

Приложение №1
постановлением
администрации МР
от 02.09.2016 года №1083

**Устав
Муниципального бюджетного общеобразовательного
учреждения
«Средняя общеобразовательная школа
села Казачка Калининского района
Саратовской области»**

Саратовская область
Калининский район
2016 год

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа села Казачка Калининского района Саратовской области» (далее - Учреждение) создано в 1939 году.

Муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа села Казачка Калининского района Саратовской области» является правопреемником муниципального учреждения образования – средняя общеобразовательная школа села Казачка зарегистрированной 08.03.1996 г. администрацией Калининского района за регистрационным номером 843.

Постановлением главы администрации Калининского муниципального района от 14.12.2011 № 1773 Муниципальному общеобразовательному учреждению «Средняя общеобразовательная школа села Казачка Калининского района Саратовской области» изменен тип на Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа села Казачка Калининского района Саратовской области».

Согласно постановления администрации Калининского муниципального района от 20.08.2014 года №1349 к Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа села Казачка Калининского района Саратовской области» является правопреемником всех прав и обязанностей Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад с.Казачка Калининского района Саратовской области» в результате реорганизации в форме присоединения.

В целях реализации программы дошкольного образования в МБОУ «СОШ села Казачка Калининского района Саратовской области» создано дошкольное структурное подразделение – детский сад «Ромашка».

1.2. Организационно-правовая форма – учреждение.

Тип образовательной организации – общеобразовательная организация.

Тип учреждения – бюджетное.

1.3. Полное наименование Учреждения: Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа села Казачка Калининского района Саратовской области».

Сокращенное наименование Учреждения: МБОУ «СОШ села Казачка Калининского района Саратовской области».

1.4. Место нахождения Учреждения.

Юридический адрес: 412453, Саратовская область, Калининский район, с. Казачка, ул. Пролетарская, д.52.

Фактические адреса, места осуществления образовательной деятельности:

1) 412453, Саратовская область, Калининский район с. Казачка, ул. Пролетарская, д.52;

2) 412453, Саратовская область, Калининский район с. Казачка, ул. Молодежная, 2/1

1.5. Учредителем муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа села Казачка Калининского района Саратовской области» является Калининский муниципальный район Саратовской области, функции и полномочия учредителя осуществляет Администрация Калининского муниципального района Саратовской области, в дальнейшем именуемая Учредитель. Отдельные функции и полномочия в сфере образования, переданные решением представительного органа власти Калининского МР, осуществляет Управление образования администрации Калининского МР Саратовской области.

1.6. Учреждение в своей деятельности руководствуется федеральными законами, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным

законом «О некоммерческих организациях» законами Саратовской области», решениями органов местного самоуправления Калининского муниципального района, настоящим Уставом и локальными актами Учреждения.

1.7. Учреждение является юридическим лицом (некоммерческая организация), самостоятельно осуществляет финансово-хозяйственную деятельность, имеет самостоятельный баланс и лицевой счет в Управлении финансов администрации Калининского муниципального района Саратовской области, печать, штампы со своим наименованием.

1.8. Права юридического лица у Учреждения в части ведения финансово-хозяйственной деятельности, направленной на подготовку учебно-воспитательного процесса, возникают с момента государственной регистрации Учреждения и государственной аккредитацию.

Муниципальные задания для Учреждения в соответствии с предусмотренными его основными видами деятельности утверждает Учредитель. Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

Учреждение вправе осуществлять приносящую доходы деятельность и иные виды деятельности, не являющиеся основными видами деятельности, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, при условии, что такие виды деятельности указаны в настоящем Уставе. Доходы, полученные от такой деятельности и приобретенное за счет этих доходов имущество, поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения.

1.9. Отношения между Учредителем и Учреждением регулируются Уставом Учреждения и договором, заключаемым Учредителем и Учреждением.

1.10. Право на ведение образовательной деятельности и льготы, установленные законодательством РФ, возникают у Учреждения с момента выдачи ему лицензии.

1.11. Права Учреждения на выдачу выпускникам документа об образовании, на пользование печатью со своим наименованием возникают с момента её государственной аккредитации, подтвержденной свидетельством о государственной аккредитации. Учреждение проходит государственную аккредитацию в соответствии с действующим законодательством.

1.12. Медицинское обслуживание обучающихся в Учреждении обеспечивается медицинским персоналом, закрепленным учреждением здравоохранения. Медицинский работник наряду с администрацией Учреждения несет ответственность за проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режим и качество питания обучающихся. Учреждение предоставляет помещение с соответствующими условиями для работы медицинского персонала.

1.13. В Учреждении организовано сбалансированное, горячее питание для обучающихся и воспитанников. В учреждении предусмотрены помещения для питания обучающихся и воспитанников, а также для хранения и приготовления пищи. Расписание занятий в учреждении предусматривает перерыв достаточной продолжительности для питания обучающихся.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с предметом и целями деятельности определенными в соответствии с Федеральным Законом № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 года, федеральными законами, иными нормативно-правовыми актами, Уставом.

2.2. Предметом деятельности Учреждения являются общественные отношения, возникающие в сфере образования в связи с реализацией права на образование, и направленные на формирование общей культуры обучающихся на основе усвоения

содержания образования, определенного Федеральными государственными стандартами; адаптацию обучающихся к жизни в обществе; создание основы для осознанного выбора и последующего освоения профессиональных образовательных программ; воспитание гражданственности, трудолюбия, уважение к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье; формирование здорового образа жизни.

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

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

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

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

- реализация основных общеобразовательных программ: образовательные программы начального общего образования, образовательные программы основного общего образования, образовательные программы среднего общего образования;

2.5. Учреждение вправе осуществлять образовательную деятельность по следующим образовательным программам, реализация которых не является основной целью их деятельности: реализация образовательных программ дошкольного образования; реализация дополнительных общеобразовательных программ.

2.5. Учреждение самостоятельно разрабатывает и утверждает образовательные программы.

2.6. Учреждение осуществляет деятельность, связанную с оказанием услуг (выполнением работ), относящихся к его основным видам деятельности, в соответствии с муниципальными заданиями. Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

2.7. Учреждение вправе вести консультационную, просветительскую деятельность и иную не противоречащую целям создания Учреждения деятельность, в том числе осуществлять организацию отдыха и оздоровления обучающихся в каникулярное время (с дневным пребыванием).

2.8. 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, их содержания в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими здоровье обучающихся, работников Учреждения;
- соблюдать права и свободы обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, работников Учреждения.

3. Организация образовательного процесса

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

3.2. Вне Учреждения образование может быть получено

- 1) в форме семейного образования (начальное общее, основное общее, среднее общее образование),
- 2) в форме самообразования (среднее общее образование) в том числе с использованием дистанционных образовательных технологий.

Допускается сочетание различных форм получения образования.

Продолжительность обучения определяется основными образовательными программами и учебными планами.

Форма получения образования выбирается родителями (законными представителями) совместно с несовершеннолетним обучающимся.

3.3. При выборе родителями (законными представителями) получения общего образования в форме семейного образования родители (законные представители) информируют об этом выборе Учредителя.

3.4. При получении общего образования в форме семейного образования или самообразования обучающийся экстерном проходит промежуточную и государственную итоговую аттестацию в Учреждении, осуществляющей образовательную деятельность по соответствующей, имеющей государственную аккредитацию образовательной программе, бесплатно.

3.5. Учреждение, родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося, обеспечивающие получение обучающимся общего образования в форме семейного образования, обязаны создать условия обучающемуся для ликвидации академической задолженности и обеспечить контроль за своевременной ее ликвидацией.

3.6. Образовательная организация реализует следующие образовательные программы:

- дошкольное образование (нормативный срок освоения – 5 лет);
- начальное общее образование (нормативный срок освоения 4 года);
- основное общее образование (нормативный срок освоения 5 лет);
- среднее общее образование (нормативный срок освоения 2 года).

3.7. В целях обеспечения реализации образовательных программ в Учреждении функционирует библиотека, обеспечивающая доступ к профессиональным базам данных, информационным справочным и поисковым системам, а также иным информационным ресурсам. Библиотечный фонд укомплектован печатными и (или) электронными учебными изданиями согласно реализуемым образовательным программам учебных предметов.

3.8. Учреждение для использования при реализации образовательных программ выбирает:

- учебники из числа входящих в федеральный перечень учебников, рекомендуемых к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования;
- учебные пособия, которые допускаются к использованию при

реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования.

3.9. В Учреждении могут быть созданы условия для осуществления присмотра и ухода за детьми в группах продленного дня.

4. Учредитель

4.1. Учредитель Учреждения имеет право:

- участвовать в управлении делами Учреждения;
- получать информацию о деятельности Учреждения, в том числе знакомиться с данными бухгалтерского учета и отчетности и другой документацией;
- оказывать финансовую, материальную и иную не запрещающую законодательством помощь;
- иные права, предусмотренные законодательством.

4.2. Учредитель Учреждения обязан:

- не разглашать конфиденциальную информацию о деятельности Учреждения;
- соблюдать положения учредительных документов;
- оказывать содействие Учреждению в осуществлении им своей деятельности.

4.3. К компетенции Учредителя Учреждения относятся:

- организация предоставления общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего, среднего общего образования по основным общеобразовательным программам;
- организация предоставления дополнительного образования детей;
- создание условий для осуществления присмотра и ухода за детьми, содержания детей в группах продленного дня;
- создание, реорганизация, ликвидация Учреждения;
- обеспечение содержания здания и сооружений Учреждения, обустройство прилегающих к ним территорий;
- учет детей, подлежащих обучению по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, закрепление Учреждения за конкретными территориями;
- формирование и утверждение муниципального задания для Учреждения в соответствии с предусмотренной ее Уставом основной деятельностью;
- осуществление финансового обеспечения выполнения муниципального задания в соответствии с видами деятельности Учреждения, отнесенными ее Уставом к основной деятельности;
- утверждение Устава Учреждения, изменений и дополнений к нему;
- принятие решения об изъятии части имущества из оперативного управления;
- назначение и освобождение от должности директора Учреждения;
- заключение и расторжение трудового договора с директором Учреждения;
- иные полномочия, предусмотренные действующим законодательством.

5. Управление Учреждением

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

5.2. Единоличным исполнительным органом Учреждения является **директор**, который самостоятельно осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения.

5.2.1. Директор Учреждения назначается приказом начальника управления образования.

5.2.2. Кандидаты на должность директора Учреждения должны иметь высшее образование и соответствовать квалификационным требованиям, указанным в

квалификационном справочнике.

5.2.3. Запрещается занятие должности директора Учреждения лицами, которые не допускаются к педагогической деятельности по основаниям, установленным трудовым законодательством.

5.2.4. Кандидаты на должность директора и директор Учреждения проходят обязательную аттестацию. Порядок и сроки проведения аттестации кандидатов на должность директора и директор Учреждения устанавливаются администрацией Калининского муниципального района.

5.2.5. Должностные обязанности директора Учреждения не могут исполняться по совместительству.

5.3. Права и обязанности директора.

5.3.1. Директор имеет право на:

- а) осуществление действий без доверенности от имени Учреждения;
- б) выдачу доверенности, совершение иных юридически значимых действий;
- в) открытие (закрытие) в установленном порядке счетов Учреждения;
- г) осуществление в установленном порядке приема на работу работников Учреждения, а также заключение, изменение и расторжение трудовых договоров с ними;
- д) распределение обязанностей между своими заместителями, а в случае необходимости - передачу им части своих полномочий в установленном порядке;
- е) утверждение в установленном порядке структуры и штатного расписания Учреждения, принятие локальных нормативных актов;
- ж) ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров;
- з) поощрение работников Учреждения;
- и) привлечение работников Учреждения к дисциплинарной и материальной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- к) решение иных вопросов, отнесенных законодательством Российской Федерации, настоящим уставом и трудовым договором к компетенции заведующего;
- л) получение своевременно и в полном объеме заработной платы;
- м) предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска;
- н) повышение квалификации;
- о) иные права, в соответствии с действующим законодательством.

5.3.2. Директор обязан:

а) соблюдать при исполнении должностных обязанностей требования законодательства Российской Федерации, законодательства Саратовской области, нормативных правовых актов органов местного самоуправления Калининского муниципального района, настоящего устава, коллективного договора, локальных нормативных актов и трудового договора;

б) обеспечить системную образовательную (учебно-воспитательную) и административно-хозяйственную (производственную) работу Учреждения;

в) обеспечить реализацию федерального государственного образовательного стандарта; сформировать контингенты обучающихся, обеспечить охрану их здоровья во время образовательного процесса, соблюдать права и свободы обучающихся и работников Учреждения в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

г) определять стратегию, цели и задачи развития Учреждения, принимать решения о программном планировании его работы, участии Учреждения в различных программах и проектах, обеспечивать соблюдение требований, предъявляемых к условиям образовательного процесса, образовательным программам, результатам деятельности Учреждения и к качеству образования, непрерывное повышение качества образования в Учреждении;

д) совместно с Педагогическим советом осуществлять разработку,

утверждение и реализацию программ развития Учреждения, образовательных программ Учреждения, учебных планов, учебных программ курсов, дисциплин, годовых календарных учебных графиков и правил внутреннего трудового распорядка Учреждения и других нормативных локальных актов Учреждения;

е) создавать условия для внедрения инноваций, обеспечивать формирование и реализацию инициатив работников Учреждения, направленных на улучшение работы Учреждения и повышение качества образования, поддерживать благоприятный морально - психологический климат в коллективе;

ж) обеспечить целевое и эффективное использование денежных средств Учреждения, а также имущества, переданного Учреждению в оперативное управление в установленном порядке;

з) обеспечить работникам Учреждения безопасные условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда, а также социальные гарантии в соответствии с законодательством Российской Федерации;

и) обеспечить выполнение требований законодательства Российской Федерации по гражданской обороне и мобилизационной подготовке, а также по пожарной безопасности;

к) обеспечить эффективное взаимодействие и сотрудничество с органами государственной власти, местного самоуправления, организациями, общественностью, родителями (законными представителями), гражданами;

л) обеспечить представление Учредителю ежегодного отчета о поступлении, расходовании финансовых и материальных средств и публичного отчета о деятельности Учреждения в целом;

м) представлять Учредителю в установленном порядке сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

н) выполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации и трудовым договором.

5.4. Директор является членом Педагогического совета, Общего собрания работников. Директор вправе участвовать в заседаниях Управляющего совета с правом совещательного голоса.

5.5. Директор Учреждения несет ответственность за:

- невыполнение функций, отнесенных к его компетенции;
- реализацию не в полном объеме образовательных программ;
- здоровье обучающихся (воспитанников) и работников во время образовательного и воспитательного процесса;
- нецелевое использование средств бюджета;
- другие нарушения бюджетного законодательства Российской Федерации.

Директор обязан действовать в интересах Учреждения разумно и добросовестно и несет ответственность за убытки, причиненные по его вине Учреждению.

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

- общее собрание работников Учреждения;
- управляющий совет;
- педагогический совет;
- совет обучающихся;
- совет родителей;
- профессиональные союзы работников Учреждения.

5.7. Общее собрание работников Учреждения

5.7.1. Определение

Общее собрание работников Учреждения является одним из коллегиальных органов управления Учреждения. Общее собрание создается на основании Устава Учреждения в целях расширения коллегиальных, демократических форм управления, реализации права работников организации на участие в управлении, а также развития и совершенствования образовательной деятельности Учреждения.

5.7.2. Участники

В состав Общего собрания входят все работники Учреждения. На каждом заседании Общего собрания избирается председатель и секретарь собрания для ведения протокола собрания.

5.7.3. Срок полномочий

Общее собрание собирается не реже двух раз в год. Общее собрание считается собранным, если на его заседании присутствует 50% и более от числа работников Учреждения.

5.7.4. Основные полномочия

Основной задачей Общего собрания является коллегиальное решение важных вопросов жизнедеятельности коллектива работников Учреждения.

К компетенции Общего собрания относятся следующие вопросы:

- участие в разработке и принятии Коллективного договора, Правил внутреннего трудового распорядка, изменений и дополнений к ним;
- принятие иных локальных актов, регламентирующих деятельность Учреждения, предусмотренных Уставом Учреждения;
- разрешение конфликтных ситуаций между работниками и администрацией Учреждения;
- контроль за своевременностью предоставления отдельным категориям обучающихся, дополнительных льгот и видов материального обеспечения, предусмотренных законодательством РФ и иными нормативными актами;
- контроль за работой подразделений общественного питания и медицинских учреждений в целях охраны и укрепления здоровья детей и работников Учреждения;
- контроль за выполнением Устава Учреждения, внесение предложений по устранению нарушений Устава.

5.8. Управляющий совет

5.8.1. Определение

Управляющий совет - это представительный коллегиальный орган государственно-общественного управления образовательной организацией, имеющий определенные уставом полномочия по решению вопросов функционирования и развития Учреждения, формируемый из представителей учредителя, руководства и работников Учреждения, обучающихся старше 14 лет и родителей (законных представителей) обучающихся, не достигших возраста 18 лет, а также из представителей местного сообщества.

5.8.2. Участники

Избираемыми членами управляющего совета являются представители работников Учреждения, представители родителей (законных представителей) обучающихся (воспитанников) и представители обучающихся старше 14 лет.

В состав управляющего совета входит один представитель учредителя Учреждения (в соответствии с приказом о назначении и доверенностью учредителя). В состав управляющего совета по его решению могут быть кооптированы представители местного сообщества (деятели науки, культуры, общественные деятели, представители

СМИ, депутаты, работодатели и представители объединений работодателей, специалисты из сфер профессиональной деятельности, совпадающих с профилем (профилями) обучения и др.).

5.8.3.Срок полномочий

Члены управляющего совета избираются преимущественно сроком на три года, за исключением членов управляющего совета из числа обучающихся, которые могут избираться сроком на один-два года. Процедура выборов для каждой категории членов управляющего совета осуществляется в соответствии с Положением о порядке выборов членов управляющего совета.

Директор Учреждения входит в состав управляющего совета по должности.

Члены управляющего совета из числа обучающихся избираются общим собранием (конференцией) обучающихся соответствующих параллельных классов данного Учреждения со сроком полномочий один (два) года (в зависимости от срока, указанного в Положении).

Члены управляющего совета Учреждения из числа работников избираются общим собранием (конференцией) работников данного Учреждения сроком на три года.

Члены управляющего совета Учреждения из числа родителей (законных представителей) обучающихся избираются собранием (конференцией) родителей (законных представителей) обучающихся сроком на три года.

5.8.4. Основные полномочия

5.8.4.1. В определении путей развития Учреждения управляющий совет наделен правом утверждать:

- программу развития Учреждения (по согласованию с учредителем);
- публичную отчетность Учреждения - публичный доклад (отчет о самообследовании) Учреждения и отчет о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств.

5.8.4.2.В организации образовательного процесса Учреждения управляющий совет согласовывает:

-образовательную программу Учреждения, основные общеобразовательные программы, компонент Учреждения федеральных государственных стандартов общего и дошкольного образования;

-профили обучения в старшей школе;

-выбор учебников из числа рекомендованных (допущенных) Минобрнауки России.

5.8.4.3. В вопросах взаимоотношений участников образовательного процесса управляющий совет:

-рассматривает жалобы и заявления обучающихся, их родителей (законных представителей) на действия (бездействие) педагогического и административного персонала Учреждения и принимает рекомендации по их разрешению по существу;

-принимает решение об исключении обучающегося из Учреждения;

-ходатайствует при наличии оснований перед учредителем Учреждения о расторжении трудового договора с педагогом, руководителем, иным работником Учреждения, вносит учредителю предложения о поощрении работников и руководителя Учреждения.

5.8.4.4. В вопросах функционирования Учреждения управляющий совет:

-устанавливает режим занятий обучающихся, в том числе продолжительность учебной недели;

-определяет время начала и окончания занятий;

-принимает решение о введении (отмене) единой в период занятий формы одежды обучающихся Учреждения;

-осуществляет контроль над соблюдением здоровых и безопасных условий обучения, воспитания и труда в школе.

5.8.4.5. В сфере финансово-хозяйственной деятельности управляющий совет:
-согласовывает план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
-утверждает сметы расходования средств, полученных Учреждением от уставной приносящей доходы деятельности и из иных внебюджетных источников;
-содействует привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития школы, определяет цели и направления их расходования;
-согласовывает сдачу в аренду Учреждения закрепленных за ней объектов собственности;
-утверждает или согласовывает порядок и критерии распределения выплат стимулирующего характера педагогическим работникам;
-заслушивает и утверждает отчет руководителя Учреждения по итогам учебного и финансового года, предоставляет его общественности и учредителю ;
-вносит рекомендации учредителю по содержанию государственного (муниципального) задания Учреждения.

Управляющий совет самостоятельно разрабатывает и утверждает локальные нормативные и иные правовые акты Учреждения по вопросам, отнесенным Уставом Учреждения к его исключительной компетенции, а также согласует (согласовывает) локальные акты, отнесенные Уставом Учреждения к совместной компетенции управляющего совета и других органов управления (руководителя, педагогического совета и др.).

Управляющий совет вправе разрабатывать, принимать и вносить рекомендации учредителю и руководителю Учреждения по вопросам управления Учреждения, отнесенным к их компетенции законодательством и Уставом Учреждения. Полный перечень полномочий управляющего совета должен быть изложен в утвержденном учредителем и зарегистрированном Уставе Учреждения.

5.9. Педагогический совет

5.9.1. Определение

Педагогический совет является постоянно действующим органом коллегиального управления Учреждения, формируемым из штатных педагогических работников Учреждения, для рассмотрения основных вопросов образовательного процесса.

5.9.2. Участники

В состав педагогического совета входят: руководитель Учреждения, его заместители, педагогические работники. В состав педагогического совета должны входить только штатные работники Учреждения.

5.9.3.Срок полномочий

Срок действия полномочий педагогического совета - бессрочно. Педагогический совет избирает из своего состава открытым голосованием председателя и секретаря.

5.9.4.Основные полномочия

Педагогический совет осуществляет следующие функции:

- обсуждает и утверждает (согласовывает) планы работы Учреждения;
- осуществляет текущий контроль успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся (воспитанников);
- принимает решение о выдаче соответствующих документов об образовании, о награждении обучающихся (воспитанников);
- принимает решение о мерах педагогического и дисциплинарного воздействия к обучающимся (воспитанникам) в порядке, определенном [Федеральным законом](#) "Об образовании в Российской Федерации" и Уставом Учреждения;
- вносит предложение о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда .

5.10. Совет обучающихся

5.10.1. Определение

Совет обучающихся - коллегиальный орган управления Учреждения, формируемый по инициативе обучающихся с целью учета мнения обучающихся по вопросам управления Учреждения и при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы обучающихся.

5.10.2. Участники

Состав совета обучающихся формируется из представителей общественных объединений обучающихся, достигших возраста 14 лет. С правом решающего голоса в состав совета обязательно входит представитель руководства образовательной организации. С правом совещательного голоса или без такого права в состав совета могут входить педагогические работники организации.

5.10.3. Срок полномочий

Совет обучающихся формируется на срок не более 2 лет.

5.10.4. Основные полномочия

Совет обучающихся имеет право:

- участвовать в разработке и обсуждении проектов локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы обучающихся Учреждения;
- готовить и вносить предложения руководству Учреждения по оптимизации образовательного процесса, организации быта и отдыха обучающихся;
- участвовать в разработке и реализации системы поощрений обучающихся за достижения в разных сферах учебной и внеучебной деятельности, в том числе принимающих активное участие в деятельности совета обучающихся и общественной жизни Учреждения.

5.11. Совет родителей

5.11.1. Определение

Совет родителей - коллегиальный орган управления Учреждения, создаваемый с целью учета мнения родителей (законных представителей) обучающихся по вопросам управления образовательной организацией и при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы обучающихся и их родителей (законных представителей).

5.11.2. Участники

Совет родителей избирается из числа представителей родителей каждого класса. Как правило, с правом решающего голоса в состав совета входит представитель руководства Учреждения.

5.11.3. Срок полномочий

Совет родителей избирается сроком на один год.

5.11.4. Основные полномочия

Совет родителей имеет следующие полномочия:

- участвовать в решении вопросов по организации и совершенствованию образовательного процесса;
- участвовать в организации наставничества над обучающимися и семьями, находящимися в социально-опасном положении.

Совет родителей осуществляет помощь организации:

- в привлечении родителей к непосредственному участию в воспитательной работе с обучающимися во внеучебное время;
- в работе по профориентации обучающихся;
- в организации и проведении собраний, лекций, бесед для родителей по обмену опытом в вопросах воспитания и обучения своих детей;

-в осуществлении мероприятий по сбору добровольных пожертвований и целевых взносов родителей, а также других лиц и организаций.

Совет родителей имеет право:

-вносить предложения руководству Учреждения, органам общественного управления и получать информацию о результатах их рассмотрения;

-выносить благодарность родителям (законным представителям) обучающихся за активную работу в совете родителей, оказание помощи в проведении мероприятий и т.д.

5.12. Профессиональные союзы работников Учреждения

5.12.1. Определение

Представительный орган работников (профсоюз работников) Учреждения - общественное объединение, создаваемое в форме общественной, некоммерческой организации по решению учредительного профсоюзного собрания и соответствующей территориальной (городской, районной) организации Профсоюза работников образования и науки Российской Федерации.

5.12.2. Участники

В состав профсоюзов работников Учреждения входят учителя, воспитатели и другие работники, являющиеся членами Профсоюза работников образования и науки Российской Федерации и состоящие на профсоюзном учете в профсоюзном объединении (на учете могут стоять работники, вышедшие на пенсию и не прекратившие связь с профсоюзным объединением).

5.12.3. Срок полномочий

Срок полномочий профсоюзного комитета - 5 лет.

5.12.4. Основные полномочия

Профсоюз работников Учреждения обладает следующими полномочиями :

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

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

-участвует в регулировании коллективных трудовых споров, используя различные формы коллективной защиты социально-трудовых прав и профессиональных интересов членов Профсоюза.

-участвует с другими социальными партнерами на уровне Учреждения.

5.12.5 В Учреждении наряду с должностями педагогических работников предусматриваются должности производственных, учебно-вспомогательных, медицинских и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции (далее - работники Учреждения).

5.12.6. Работники Учреждения, занимающие должности административно – хозяйственных, производственных, учебно – вспомогательных, и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции,

имеют право:

- на предоставление работы, обусловленные трудовым договором;

- на обеспечение соответствующим оборудованием, инструментами, материалами, индивидуальными средствами защиты и спецодеждой по установленным нормам;

- на обеспечение безопасности условий труда, соответствующих государственным нормативным требованиям охраны труда;

- на своевременную и в полном объеме выплату заработной платы, размер и условия получения определяются трудовым договором, с учетом квалификации, сложности труда, количества и качества выполненной работы;
- на ежегодный основной оплачиваемый отпуск с сохранением места работы (должности) и среднего заработка;
- на социальное, медицинское и иной вид обязательного страхования в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- вносить предложения по совершенствованию в обеспечении жизнедеятельности школы;
- на иные права, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации;

обязаны:

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

Работники Учреждения, занимающие должности инженерно – технических, административно – хозяйственных, производственных, учебно – вспомогательных, и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции,

несут ответственность:

- за неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Правил внутреннего трудового распорядка, приказов и распоряжений администрации школы и иных локальных нормативных актов, должностных обязанностей в порядке, определенным трудовым законодательством;
- за применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим (или психическим) насилием над личностью обучающегося, в соответствии с трудовым законодательством;
- за нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно – гигиенических правил привлекаются к административной ответственности в порядке, определенном административным законодательством;

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

5.12.7 В целях учета мнения обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и педагогических работников по вопросам управления Учреждением и при принятии Учреждением локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и педагогических работников в Учреждении могут быть созданы и действовать:

- советы обучающихся;
- советы родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся;
- иные органы;
- профессиональные союзы работников Учреждения

6. Локальные нормативные акты Учреждения

6.1 Учреждение самостоятельно в принятии локальных нормативных актов в соответствии с законодательством Российской Федерации, Саратовской области и настоящим Уставом.

6.2 Учреждения принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения (далее - локальные нормативные акты), в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации и Саратовской области и в порядке, установленном настоящим Уставом.

6.3 Учреждения принимает следующие виды локальных нормативных актов: приказы нормативного характера, положения, правила, инструкции, регламенты и т.п. по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие правила приема обучающихся, режим занятий обучающихся, формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Учреждением и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся.

6.4 Локальные нормативные акты принимаются в следующем порядке:

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

Проект локального нормативного акта до его утверждения Директором направляется:

- в предусмотренных трудовым законодательством, а также настоящим Уставом случаях в представительный орган работников - общее собрание работников Учреждения для учета его мнения;
- в Совет обучающихся, Совет родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся в целях учета мнения обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся по вопросам управления Учреждением и при принятии Учреждением локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы;
- для принятия коллегиальными органами управления в соответствии с их

компетенцией, предусмотренной настоящим Уставом.

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

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

6.4.4 .После утверждения локальный нормативный акт подлежит размещению на официальном сайте Учреждения.

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

7. ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ, ИМУЩЕСТВО.

7.1. Собственник имущества (уполномоченный им орган) в порядке, установленном законодательством РФ, закрепляет за Учреждением в целях обеспечения его уставной деятельности, предусмотренной Уставом, здания, сооружения, оборудование, а также другое необходимое имущество на праве оперативного управления. Право оперативного управления имуществом возникает у Учреждения с момента фактической передачи имущества по акту приема-передачи.

7.2. **Земельный участок**, необходимый для выполнения уставных задач предоставляется Учреждению в постоянное (бессрочное) пользование.

7.3. **Учреждение не вправе без согласия собственника** распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним собственником или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества. Остальным, находящимся на праве оперативного управления имуществом Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно.

Под особо ценным движимым имуществом понимается движимое имущество, без которого осуществление бюджетным учреждением своей уставной деятельности будет существенно затруднено. Перечни особо ценного движимого имущества определяются Учредителем.

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

7.4. **Бюджетное Учреждение вправе с согласия собственника** передавать некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника денежные средства (если иное не установлено условиями их предоставления) и иное имущество, за исключением особо ценного движимого , закрепленного за ним собственником или приобретенного бюджетным учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение на приобретение такого имущества, а так же недвижимого имущества.

В случаях и порядке, предусмотренных федеральными законами, Учреждение вправе вносить указанное имущество в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ или иным образом передавать им имущество в качестве их учредителя или участника.

С предварительного согласия собственника (уполномоченного органа) Учреждение может совершать крупные сделки. **Крупной признается сделка** или несколько взаимосвязанных сделок, связанных с распоряжением денежными средствами, отчуждением иного имущества (которым в соответствии с

законодательством вправе распоряжаться самостоятельно), а так же с передачей такого имущества в пользование или залог при условии, что цена такой сделки превышает 10 процентов балансовой стоимости активов Учреждения, определяемой по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату. Крупная сделка, совершенная с нарушением указанных требований и 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 согласия Учредителя Учреждения.

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

7.5. Изъятие и (или) отчуждение собственности, закрепленной за общеобразовательным учреждением, осуществляются в соответствии с законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами Калининского муниципального района.

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

7.7. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения являются:

а) имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления, регулярные и единовременные поступления от Учредителя на выполнение муниципального задания ;

б) бюджетные и внебюджетные средства;

в) добровольные пожертвования физических и юридических лиц;

г) доходы от реализации товаров, работ и услуг;

д) другие источники в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Учреждение вправе осуществлять приносящую доходы деятельность и иные виды деятельности, не являющиеся основными видами деятельности, лишь по столько, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, при условии, что такие виды деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением собственником этого имущества или приобретенного Учреждением за счет выделенных собственником имущества средств, а так же недвижимого имущества.

7.8. Финансовое обеспечение муниципального задания Учреждением осуществляется в виде субсидий из бюджета Калининского муниципального района. Уменьшение объема субсидии, предоставленной на выполнение муниципального задания, в течение срока его выполнения осуществляется только при соответствующем изменении муниципального задания.

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

7.9. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, как закрепленным за Учреждением собственником имущества, так и приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением собственником этого

имущества или приобретенного Учреждением за счет выделенных собственником имущества средств, а так же недвижимого имущества. Собственник имущества не несет ответственности по обязательствам Учреждения.

7.10. 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 выделенного финансирования;
- осуществлять амортизацию и восстановление изнашиваемой части имущества;
- осуществлять крупные сделки только с предварительного согласования с Учредителем;
- производить списание пришедшего в негодность имущества в порядке, установленном законодательством РФ и муниципальными правовыми актами Калининского муниципального района.
- своевременно представлять бухгалтерскую и статистическую отчетность, оплачивать налоги и т.д.;
- добросовестно выполнять обязательства в соответствии с заключенными договорами и муниципальными контрактами;
- составлять план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, в порядке установленном Учредителем и финансовыми правовыми актами;
- обеспечивать соблюдение трудовых прав и обязанностей работников Учреждения, а так же выполнять иные обязанности возложенные законодательством РФ и Саратовской области.

7.11. Учреждение вправе самостоятельно:

- устанавливает структуру управления деятельностью Учреждения и штатное расписание;
- осуществляет подбор, прием на работу работников, распределение должностных обязанностей, несет ответственность за уровень квалификации работников, устанавливает должностные оклады по новой системе оплаты труда на основании решений органов местного самоуправления Калининского муниципального района.

8. РЕГЛАМЕНТАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

8.1. Проект изменений и дополнений в Устав Учреждения разрабатывается работниками Учреждения и утверждаются Учредителем.

8.2. Изменения и дополнения в Устав вступают в силу после регистрации их в установленном законом порядке.

8.3. Для обеспечения уставной деятельности Учреждение издает различного вида локальные акты, которые выносятся на обсуждение Педагогического совета, либо Управляющего совета, собрания трудового коллектива, затем утверждаются приказом директора Учреждения.

9. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

9.1 Ликвидация Учреждения может быть осуществлена по решению Учредителя или по решению суда в установленном законодательством порядке. Принятие решения о реорганизации или ликвидации Учреждения не допускается без учета мнения жителей села.

9.2. Реорганизация Учреждения может быть осуществлена в форме:

- слияния двух или нескольких учреждений;
- присоединения к Учреждению одного учреждения или нескольких учреждений соответствующей организационно-правовой формы;
- разделения Учреждения на два учреждения или несколько учреждений соответствующей организационно-правовой формы;
- выделения из Учреждения одного учреждения или нескольких учреждений соответствующей организационно-правовой формы.

9.3. Учреждение может быть реорганизовано по решению Учредителя, в порядке предусмотренном Гражданским Кодексом РФ, Федеральным Законом «О некоммерческих организациях» и другими законами. Изменение типа Учреждения не является реорганизацией. При изменении типа Учреждения в его учредительные документы вносятся соответствующие изменения и дополнения.

9.4. При реорганизации (изменении организационно-правовой формы, статуса) Учреждения его Устав, лицензия и свидетельство о государственной аккредитации утрачивают силу.

9.5. Учреждение может быть ликвидировано в случаях и порядке, установленном законодательством РФ.

9.6. В случае реорганизации, ликвидации Учреждения Учредитель обеспечивает перевод обучающегося с согласия их родителей в другое образовательное учреждение соответствующего типа.

9.7. Имущество ликвидируемого Учреждения после расчетов, произведенных в установленном порядке, с бюджетом, кредиторами, работниками Учреждения, остается в муниципальной собственности и направляются на цели развития образования.

№1
нем
MP
083

Верно:

Начальник отдела делопроизводства
администрации муниципального района



Handwritten signature

О.И. Сигачева

Пронумеровано, пронумеровано
и скреплено печатью на 10
(десяти) листах

Начальник отдела делопроизводства
Администрации Камышинского МР

М. Сигаева



Межрайонная ИФНС России
по Саратовской области

**ВЕДИНЫЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ РЕЕСТР
ЮРИДИЧЕСКИХ ЛИЦ ВНЕСЕНА ЗАПИСЬ**

« 13 » сентября 2016 г.

ОГРН 226400484379

ФРН 2160451495417

Саратовская область (федеральный округ)

13 09 (число, месяц)

20 16 (год)

М.П. (подпись)

Сведения о юридическом лице в регистрируемом органе №1

