование Учреждения: муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Новониколаевская средняя общеобразовательная школа», сокращенное наименование: МБОУ «Новониколаевская СОШ».

1.3. Тип Учреждения - муниципальное бюджетное.
Тип образовательной организации – общеобразовательная организация.
Организационно-правовая форма - Учреждение

1.4. Местонахождение учреждения (юридический и фактический адрес): 658 254, Алтайский край, Рубцовский район, с. Новониколаевка, улица Вовченко, 2.

1.5. Учреждение имеет:
Структурное подразделение «Новониколаевский детский сад «Радуга» МБОУ «Новониколаевская СОШ», реализующее основную общеобразовательную программу дошкольного образования;

Местонахождение структурного подразделения: 658 254, Алтайский край, Рубцовский район, с. Новониколаевка, ул. Вовченко, д. 20.

Филиал «Вишнёвская основная общеобразовательная школа» МБОУ «Новониколаевская СОШ», реализующий основные общеобразовательные программы начального общего, основного общего образования.

Местонахождение филиала: 658 254, Алтайский край, Рубцовский район, с. Вишнёвка, ул. Молодёжная, д. 43.

1.6. Учредителем Учреждения и собственником его имущества является муниципальное образование Рубцовский район. Функции и полномочия учредителя осуществляет Администрация Рубцовского района Алтайского края (далее «Учредитель»).

Юридический адрес Учредителя: 658 200, Алтайский край, г. Рубцовск, ул. Карла Маркса, д. 182.

1.7. Учреждение является юридический лицом, имеет баланс и лицевые счета, открытые в органах федерального казначейства Российской Федерации по Алтайскому краю в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, печать, а также штампы, бланки.

1.8. Структурное подразделение и филиал не наделены правами юридического лица, не имеют самостоятельного баланса.

1.9. Деятельность структурного подразделения и филиала, не урегулированная настоящим Уставом, регламентируется Положением о структурном подразделении, Положением о филиале, которые являются локальными нормативными актами Учреждения, разработанными в

соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, и утверждаются директором Учреждения.

1.10. Учреждение в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским Кодексом Российской Федерации, Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом «О некоммерческих организациях», указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, приказами Министерства просвещения Российской Федерации, Законом Алтайского края «Об образовании в Алтайском края», иными законодательствами и нормативными правовыми актами Российской Федерации и Алтайского края, а также нормативными правовыми актами Рубцовского муниципального района, настоящим Уставом и локальными нормативными актами Учреждения.

2. Предмет, цели и виды деятельности Учреждения

2.1. Предметом деятельности Учреждения являются предоставление общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, обеспечение охраны здоровья и создание благоприятных условий для разностороннего развития личности, в том числе возможности удовлетворения потребностей обучающихся в самообразовании и получении дополнительного образования.

2.2. Основной целью деятельности Учреждения является деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования. Учреждение осуществляет образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, дополнительным общеобразовательным программам, реализация которых не является основной целью ее деятельности.

2.3. Основными видами деятельности Учреждения является реализация:

- основных общеобразовательных программ дошкольного образования;
- основных общеобразовательных программ начального общего образования;
- основных общеобразовательных программ основного общего образования;
- основных общеобразовательных программ среднего общего образования;
- адаптированных основных общеобразовательных программ;
- дополнительных общеобразовательных (общеразвивающих) программ различной направленности: технической, естественнонаучной, физкультурно-спортивной, художественной, туристско-краеведческой, социально-гуманитарной.

2.4. К основным видам деятельности Учреждения также относятся услуги присмотра и ухода за детьми дошкольного возраста.

при наличии соответствующих условий Учреждения в рамках Федерального государственного стандарта может организовать профильное обучение учащихся по учебным планам и индивидуальным планам. Порядок профильного обучения по учебным планам и по индивидуальным учебным планам регламентируется локальным актом Учреждения.

3.3. Дополнительные общеразвивающие программы и курсы внеурочной деятельности реализуются в Учреждении в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в сфере общего образования и регламентируются локальными нормативными актами Учреждения;

3.4. С учетом потребностей и возможностей учащихся образовательные программы осваиваются в Учреждении в очной, очно-заочной или заочной форме. Образование может быть получено вне организации, осуществляющей образовательную деятельность (в форме семейного образования и самообразования). Допускается сочетание различных форм получения образования и форм обучения.

3.5. Обучение детей, нуждающихся в длительном лечении, а также детей-инвалидов, которые по состоянию здоровья не могут посещать Учреждение, организуется на дому или в медицинских организациях. Основанием для организации обучения на дому или в медицинской организации являются заключение медицинской организации и в письменной форме обращение родителей (законных представителей).

3.6. Порядок регламентации и оформления отношений Учреждения и родителей (законных представителей) обучающихся, а также детей-инвалидов в части организации обучения по основным общеобразовательным программам на дому или в медицинских организациях определяется нормативным правовым актом уполномоченного органа государственной власти Алтайского края.

3.7. Для всех форм получения образования в пределах конкретной государственной образовательной программы действует единый федеральный государственный образовательный стандарт.

3.8. Обучение и воспитание в Учреждении ведется на русском языке. 3.9. Образовательные программы могут реализовываться Учреждением как самостоятельно, так и посредством сетевых форм их реализации. При реализации образовательных программ используются различные образовательные технологии, в том числе дистанционные образовательные технологии, электронное обучение.

3.10. Учебный год в Учреждении начинается и заканчивается в соответствии с учебным планом соответствующей общеобразовательной программы и календарным учебным графиком. Календарный учебный график утверждается приказом директора Учреждения.

График каникулярного отдыха и оздоровления обучающихся, каникул разработан и утверждается директором Учреждения. Организация профильных смен, школ и семинаров, учебных практик на период каникул разрабатывается и утверждается директором Учреждения.

Привлечение обучающихся без их согласия и несовершеннолетних обучающихся без согласия их родителей (законных представителей) к труду, не предусмотренному образовательной программой, запрещается.

3.11. Максимальный объем учебной нагрузки обучающихся устанавливается в соответствии с Санитарными правилами и Федеральным государственным образовательным стандартом.

3.12. Образование обучающихся с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано как совместно с другими обучающимися, так и в отдельных классах, группах.

3.13. Текущий контроль успеваемости и промежуточной аттестация обучающихся осуществляется в соответствии с локальным нормативным актом Учреждения. Результаты текущего контроля успеваемости отражаются выставлением отметок в классных журналах.

3.14. Государственная итоговая аттестация выпускников Учреждения является обязательной и осуществляется после освоения образовательной программы основного общего и среднего общего образования. К прохождению государственной итоговой аттестации допускаются обучающиеся Учреждения, не имеющие академической задолженности и в полном объеме выполнившие учебный план или индивидуальный учебный план (имеющие годовые отметки по всем учебным предметам учебного плана за IX, XI классы не ниже удовлетворительных).

3.15. Учреждение выдает выпускникам, освоившим соответствующую образовательную программу основного общего и среднего общего образования и успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию, аттестат об основном общем или о среднем общем образовании, заверенный печатью Учреждения.

Образцы документов об образовании и приложений к ним, порядок их выдачи, заполнения, хранения и учета соответствующих бланков документов и их дубликатов утверждаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере общего образования.

3.16. Лицу, не прошедшему государственной итоговой аттестации или получившему по итогам государственной итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицу, освоившему часть образовательной программы и (или) отчисленному из Учреждения, выдается справка установленного образца об обучении или периоде обучения в Учреждении. Форма справки устанавливается локальным нормативным актом Учреждения.

3.17. Лицам с ограниченными возможностями здоровья (с различными формами умственной отсталости), не имеющим основного общего и среднего общего образования и обучавшимся по адаптированным основным общеобразовательным программам, выдается свидетельство об обучении по образцу и в порядке, которые устанавливаются федеральным органом

исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере общего образования.

4. Организация деятельности и управление Учреждением

4.1. К исключительным полномочиям Учредителя относятся следующие вопросы:

- 1) формирование и утверждение муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) в соответствии с предусмотренными Уставом основными видами деятельности;
- 2) утверждение Устава, а также изменений и дополнений к нему;
- 3) определение перечня особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением или приобретенного им за счет средств выделенных собственником на приобретение такого имущества;
- 4) согласование крупных сделок;
- 5) осуществление контроля за деятельностью Учреждения;
- 6) заключение трудового договора с директором Учреждения;
- 7) определение предельно допустимого значения просроченной задолженности Учреждения, превышение которого в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации влечет расторжение трудового договора с руководителем Учреждения по инициативе работодателя;
- 8) назначение ликвидационной комиссии, утверждение ликвидационного баланса, в том числе промежуточного;
- 9) осуществление иных полномочий, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

4.2. К компетенции Учреждения в образовательной сфере деятельности относятся:

- 1) разработка и принятие правил внутреннего распорядка обучающихся, правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов;
- 2) материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, в том числе в соответствии с ФГОС;
- 3) предоставление Учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования;
- 4) установление штатного расписания, если иное не установлено нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- 5) прием на работу работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров, если иное не установлено законодательством Российской Федерации, распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников;
- 6) разработка и утверждение образовательных программ;

7) разработка и утверждение по согласованию с Учредителем программы развития Учреждения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации;

8) прием обучающихся в Учреждение;

9) 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;

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

11) поощрение обучающихся в соответствии с установленными Учреждением видами и условиями поощрения за успехи в учебной, физкультурной, спортивной, общественной, научной, научно-технической, творческой, экспериментальной и инновационной деятельности, если иное не установлено законодательством Российской Федерации и законодательством Алтайского края;

12) индивидуальный учет 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;

13) использование и совершенствование методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения;

14) проведение самообследования, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования;

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

16) организация социально-психологического тестирования обучающихся Учреждения 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 общего образования;

17) создание условий для занятия обучающимися физической культурой и спортом;

18) приобретение бланков документов об образовании и медалей «За особые успехи в учении»;

19) содействие деятельности общественных объединений обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, осуществляемой в Учреждении и не запрещенной законодательством Российской Федерации;

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

21) обеспечение создания и ведения официального сайта Учреждения в сети «Интернет»;

22) иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

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

4.5. Директор Учреждения назначается и освобождается от занимаемой должности Учредителем в соответствии с действующим трудовым законодательством.

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

4.7. К компетенции директора Учреждения относятся вопросы осуществления руководства деятельностью Учреждения за исключением вопросов, отнесенных законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом к компетенции Учредителя.

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

- утверждает годовую и бухгалтерскую отчетность и регламентирующие деятельность Учреждения внутренние документы;

- обеспечивает открытие лицевых счетов в органах федерального казначейства Российской Федерации по Алтайскому краю, обеспечивает своевременную уплату налогов и сборов в порядке и размерах, определяемых налоговым законодательством Российской Федерации, представляет в установленном порядке статистические, бухгалтерские и иные отчеты;

- в соответствии с законодательством Российской Федерации определяет состав и объем сведений, составляющих служебную тайну, а также устанавливает порядок ее защиты и обеспечивает её соблюдение;

- обеспечивает соблюдение законности в деятельности Учреждения;

- планирует и организует работу Учреждения, образовательную деятельность, осуществляет контроль за ходом и результатами образовательной деятельности, отвечает за качество и эффективность работы Учреждения;

- организует работу по исполнению решений коллегиальных органов управления Учреждением;

- организует работу по подготовке Учреждения к лицензированию и государственной аккредитации;

- утверждает расписания занятий, календарный учебный график,

педагогическую нагрузку работников и графики работы других работников Учреждения;

- издает приказы о зачислении, переводе и отчислении обучающихся;
- обеспечивает охрану жизни и здоровья обучающихся и работников

Учреждения;

- оказывает помощь и содействие в работе творческих и спортивных объединений и организаций обучающихся Учреждения;
- решает иные вопросы деятельности Учреждения, не отнесенные к компетенции коллегиальных органов управления и Учредителя.

Директор Учреждения вправе приостановить решения коллегиальных органов управления в случае их противоречия законодательству Российской Федерации и законодательством Алтайского края.

4.8. Директор Учреждения имеет право на:

- осуществление действий без доверенности от имени Учреждения;
- выдачу доверенности, совершение иных юридически значимых действий;
- открытие (закрытие) в установленном порядке счетов Учреждения;
- осуществление в установленном порядке приема на работу работников Учреждения, а также заключение, изменение и расторжение трудовых договоров с ними;
- распределение обязанностей между своими заместителями, а в случае необходимости - передачу им части своих полномочий в установленном порядке;
- утверждение в установленном порядке структуры и штатного расписания Учреждения, принятие локальных нормативных актов;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров;
- поощрение работников Учреждения;
- привлечение работников Учреждения к дисциплинарной и материальной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- получение своевременно и в полном объеме заработной платы;
- повышение своей квалификации;
- на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;
- на досрочное назначение страховой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- на предоставление мер социальной поддержки, установленных законодательством Российской Федерации и законодательством Алтайского края;
- на иные права установленные законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом Учреждения, трудовым договором директора

Учреждения.

4.9. Директор Учреждения обязан:

- обеспечивать выполнение муниципального задания в полном объеме;
- обеспечивать постоянную работу над повышением качества предоставляемых Учреждением муниципальных и иных услуг, выполнением работ;
- обеспечивать составление отчета о результатах деятельности и об использовании закрепленного за организацией на праве оперативного управления имущества в соответствии с требованиями, установленными Учредителем;
- обеспечивать целевое и рациональное использование бюджетных средств, в том числе субсидий на оказание услуг (выполнение работ), субсидий на иные цели, и соблюдение Учреждением финансовой дисциплины в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- обеспечивать исполнение договорных обязательств по выполнению работ, оказанию услуг;
- не допускать возникновения просроченной кредиторской задолженности Учреждения;
- обеспечивать сохранность, рациональное использование имущества, закрепленного на праве оперативного управления за Учреждением;
- согласовывать с Учредителем в случаях и в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, законодательством Алтайского края, иными правовыми актами, создание и ликвидацию филиалов, открытие и закрытие представительств Учреждения;
- обеспечивать открытость информации о деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним имущества в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации;
- обеспечивать соблюдение правил внутреннего трудового распорядка и трудовой дисциплины работниками Учреждения;
- обеспечивать соблюдение требований по охране и безопасности труда, принимать необходимые меры по соблюдению в Учреждении правил техники безопасности и требований законодательства Российской Федерации по защите жизни и здоровья работников Учреждения;
- проходить аттестацию в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Алтайского края и Учредителем;
- обеспечивать наличие мобилизационных мощностей и выполнение требований по гражданской обороне;
- выполнять иные обязанности, установленные законодательством Российской Федерации, законодательством Алтайского края, настоящим Уставом Учреждения, решениями Учредителя.

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

Управляющий совет Учреждения.

4.10.1 Общее собрание работников Учреждения, Педагогический совет, Управляющий совет вправе самостоятельно выступать от имени Учреждения, действовать в интересах Учреждения добросовестно и разумно, осуществлять взаимоотношения с органами власти, организациями и общественными объединениями исключительно в пределах полномочий, определенных настоящим Уставом, без права заключения договоров (соглашений), влекущих материальные обязательства Учреждения.

4.10.2. В случае нарушения принципа добросовестности и разумности виновные представители Общего собрания работников Учреждения, Педагогического совета, Управляющего совета, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.10.3. Общее собрание работников Учреждения, Педагогический совет, Управляющий совет, вправе выступать от имени Учреждения на основании доверенности, выданной председателю либо иному представителю указанных органов директором Учреждения в объеме прав, предусмотренных доверенностью.

4.10.4. При заключении каких-либо договоров (соглашений) Общее собрание работников Учреждения, Педагогический совет, Управляющий совет, обязаны согласовывать предусмотренные ими обязательства и (или) планируемые мероприятия, проводимые с органами власти, организациями и общественными объединениями, с директором Учреждения.

4.11. Общее собрание работников Учреждения (далее - Общее собрание). Общее собрание - коллегиальный орган управления Учреждением, который действует бессрочно. Каждый работник Учреждения с момента заключения договора и до прекращения его действия является членом Общего собрания.

4.11.1 Общее собрание считается правомочным, если в нем участвует более половины от общего числа трудового коллектива Учреждения. Решения Общего собрания принимаются открытым голосованием большинства присутствующих членов трудового коллектива Учреждения.

4.11.2 Решения Общего собрания, обязательны для выполнения членами коллектива и администрацией Учреждения.

4.11.3 Общее собрание проводится не реже 1 раза в год.

4.11.4 Ведение Общего собрания возлагается на председательствующего, избираемого Общим собранием на первом заседании. Повестка общего собрания и порядок рассмотрения вопросов, включенных в повестку собрания, определяется соответствующим решением Общего собрания. Компетенция Общего собрания:

- принимает текст коллективного договора, вносит изменения и дополнения в коллективный договор;

- определяет открытым голосованием первичную профсоюзную организацию, которой поручает формирование представительного органа на переговорах с работодателем при заключении коллективного договора;

- заслушивает отчет директора Учреждения о реализации коллективного договора;
- принимает правила внутреннего трудового распорядка;
- определяет меры, способствующие более эффективной работе Учреждения, вырабатывает и вносит предложения директору Учреждения по вопросам улучшения функционирования Учреждения, совершенствования трудовых отношений;
- обсуждает вопросы состояния трудовой дисциплины в Учреждении и мероприятия по ее укреплению, рассматривает факты нарушения трудовой дисциплины работниками Учреждения;
- рассматривает вопросы охраны и безопасности условий труда работников Учреждения;
- определяет порядок и условия предоставления социальных гарантий и льгот в пределах компетенции Учреждения;
- вносит предложения о поощрении работников Учреждения;
- принимает решения по вопросам производственного и социального развития Учреждения, другим важным вопросам его деятельности, не отнесенным к компетенции директора Учреждения, других органов коллегиального управления Учреждения;
- выбирает работников в Управляющий совет Учреждения.

4.12. Педагогический совет Учреждения (далее Педагогический совет) является постоянно действующим коллегиальным органом управления в Учреждении для рассмотрения основополагающих вопросов образовательной деятельности и действует бессрочно. Педагогический совет может создавать временные комиссии для решения вопросов на разных уровнях образования.

4.12.1. В состав Педагогического совета входят: директор Учреждения, его заместители, все педагогические работники Учреждения.

4.12.2. Главными задачами Педагогического совета являются реализация государственной политики по вопросам образования, совершенствование образовательной деятельности, внедрение в практику достижений педагогической науки и передового педагогического опыта.

4.12.3. Организационной формой деятельности Педагогического совета являются заседания, созываемые и проводимые по мере необходимости, но не реже четырех раз в год. Тематические заседания Педагогического совета проводятся в соответствии с планом работы Учреждения.

4.12.4. К компетенции Педагогического совета относятся:

- принятие основных и дополнительных (общеразвивающих) общеобразовательных программ, учебных планов;
- принятие годового плана работы Учреждения;
- принятие календарного учебного графика Учреждения;
- принятие локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности Учреждения.

– принятие на основании результатов промежуточной аттестации решений о переводе обучающихся в следующий класс, в том числе условно, при наличии академической задолженности. В отношении учащихся, не ликвидировавших в установленные сроки академической задолженности с момента ее образования, по усмотрению их родителей (законных представителей) обучающегося, Педагогический совет принимает решение об оставлении обучающегося на повторное обучение, о переводе на обучение по адаптированным образовательным программам в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии, либо на обучение по индивидуальному учебному плану;

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

– принятие решения о выдаче выпускникам 9 и 11 классов, успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию, аттестатов и приложений к ним;

– выдвижение и рекомендации педагогических работников Учреждения к участию в профессиональных конкурсах различного уровня;

– представление педагогических работников Учреждения к награждению государственными наградами и отраслевыми знаками отличия в сфере образования и науки;

– рассмотрение актуальных вопросов совершенствования и развития образовательной деятельности Учреждения;

– принятие решения об отчислении обучающихся, достигших возраста пятнадцати лет из Учреждения, когда иные меры дисциплинарного взыскания и педагогического воздействия не дали результата и дальнейшее пребывание несовершеннолетнего обучающегося в Учреждении оказывает отрицательное влияние на обучающихся, нарушает их права и права работников Учреждения. Решение об отчислении несовершеннолетнего обучающегося, достигшего возраста пятнадцати лет и не получившего основного общего образования принимается с учетом мнения его родителей (законных представителей) и с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав. Решение об отчислении детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей принимается с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и органа опеки и попечительства;

– рассмотрение отчета о результатах самообследования.

4.12.5. Педагогический совет правомочен принимать решение, 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 оформляются приказом Учреждения.

4.12.6. В необходимых случаях на заседание Педагогического совета приглашаются представители общественных организаций, взаимодействующих с Учреждением по вопросам образования, родители (законные представители) обучающихся. Необходимость их приглашения определяется председателем Педагогического совета. Приглашенные на заседание Педагогического совета пользуются правом совещательного голоса.

4.12.7. Председателем Педагогического совета является директор Учреждения. Педагогический совет избирает из своего состава секретаря на учебный год. Секретарь Педагогического совета ведет протоколы заседания Педагогического совета Учреждения и работает на общественных началах.

4.13. Управляющий совет Учреждения (далее Управляющий совет) является коллегиальным органом управления, обеспечивающим государственно-общественный характер управления Учреждением.

Управляющий совет осуществляет свои функции и права от имени всего трудового коллектива, коллектива обучающихся и их родителей (законных представителей).

4.13.1. Управляющий совет избирается сроком на два года и состоит из 9 человек: 3 работников Учреждения, 3 родителей (законных представителей) обучающихся и 3 обучающихся 7-11 классов.

Состав Управляющего совета формируется с использованием процедур выборов и кооптации.

Члены Управляющего совета из числа родителей (законных представителей) обучающихся предлагаются классными руководителями и избираются открытым голосованием на общешкольном родительском собрании Учреждения.

Работники Учреждения, дети которых обучаются в Учреждении, не могут быть избраны в члены Управляющего совета в качестве родителей (законных представителей) обучающихся.

Выбор работников в Управляющий совет проводится открытым голосованием на Общем собрании работников Учреждения, выбор учащихся проводится на заседании Совета обучающихся Учреждения.

На первом заседании Управляющего совета избирается председатель и секретарь Совета.

В случае выбытия выборных членов Управляющего совета до истечения срока полномочий, в его состав может быть включен новый член на принципах кооптации. Допускается кооптирование новых членов без проведения дополнительных выборов в количестве двух человек, в том числе директора Учреждения.

Процедура кооптации членов Управляющего совета определяется Управляющим советом самостоятельно.

4.13.2. Компетенция Управляющего совета:

- разрабатывает и вносит на рассмотрение администрации Учреждения предложения по совершенствованию организации образовательного процесса; разрабатывает Программу развития Учреждения;
- контролирует рациональное использование бюджетных ассигнований и спонсорских средств на Учреждение;
- рассматривает жалобы и заявления родителей, обучающихся на действия (бездействия) педагогических и административных работников Учреждения;
- содействует привлечению внебюджетных средств для обеспечения текущей деятельности и развития Учреждения;
- осуществляет контроль за соблюдением здоровых и безопасных условий обучения и воспитания в Учреждении;
- ходатайствует, при наличии оснований, перед директором Учреждения о расторжении трудового договора с педагогическими работниками и работниками из числа административного персонала Учреждения;
- принимает решение о введении единой в период обучения формы одежды для обучающихся Учреждения;
- участвует в подготовке и согласовывает публичный (ежегодный) доклад Учреждения;
- участвует в проведении ежегодной процедуры самообследования Учреждения;
- согласовывает распределение стимулирующей части фонда оплаты труда педагогических работников Учреждения по представлению директора Учреждения;
- согласовывает режим работы Учреждения, принимает Положение об Управляющем совете;
- участвует в принятии решения о создании в Учреждении общественных (в том числе детских и молодежных) организаций (объединений), а также может запрашивать отчет об их деятельности;
- регулярно информирует участников образовательных отношений о своей деятельности и принимаемых решениях;
- вносит директору Учреждения предложения в части:
 - а) материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса, оборудования помещений Учреждения (в пределах выделяемых средств);
 - б) создания в Учреждении необходимых условий для организации питания, медицинского обслуживания учащихся;
 - в) мероприятий по охране и укреплению здоровья обучающихся Учреждения;
 - г) развития воспитательной работы в Учреждении;
- участвует в разработке и согласовывает локальные нормативные акты Учреждения, устанавливающие виды, размеры, условия и порядок

произведения выплат стимулирующего характера работникам Учреждения, показатели и критерии оценки качества и результативности труда работников Учреждения;

обсуждает и согласовывает локальные акты, затрагивающие права обучающихся и работников Учреждения, вносит предложения об изменении и дополнении;

– рассматривает иные вопросы, отнесенные к компетенции Управляющего совета Учреждения законодательством Российской Федерации.

4.13.4. Решения Управляющего совета принимаются большинством голосов его членов, присутствующих на заседании, открытым голосованием и оформляются протоколом, который подписывается председателем и секретарем Управляющего совета. При равенстве голосов решающим является голос председательствующего.

4.14. В целях учета мнения обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и педагогических работников Учреждения по вопросам управления образовательным Учреждением и при принятии образовательным Учреждением локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и педагогических работников в образовательном Учреждении создаются Совет обучающихся и Совет родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, действует профессиональный союз работников Учреждения.

4.15. Совет родителей ставит своей целью - учет мнения родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся по вопросам управления Учреждения и при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, объединение усилий для создания условий повышения качества и уровня образования обучающихся в Учреждении.

4.15.1. Компетенция Совета родителей:

– совершенствование условий для осуществления образовательного процесса, охраны жизни и здоровья обучающихся, свободного развития личности;

– защита законных прав и интересов, обучающихся;

– организация и проведение общешкольных мероприятий.

– сотрудничество с органами управления Учреждения, администрацией по вопросам совершенствования образовательного процесса, организации внеурочного времени обучающихся;

– обсуждение и рассмотрение локальных нормативных актов Учреждения, затрагивающих интересы обучающихся.

4.15.2. Совет родителей избирается сроком на 1 учебный год из числа кандидатур, предложенных родительскими собраниями классов и принимается решением общешкольного собрания родителей (законных представителей) несовершеннолетних. Количественный состав Совета

родителей Учреждения устанавливается в количестве не менее одного представителя от класса.

4.15.3. Председатель Совета родителей Учреждения утверждается на первом заседании Совета.

4.15.4. План работы Совета родителей утверждается на первом заседании Совета. Заседания Совета родителей проводятся не менее одного раза в четверть.

4.15.5. Решения Совета родителей являются правомочными, если на заседании присутствовало не менее двух третей членов Совета родителей и, если за него проголосовало большинство от числа присутствующих членов указанного Совета.

4.16. Совет обучающихся является органом ученического самоуправления Учреждения, способствует реализации и защите прав обучающихся, представляет их интересы.

4.16.1. Совет обучающихся:

- выступает от имени обучающихся, рассматривает локальные нормативные акты Учреждения, затрагивающие интересы обучающихся, разрабатывает предложения по совершенствованию учебно-воспитательной деятельности;

- участвует в решении общешкольных проблем, согласовании интересов обучающихся, учителей и родителей (законных представителей), организует работу по защите прав обучающихся, укреплению дисциплины и порядка;

- выбирает учащихся в Управляющий совет Учреждения.

4.16.2. Совет обучающихся избирается сроком на один учебный год.

4.16.3. В Совет обучающихся избираются обучающиеся 7-11 классов, не менее одного обучающегося от класса. Члены Совета обучающихся избирают председателя на первом заседании.

4.16.4. Заседания Совета обучающихся проводятся не менее одного раза в четверть.

4.16.5. Решения Совета обучающихся являются правомочными, если на заседании присутствовало не менее двух третей членов Совета обучающихся и если за него проголосовало более половины членов указанного Совета.

4.16.6. Решения, принятые Советом обучающихся, доводятся до членов классных коллективов и являются обязательными для исполнения.

4.17. Другие вопросы деятельности Совета родителей и Совета обучающихся регламентируются локальными нормативными актами Учреждения.

4.18. Профессиональный союз работников Учреждения действует на основании локальных нормативных актов, принимаемых в соответствии с настоящим Уставом.

4.19. Медицинское обслуживание обучающихся осуществляется

территориальным учреждением здравоохранения в соответствии с договором.

4.20. Проведение мероприятий по обеспечению санитарно-противоэпидемического режима, оказание специализированной медицинской помощи осуществляют территориальные учреждения санитарно-эпидемического надзора и здравоохранения.

4.21. Организация питания обучающихся возлагается на Учреждение. Организация питания осуществляется в соответствии с санитарно-эпидемиологическими требованиями к организации питания обучающихся в общеобразовательных организациях.

4.22. В Учреждении создаются условия для охраны здоровья обучающихся, в том числе обеспечивается:

- наблюдение за состоянием здоровья обучающихся;
- проведение санитарно-гигиенических, профилактических и оздоровительных мероприятий, обучение и воспитание в сфере охраны здоровья граждан в Российской Федерации;
- соблюдение государственных санитарно-эпидемиологических правил и нормативов;
- расследование и учет несчастных случаев с обучающимися во время пребывания в Учреждении в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

4.24. Право на занятие должностей имеют лица, отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональных стандартах.

Административно-хозяйственные, учебно-вспомогательные и иные работники Учреждения, осуществляющие вспомогательные функции, имеют право на:

- условия труда, отвечающие требованиям безопасности и гигиены, права на отдых, включая ограничение рабочего времени, предоставление выходных и нерабочих праздничных дней, оплачиваемого ежегодного отпуска;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- защиту своих трудовых прав не запрещенными законом способами;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации;
- иные права, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации, настоящим трудовым договором.

Административно-хозяйственные, учебно-вспомогательные и иные работники Учреждения, осуществляющие вспомогательные функции, обязаны:

- осуществлять свою трудовую деятельность в соответствии с трудовым договором, должностной инструкцией и требованиями квалификации;
- выполнять установленные нормы труда;
- исполнять приказы, распоряжения и поручения директора Учреждения;
- постоянно поддерживать и повышать уровень своей квалификации, необходимый для исполнения трудовых обязанностей;
- незамедлительно сообщать директору Учреждения о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Учреждения;
- иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации, настоящим трудовым договором.

4.25. Административно-хозяйственные, учебно-вспомогательные и иные работники, осуществляющие вспомогательные функции, несут ответственность:

- за неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава и Правил внутреннего трудового распорядка Учреждения, законных распоряжений, приказов по Учреждению и иных локальных нормативных актов, должностных инструкций, трудового договора в порядке, определенном трудовым законодательством Российской Федерации;
- за применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и психическим насилием над личностью обучающегося; работники Учреждения могут быть освобождены от занимаемой должности в соответствии законодательством Российской Федерации;
- за нарушение правил пожарной безопасности, антитеррористической защищенности, охраны труда, санитарно-гигиенических правил работники Учреждения привлекаются к дисциплинарной или Административной ответственности в порядке и в случаях предусмотренных законодательством Российской Федерации;
- за причинение ущерба Учреждению, другим работникам Учреждения или участникам образовательных отношений в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей, в том числе материальную, в порядке и в пределах, установленных законодательством Российской Федерации.

5. Порядок принятия локальных нормативных актов

5.1. Учреждение принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения (далее – локальные нормативные акты), в пределах своей компетенции в соответствии с

законодательством Российской Федерации в порядке, установленном настоящим Уставом.

Учреждение принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие правила приема обучающихся, режим занятий обучающихся, формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, порядок и основания перевода, отчисления обучающихся, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Учреждением и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся.

5.2. Локальные нормативные акты Учреждения утверждаются приказом директора Учреждения.

5.3. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся и работников Учреждения, учитывается мнение Управляющего совета, Совета обучающихся, Совета родителей, профессионального союза работников Учреждения. При принятии локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности Учреждения учитывается мнение Педагогического совета. Коллективный договор, дополнения и изменения к нему, правила внутреннего трудового распорядка принимаются Общим собранием работников Учреждения.

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

5.5. Учреждение принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регламентирующие административную и финансово-хозяйственную деятельность, отношения Учреждения с работниками, организацию учебно-методической работы, деятельность органов управления в Учреждении в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном настоящим Уставом.

5.6. Учреждение принимает следующие виды локальных нормативных актов: приказы нормативного характера, положения, правила, инструкции, регламенты и т.п. Указанный перечень видов локальных нормативных актов не является исчерпывающим, в зависимости от конкретных условий деятельности Учреждения им могут приниматься иные локальные нормативные акты.

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

6. Имущество и финансовое обеспечение деятельности Учреждения

6.1. Имущество, независимо от источников приобретения, является собственностью муниципального образования Рубцовский район, учитывается на балансе Учреждения, закреплено за ним на праве оперативного управления.

6.2. Недвижимое имущество и особо ценное движимое имущество, закрепленное за Учреждением или приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение этого имущества, подлежит обособленному учету в установленном порядке.

6.3. Земельные участки, необходимые для выполнения Учреждением своих уставных задач, предоставляются ему на праве постоянного (бессрочного) пользования.

6.4. Учреждение имеет право совершать сделки с муниципальным имуществом с учетом ограничений, предусмотренных законодательством Российской Федерации и законодательством Алтайского края.

6.5. Источниками формирования имущества Учреждения являются:

- субсидии, предоставляемые Учреждению из районного бюджета на оказание муниципальных услуг в соответствии с муниципальным заданием;

- субсидии, предоставляемые Учреждению из районного бюджета на иные цели;

- доходы Учреждения, полученные от осуществления приносящей доходы деятельности, в случаях, предусмотренных настоящим Уставом, и приобретенное за счет этих доходов имущество;

- имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления и иные источники, не запрещенные нормативными актами;

- плата родителей (законных представителей) несовершеннолетних за присмотр и уход за детьми дошкольного возраста в структурном подразделении.

6.6. Совершение Учреждением крупных сделок.

6.6.1. Учреждение может совершать крупные сделки только по согласованию с Учредителем.

6.6.2. Крупной сделкой признается одна 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 отчетности на последнюю отчетную дату.

Крупная сделка, совершенная с нарушением указанного требования может быть признана недействительной по иску Учреждения или его Учредителя, если будет доказано, что другая сторона в сделке знала или должна была знать об отсутствии предварительного письменного согласия Учредителя. Директор Учреждения несет перед Учреждением ответственность в размере убытков, причиненных Учреждению в результате

совершения крупной сделки с нарушением вышеуказанных требований, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

6.7. Учреждение после уплаты налогов и сборов, предусмотренных законодательством о налогах и сборах, вправе расходовать средства от приносящей доход деятельности, на обеспечение своей деятельности в соответствии с утвержденным Учредителем планом финансово-хозяйственной деятельности в пределах остатков средств на лицевых счетах сверх сумм, предусмотренных в районном бюджете на финансовый год.

Имущество, приобретенное за счет средств от приносящей доход деятельности, поступает в оперативное управление Учреждения.

6.8. Учреждение осуществляет ведение бухгалтерского и статистического учета и отчетности в соответствии с действующими в Российской Федерации нормативными правовыми актами, несет ответственность за состояние учета, своевременность и полноту предоставления отчетности, в том числе бухгалтерской и статистической, по установленным формам в соответствующие органы.

Учреждение также осуществляет отчет о выполнении муниципального задания и отчет о деятельности и использовании имущества.

6.9. Контроль за деятельностью Учреждения осуществляют Учредитель и иные органы, на которые в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации возложена проверка деятельности образовательных учреждений.

6.10. Контроль за использованием имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, осуществляет Учредитель.

6.11. За искажение государственной отчетности, нарушения при ведении финансово-хозяйственной деятельности директор Учреждения несет установленную законодательством Российской Федерации дисциплинарную, административную и уголовную ответственность.

6.12. Финансово-хозяйственная деятельность Учреждения направлена на:

- рациональное и экономное расходование средств, выделяемых на содержание Учреждения, а также обеспечение сохранности основных фондов и материальных ценностей;

- своевременную реконструкцию, капитальный и текущий ремонт зданий, сооружений, коммуникаций и оборудования, благоустройство и озеленение территории, бесперебойную работу вспомогательных служб;

- обеспечение мебелью, технологическим оборудованием, хозяйственным и другим инвентарем, материалами и их рациональным использованием, а также списание в установленном порядке имущества;

- соблюдение правил и норм охраны труда, техники безопасности, противопожарной безопасности, санитарно-гигиенического и противоэпидемического режима.

6.13. Учреждение не вправе размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

6.14. Учредитель вправе разрабатывать дополнительные формы отчетности и устанавливать сроки их представления.

6.15. Контроль за соблюдением финансово-хозяйственной дисциплины осуществляется соответствующими органами в пределах своей компетенции.

6.16. Ликвидация или реорганизация Учреждения осуществляется в порядке, определенном Учредителем, в соответствии с законодательством Российской Федерации и Алтайского края или по решению суда.

6.17. При реорганизации Учреждения все документы передаются в соответствии с установленными правилами учреждению - правопреемнику

6.18. Ликвидация Учреждения производится ликвидационной комиссией, назначенной Учредителем.

6.19. В случае ликвидации Учреждения имущество, закрепленное на праве оперативного управления, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с законодательством Российской Федерации не может быть обращено взыскание по ее обязательствам, направляется на цели развития образования Учредителю в соответствии с настоящим Уставом.

6.20. При ликвидации документы передаются в Архивный отдел Администрации Рубцовского района

7. Порядок изменения Устава

7.1. Изменения и дополнения в Устав вносятся в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и утверждаются Учредителем.

7.2. Изменения и дополнения в Устав вступают в силу после их государственной регистрации в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

Промито 24 / дварица / мѣта

УПРАВЛЯЮЩАЯ ДЕПАРТАМЕНТА
АДМИНИСТРАЦИИ РУБЦОВСКОГО РАЙОНА



[Handwritten signature]

С.Н. Павлова

11.05.2022