

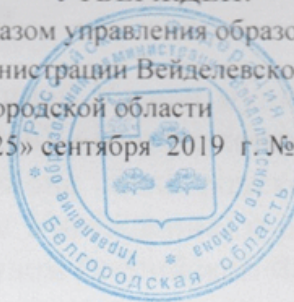
19813А
30.09.19

ПРИНЯТ:

Общим собранием работников
«25» 09 2019 г.
Протокол № 1

УТВЕРЖДЕН:

Приказом управления образования
администрации Вейделевского района
Белгородской области
От «25» сентября 2019 г. № 504



Председатель общего собрания
Л.А. Филиппова Филиппова Л.А.

**УСТАВ
МУНИЦИПАЛЬНОГО
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
«КЛИМЕНКОВСКАЯ СРЕДНЯЯ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА
ВЕЙДЕЛЕВСКОГО РАЙОНА
БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ
ИМЕНИ ТАВОЛЖАНСКОГО ПАВЛА ВИКТОРОВИЧА»**

(НОВАЯ РЕДАКЦИЯ)

I. Общие положения

1.1. Настоящий Устав является новой редакцией Устава муниципального общеобразовательного учреждения (далее - Устав) «Клименковская средняя общеобразовательная школа Вейделевского района Белгородской области имени Таволжанского Павла Викторовича» (далее Учреждение) и разработан в целях приведения в соответствие с законодательством Российской Федерации.

1.2. Полное наименование учреждения: Муниципальное общеобразовательное учреждение «Клименковская средняя общеобразовательная школа Вейделевского района Белгородской области имени Таволжанского Павла Викторовича».

1.3. Сокращенное наименование: МОУ «Клименковская СОШ».

1.4. Организационно-правовая форма: муниципальное учреждение.

1.5. Тип учреждения: общеобразовательное.

1.6. Тип учреждения в качестве образовательной организации: средняя общеобразовательная.

1.7. Учреждение является некоммерческой организацией.

1.8. Место нахождения Учреждения:

юридический адрес: 309725, Белгородская область, Вейделевский район, село Клименки, улица Школьная, дом 11.

фактический адрес: 309725, Белгородская область, Вейделевский район, село Клименки, улица Школьная, дом 11.

1.9. Учредителем Учреждения является муниципальный район «Вейделевский район» Белгородской области в лице администрации Вейделевского района Белгородской области. Функции и полномочия Учредителя осуществляет Управление образования администрации Вейделевского района Белгородской области (далее – Учредитель).

1.9.1. Место нахождения Учредителя:

- юридический адрес: 309720, Белгородская область, Вейделевский район, п. Вейделевка, ул. Центральная, д.43 а.

- фактический адрес: 309720, Белгородская область, Вейделевский район, п. Вейделевка, ул. Центральная, д.43 а.

1.10. Имущество Учреждения является собственностью муниципального района «Вейделевский район» Белгородской области.

1.11. Учреждение имеет структурное подразделение детский сад, в котором осуществляется деятельность по образовательным программам дошкольного образования, присмотр и уход за детьми (далее по тексту – структурное подразделение).

Структурное подразделение расположено по адресу: 309725, Белгородская область, Вейделевский район, село Клименки, улица Школьная, дом 11.

Структурное подразделение не является юридическим лицом, осуществляет свою деятельность на основании настоящего Устава, а также соответствующего положения о нем, утвержденного директором школы по

согласованию с Учредителем.

Заведующий структурным подразделением является заместителем директора школы по дошкольному образованию.

1.12. Учреждение является юридическим лицом, имеет обособленное имущество, лицевой счет, имеет самостоятельный баланс, печать, штамп, бланки со своим наименованием и другие реквизиты установленного образца, которые хранятся в сейфе Учреждения.

В соответствии с действующим законодательством Учреждение вправе от своего имени заключать договоры, соглашения, совершать иные сделки, приобретать и осуществлять имущественные и неимущественные права, быть истцом, ответчиком и третьим лицом в суде.

1.13. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением Собственником этого имущества или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных Собственником его имущества, а также недвижимого имущества независимо от того, по каким основаниям оно поступило в оперативное управление Учреждения и за счет каких средств оно приобретено. Учреждение не отвечает по обязательствам собственника своего имущества.

1.14. Права юридического лица в части ведения уставной, финансово-хозяйственной деятельности возникают у Учреждения с момента его государственной регистрации.

1.15. Право на ведение образовательной деятельности и получение льгот, установленных законодательством Российской Федерации, возникают у Учреждения с момента выдачи ему лицензии (разрешения).

Лицензирование образовательной деятельности осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации о лицензировании отдельных видов деятельности с учетом особенностей, установленных Законом Российской Федерации «Об образовании».

1.16. Учреждение проходит государственную аккредитацию в порядке, установленном Законом Российской Федерации «Об образовании».

1.17. Учреждение в своей деятельности руководствуется Конвенцией о правах ребенка, Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», другими федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации, иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации, законами Белгородской области в сфере образования и иными нормативными правовыми актами Белгородской области, решениями Муниципального совета Вейделевского района Белгородской области, нормативными правовыми и распорядительными актами администрации Вейделевского района, настоящим Уставом и локальными нормативными актами Учреждения.

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

1.18. В Учреждении не допускаются создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций (объединений).

1.19. Обучение и воспитание в Учреждении ведутся на русском языке.

1.20. Обучение осуществляется в очной форме. Допускается сочетание указанной формы с формами семейного образования и самообразования.

1.21. Режим работы Учреждения по пятидневной или шестидневной рабочей неделе определяется правилами внутреннего трудового распорядка, правилами внутреннего распорядка обучающихся и (или) иными локальными нормативными актами, принятыми в порядке, предусмотренном Уставом.

1.22. Медицинское обслуживание обучающихся в Учреждении обеспечивается медицинским персоналом, который закреплен ОГБУЗ «Вейделевская ЦРБ» за Учреждением и наряду с администрацией и педагогическими работниками несет ответственность за проведение лечебно-профилактических мероприятий, за здоровье обучающихся. Для работы медицинских работников Учреждение предоставляет помещение в соответствии с санитарно - эпидемиологическими требованиями.

Медицинские услуги в пределах функциональных обязанностей медицинского персонала оказываются бесплатно.

1.23. Организация питания в Учреждении осуществляется Учреждением самостоятельно, в соответствии с действующими нормативными документами в сфере общественного питания. В Учреждении предусмотрено помещение для питания обучающихся, а также для хранения и приготовления пищи. Режим работы столовой, меню, график питания обучающихся утверждается директором Учреждения. Питание воспитанников в структурном подразделении организуется Учреждением самостоятельно.

I. Предмет, цели и виды деятельности

2.1. Предметом деятельности Учреждения является оказание населению услуг по предоставлению образования, определенных Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации».

2.2. Основной целью деятельности Учреждения является образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного общего, начального общего, основного общего и среднего общего образования.

Образовательные программы дошкольного образования реализуются в структурном подразделении.

2.3. Основным видом деятельности Учреждения является осуществление образовательной деятельности по образовательным программам дошкольного общего, начального общего, основного общего и среднего общего образования по следующим уровням:

I уровень - дошкольное общее образование (нормативный срок освоения – 5 лет): обучение, присмотр и уход за детьми дошкольного возраста; сохранение и укрепление здоровья детей; обеспечение интеллектуального, нравственного, личностного и физического развития каждого ребенка; осуществление необходимой коррекции отклонений в развитии детей; приобщение детей к общечеловеческим ценностям; взаимодействие с семьей для обеспечения полноценного развития воспитанников; формирование предпосылок учебной деятельности; обеспечение развития детей дошкольного возраста до достижения ими уровня, необходимого и достаточного для успешного освоения ими образовательных программ начального общего образования. Дошкольное образование является базой для получения начального общего образования.

II уровень - начальное общее образование (нормативный срок освоения - 4 года) - обеспечивает развитие у обучающихся овладение ими чтением, письмом, счетом, основными умениями и навыками учебной деятельности, элементами теоретического мышления, простейшими навыками самоконтроля учебных действий, культурой поведения и речи, основами личной гигиены и здорового образа жизни. Начальное общее образование является базой для получения основного общего образования.

III уровень - основное общее образование (нормативный срок освоения - 5 лет) - обеспечивает освоение обучающимися общеобразовательных программ основного общего образования, условия для становления и формирования личности обучающегося (формирование нравственных убеждений, эстетического вкуса и здорового образа жизни, высокой культуры общения, овладение основами наук, навыками умственного и физического труда), развитие склонностей, интересов, способности к социальному самоопределению. Основное общее образование является базой для получения среднего общего образования, начального и среднего профессионального образования.

IV уровень - среднее (полное) общее образование (нормативный срок освоения программы 2 года). Задачами среднего (полного) общего образования являются развитие интереса к познанию и творческих способностей обучающегося, формирование навыков самостоятельной учебной деятельности на основе дифференциации обучения.

Среднее (полное) общее образование является основой для получения начального профессионального, среднего профессионального (по сокращенным ускоренным программам) и высшего профессионального образования.

Исходя из запросов обучающихся и их родителей (законных представителей) и при наличии соответствующих условий, в Учреждении могут быть организованы профильные классы: социально-гуманитарный, социально-экономический, оборонно-спортивный, физико-математический, физико-химический, индустриально-технологический, информационно-технологический, химико-биологический, филологический, биолого-географический, художественно-эстетический, естественно-научный, технико-

технологический, строительно-технологический, агро-технологический и классы универсального (непрофильного) обучения.

В соответствии с концепцией профильного обучения на 3 ступени возможно обучение по индивидуальным учебным планам при наличии запросов обучающихся, их родителей (законных представителей).

2.4. Дополнительные виды деятельности:

- реализация программ профессионального обучения – программ профессиональной подготовки;
- организация процедуры проведения промежуточной аттестации лиц, освоивших основные образовательные программы в форме самообразования или семейного образования либо обучающихся по не имеющей государственной аккредитации образовательной программе;

2.5. Учреждение вправе осуществлять образовательную деятельность, в том числе по дополнительным общеразвивающим программам и программам профессионального обучения, за счет средств физических или юридических лиц по договорам об оказании платных образовательных услуг.

2.6. Учреждение вправе осуществлять следующие виды деятельности, в т.ч. приносящие доход лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано:

- осуществление присмотра и ухода за детьми в группах по присмотру и уходу за детьми;
- организация отдыха и оздоровления обучающихся в каникулярное время;
- сдача в аренду недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением Учредителем или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества;
- оказание платных образовательных услуг, не предусмотренных основными общеобразовательными программами и федеральными государственными образовательными стандартами, в соответствии с действующим законодательством и настоящим Уставом;
- курсы по адаптации будущих первоклассников к обучению в школе.

II. Управление Учреждением

3.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с действующим законодательством и настоящим Уставом и строится на принципах единоначалия и коллегиальности.

3.2. Учреждение самостоятельно формирует свою структуру, если иное не установлено законодательством.

3.3. К компетенции Учредителя относятся следующие вопросы:

- утверждение Устава (изменений и дополнений к нему);
- принятие решения о реорганизации и ликвидации Учреждения, назначение ликвидационной комиссии, утверждение передаточного акта и разделительного и ликвидационного баланса;

- определение перечня особо ценного движимого имущества;
- согласование распоряжения особо ценным движимым имуществом, закрепленным за Учреждением Учредителем или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества;
- согласование распоряжения недвижимым имуществом, в том числе передачи его в аренду;
- установление соответствия расходования денежных средств, использования иного имущества Учреждением целям, предусмотренным настоящим Уставом;
- определение порядка составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- определение порядка составления и утверждения отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закреплённого за ним имущества;
- утверждение годового отчета и годового бухгалтерского баланса;
- обеспечение финансирования Учреждения в соответствии действующими нормативными документами;
- одобрение сделок, в совершении которых имеется заинтересованность;
- формирование и утверждение муниципального задания;
- осуществление финансового обеспечения выполнения муниципального задания;
- контроль условий аренды зданий, помещений и иных объектов Учреждения;
- назначение и освобождение от должности директора Учреждения;
- осуществление контроля за деятельностью Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- осуществление иных функций и полномочий Учредителя, установленных федеральными законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации, Белгородской области и муниципального района «Вейделевский район».

3.4. К компетенции Учреждения относятся:

- Разработка и принятие правил внутреннего распорядка учащихся, правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов;
- Материально – техническое обеспечение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, в том числе в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами, федеральными государственными требованиями;
- Предоставление Учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования;
- Установление штатного расписания, если иное не установлено нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- Разработка и утверждение образовательных программ Учреждения;

- 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;
- Разработка и утверждение по согласованию с Учредителем программы развития Учреждения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации;
- Прием учащихся в Учреждение;
- Определение списка учебников в соответствии с утвержденным федеральным перечнем учебников, рекомендованных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования, а также учебных пособий, допущенных к использованию при реализации указанных образовательных программ Учреждением;
- Осуществление текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащихся, утверждение их форм, периодичности и порядка проведения;
- Поощрение учащихся в соответствии с установленными Учреждением видами и условиями поощрения за успехи в учебной, спортивной, общественной, научной, научно – технической, творческой, экспериментальной и инновационной деятельности;
- Индивидуальный учет результатов освоения учащимися образовательных программ и поощрений учащихся, а также хранение в архивах информации об этих результатах и поощрениях на бумажных и (или) электронных носителях;
- Использование и совершенствование методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения;
- Проведение самообследования, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования;
- Создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания учащихся и работников Учреждения;
- Создание условий для занятия учащимися физической культурой и спортом
- Приобретение или изготовление бланков документов об образовании и (или) о квалификации, медалей «За особые успехи в учении»;
- Организация научно – методической работы, в том числе организация и проведение научных и методических конференций, семинаров;
- Обеспечение создания и ведения официального сайта образовательного Учреждения в сети Интернет;
- Размещение на официальном сайте информационно – телекоммуникационной сети «Интернет» информации в соответствии с перечнем сведений, установленных федеральным законодательством, и обеспечение ее обновления в соответствии с установленными сроками
- Разработка и принятие Устава Учреждения, изменений (дополнений в Устав);
- Утверждение режима занятий учащихся;

- Утверждения порядка и оснований перевода, отчисления и восстановления учащихся;
- Создания условий для организации охраны здоровья учащихся в период обучения и воспитания;
- Обеспечение функционирования системы внутреннего мониторинга качества образования в Учреждении;
- Решение иных вопросов, касающихся деятельности Учреждения, в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

3.5. Единоличным исполнительным органом Учреждения является Директор (в пределах своей компетенции)

3.6. Компетенция Директора:

- заключение гражданско-правовых договоров от имени Учреждения;
- пользоваться всеми правами работодателя, предусмотренными трудовым законодательством, по отношению к работникам Учреждения;
- выступать без доверенности от имени Учреждения по всем вопросам деятельности Учреждения, представлять его интересы в государственных органах, органах местного самоуправления, организациях различных форм собственности;
- по согласованию с Учредителем распоряжаться средствами и имуществом Учреждения в соответствии с целями деятельности Учреждения;
- выдавать доверенности, заключать договоры;
- формировать штатную численность персонала;
- осуществлять расстановку педагогических кадров и обслуживающего персонала, поощрять работников Учреждения, налагать взыскания;
- распределять учебную нагрузку, устанавливать фиксированную часть заработной платы работникам Учреждения в соответствии с действующими нормативными актами по оплате труда работников бюджетной сферы, а также надбавки, доплаты и другие выплаты стимулирующего характера в пределах имеющихся финансовых средств;
- заключать от имени Учреждения договоры с общественными институтами детства, в том числе договор между Учреждением и родителями (законными представителями) каждого ребенка;
- инициировать заседания коллегиальных органов управления Учреждением;
- присутствовать на заседаниях органов управления Учреждением;
- утверждать решения, принятые коллегиальными органами управления Учреждением;
- принимать меры к разработке локальных актов Учреждения и утверждать их;
- в связи с сокращением численности обучающихся и (или) уменьшением количества часов по учебным планам, при уменьшении нагрузки менее 18 часов проводить мероприятия по сокращению численности штатов в установленном законом порядке;
- открывать лицевые счета в финансовом органе муниципального района «Вейделевский район»;
- осуществлять подготовку и представление отчета о самообследовании;

- объявлять дисциплинарные взыскания работникам;
- решать иные вопросы текущей деятельности Учреждения, не отнесенные к компетенции коллегиальных органов управления.

В пределах своей компетенции директор издает приказы и распоряжения, обязательные для исполнения всеми участниками образовательного процесса.

Директор принимает решения самостоятельно, если иное не установлено настоящим Уставом, и выступает от имени Учреждения без доверенности.

3.7. Директор Учреждения обязан:

- обеспечивать выполнение муниципального задания в полном объеме;
- обеспечивать выполнение в полном объеме плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- создавать условия для реализации образовательных программ в соответствии с возрастом обучающихся, состоянием здоровья, индивидуальными особенностями в порядке, установленном настоящим Уставом;
- обеспечивать распределение должностных обязанностей;
- утверждать должностные инструкции;
- обеспечивать прием на работу и увольнение работников;
- обеспечивать работу по хранению, заполнению, учету движения, выдаче трудовых книжек и вкладышей к ним работников Учреждения;
- заботиться о престиже Учреждения, пропаганде его передового опыта и творческих достижений;
- немедленно сообщать Учредителю о чрезвычайных ситуациях в Учреждении;
- обеспечивать организацию и выполнение мероприятий по гражданской обороне в случае чрезвычайной ситуации;
- в полном объеме качественно организовывать воинский учет согласно действующему законодательству;
- обеспечивать необходимые условия для работы подразделений общественного питания и медицинского кабинета Учреждения;
- выполнять приказы и распоряжения Учредителя;
- осуществлять контроль за выполнением образовательной, финансовой деятельности, требований безопасности;
- осуществлять взаимосвязь с семьями обучающихся и общественными организациями;
- распределять учебную нагрузку, устанавливать ставки заработной платы на основе нормативов по оплате труда работников бюджетной сферы и решения аттестационной комиссии, определять виды доплат и других выплат стимулирующего характера в пределах имеющихся средств;
- контролировать совместно со своими заместителями деятельность педагогов, в том числе путем посещения уроков и мероприятий;
- определять перспективу работы Учреждения;
- руководить текущей и опытно-экспериментальной работой Учреждения;
- направлять педагогических работников на курсы повышения квалификации в установленном порядке;

- проходить аттестацию в порядке, установленном Учредителем;
- заботиться о доброжелательном сотрудничестве в Учреждении;
- контролировать соблюдение дисциплины в Учреждении;
- обеспечивать соблюдение в Учреждении и на его территории санитарно-эпидемиологических требований охраны труда и противопожарной безопасности.

Директор назначается на должность и освобождается от должности приказом Учредителя.

С Директором Учреждения Учредитель заключает и расторгает трудовой договор (контракт). Трудовой договор заключается на срок от 1 года до 5 лет (определяется Учредителем). Учредитель поощряет Директора и применяет дисциплинарные взыскания.

- Кандидаты на должность Директора проходят обязательную аттестацию. Порядок и срок проведения аттестации устанавливаются Учредителем Учреждения.

3.8. Директор обязан руководить Учреждением добросовестно и разумно, не наносить своими действиями ущерб Учреждению и препятствовать нанесению какого-либо ущерба Учреждению со стороны других его работников.

В пределах своей компетенции Директор Учреждения издает приказы, обязательные для исполнения всеми участниками образовательного процесса.

Директор несет ответственность в соответствии с действующим законодательством за:

- нецелевое использование находящихся в распоряжении Учреждения бюджетных средств и имущества;
- достоверность и своевременное предоставление установленной отчетности;
- обеспечение сохранности документов Учреждения.

3.9. Директор может совмещать руководящую должность с работой по другим педагогическим должностям в Учреждении с разрешения Учредителя.

3.10. Органами коллегиального управления Учреждением являются:

- Общее собрание работников Учреждения (далее – Общее собрание);
- Управляющий совет Учреждения (далее – Управляющий совет);
- Педагогический совет Учреждения (далее – Педагогический совет).

3.11. Высшим органом коллегиального управления Учреждением является Общее собрание, которое включает в себя работников Учреждения на дату проведения собрания, работающих по основному месту работы в Учреждении.

Срок полномочий Общего собрания работников: бессрочно.

Общее собрание работников собирается не реже двух раз в год.

Внеочередной созыв общего собрания может произойти по требованию директора Учреждения или по заявлению одной трети членов общего собрания, поданному в письменном виде.

Общее собрание ведет председатель, избираемый из числа участников. На

Общем собрании избирается также секретарь, который ведет всю документацию и сдает ее в архив в установленном порядке. Председатель и секретарь общего собрания избираются сроком на 3 года.

Общее собрание работников правомочно, если на заседании присутствует более половины его членов.

3.11.1.К компетенции общего собрания работников Учреждения относится:

- участие в разработке и принятии Устава Учреждения, Коллективного договора, Правил внутреннего трудового распорядка изменений и дополнений к ним;
- принятие иных локальных актов, регламентирующих деятельность образовательной организации, предусмотренных Уставом Учреждения;
- обсуждение вопросов состояния трудовой дисциплины в Учреждении и мероприятия по ее укреплению, рассмотрение фактов нарушения трудовой дисциплины работниками Учреждения;
- рассмотрение вопросов охраны и безопасности условий труда работников, охраны жизни и здоровья обучающихся Учреждения;
- внесение предложений Учредителю по улучшению финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- определение порядка и условий предоставления социальных гарантий и льгот в пределах компетенции Учреждения;
- заслушивание отчёта о работе директора, его заместителей и других работников, внесение на рассмотрение администрации Учреждения предложений по совершенствованию её работы;
- ознакомление с итоговыми документами по проверке государственными и муниципальными органами деятельности Учреждения и заслушивание администрации Учреждения о выполнении мероприятий по устранению замечаний;
- в рамках действующего законодательства принятие необходимых мер, ограждающих педагогических и других работников, администрацию от необоснованного вмешательства в их профессиональную деятельность, ограничение самостоятельности Учреждения, её самоуправляемости; выход с предложениями по этим вопросам в общественные организации, муниципальные органы управления образованием, органы прокуратуры, общественные объединения;
- осуществление контроля исполнения муниципального задания;
- внесение предложений о поощрении работников Учреждения;
- принятие решений о возбуждении ходатайства о награждении ведомственными наградами Министерства образования и науки Российской Федерации.

3.11.2. Решение общего собрания считается принятым, если за него проголосовало не менее половины присутствующих. При равенстве голосов право решающего голоса принадлежит председателю общего собрания.

3.11.3. Решения Общего собрания являются обязательными для

исполнения всеми работниками Учреждения, если они не противоречат действующему законодательству РФ

3.12. Управляющий совет является коллегиальным органом управления и строит свою деятельность на принципах демократического, государственно-общественного характера управлением Учреждением

3.12.1. Управляющий совет Учреждения формируется в составе 11 членов с использованием процедур выборов, назначения и кооптации согласно квоте:

- представителей из числа родителей (законных представителей) - 3 человека;
- представителей трудового коллектива Учреждения - 3 человека;
- представителей из числа обучающихся - 2 человека;
- кооптируемых членов Управляющего совета Учреждения - 1 человек;
- представителя Учредителя - 1 человек;
- директора Учреждения, который не может быть избран председателем Управляющего совета Учреждения.

Члены Управляющего совета Учреждения избираются сроком на 5 лет, за исключением членов Совета из числа обучающихся, их родителей (законных представителей), срок полномочий которых ограничивается периодом обучения детей в Учреждении.

Срок полномочий Управляющего совета 5 лет.

3.12.2. Заседания Управляющего совета созываются по мере необходимости, но не реже двух раз в год. Заседания созываются по инициативе председателя или по требованию одного из членов Управляющего совета.

3.12.3 Управляющий совет возглавляет председатель, избираемый из числа членов, избранных в Управляющий совет, либо из числа кооптированных в Управляющий совет членов.

Для организации и координации текущей работы, ведения протоколов заседания Управляющего совета избирается секретарь Управляющего совета.

Председатель и секретарь Управляющего совета избираются на первом заседании Управляющего совета.

3.12.4. Организационной формой работы Управляющего совета являются заседания, которые проводятся по мере их необходимости, но не реже одного раза в квартал. На заседаниях Управляющего совета Учреждения ведутся протоколы, подписываемые председателем Управляющего совета и секретарем. Указанные в данном пункте протоколы хранятся в Учреждении.

Решения Управляющего совета Учреждения, принятые в соответствии с его компетенцией, носят рекомендательный характер. Решения Управляющего совета вступают в силу с момента их утверждения приказом директора Учреждения.

3.12.5. К компетенциям Управляющего совета Учреждения относятся:

- принятие программы развития Учреждения;
- согласование образовательной программы;
- определение режима занятий обучающихся и воспитанников, в том числе продолжительности учебной недели (пятидневная или шестидневная), времени

- начала и окончания занятий, реализации школьного компонента;
- введение (отмена) единой в период занятий формы одежды для обучающихся;
 - согласование правил внутреннего распорядка;
 - контроль за соблюдением здоровых и безопасных условий обучения, воспитания и труда в Учреждении;
 - содействие привлечению внебюджетных средств;
 - участие в распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников Учреждения;
 - ходатайство, при наличии оснований, перед директором о расторжении трудового договора с работниками Учреждения;
 - принятие ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств;
 - согласование локальных нормативных актов Учреждения в пределах своей компетенции;
 - рассмотрение жалоб участников образовательного процесса на нарушение администрацией Учреждения прав, закрепленных Уставом.

3.13. В целях развития и совершенствования учебно-воспитательного процесса, повышения профессионального мастерства и творческого роста учителей и воспитателей в Учреждении действует Педагогический совет - коллегиальный орган, действующий бессрочно и объединяющий всех педагогических работников Учреждения, включая совместителей.

3.13.1. Компетенция Педагогического совета:

- обсуждение и принятие решения по любым вопросам, касающимся содержания образования (образовательной программы Учреждения, учебного плана, программ из соответствующих федеральному государственному стандарту общего образования, учебников из утвержденных федеральных перечней учебников, рекомендованных (допущенных) к использованию в образовательном процессе);
- обсуждение работы по повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческих инициатив по использованию и совершенствованию методик образовательного процесса и образовательных технологий, в том числе дистанционных образовательных технологий;
- обсуждение и принятие годового плана работы Учреждения;
- принятие решения о формах, сроках и порядке проведения промежуточной аттестации;
- принятие решения о допуске обучающихся к государственной итоговой аттестации, переводе обучающихся в следующий класс, условном переводе в следующий класс, прекращении образовательных отношений, выдаче аттестатов об основном общем и среднем общем образовании, а также по согласованию с родителями (законными представителями) о повторном обучении в том же классе или продолжении обучения в иных формах;
- принятие решения об отчислении обучающегося из Учреждения в случаях, предусмотренных законом и настоящим Уставом;
- принятие решения о награждении обучающихся;

- обсуждение в случае необходимости успеваемости и поведения отдельных обучающихся;
- обсуждение передового педагогического опыта, результатов его внедрения в образовательный процесс;
- рассмотрение вопроса о возможности и порядке предоставления платных образовательных услуг;
- обсуждение и принятие решения о представлении к почетному званию «Заслуженный учитель Российской Федерации», почетному званию «Почетный работник общего образования Российской Федерации».

3.13.2. В начале каждого учебного года из числа членов Педагогического совета путем открытого голосования простым большинством голосов избираются председатель и секретарь Педагогического совета.

3.13.3. Педагогический совет Учреждения может созываться по инициативе директора по мере надобности, но не реже четырех раз в год. Внеочередные заседания Педагогического совета проводятся по требованию не менее 1/3 его состава.

Срок полномочий Педагогического совета составляет 5 лет.

3.13.4. Решение Педагогического совета считается правомочным, если на его заседании присутствовало не менее 2/3 его членов и за решение проголосовало более половины присутствовавших. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического совета Учреждения. Процедура голосования определяется Педагогическим советом Учреждения. Решения Педагогического совета предоставляются на рассмотрение директору Учреждения и вступают в силу с момента их утверждения приказами по Учреждению. Решения являются обязательными для исполнения всеми педагогическими работниками.

3.13.5. На заседаниях Педагогического совета могут присутствовать:

- работники Учреждения, не являющиеся членами Педагогического совета;
- граждане, выполняющие работу на основе гражданско-правовых договоров, заключаемых с Учреждением;
- родители (законные представители) обучающихся, при наличии согласия Педагогического совета.

3.14. Для оказания содействия Учреждению в его внебюджетном финансировании, организационной, консультативной и иной помощи в учреждении функционирует Попечительский совет, в состав которого входят представители исполнительной власти, общественности, благотворительных организаций, фондов, предприятий различных форм собственности, участники образовательного процесса и иные лица, заинтересованные в совершенствовании деятельности и развитии Учреждения.

3.14.1. Структура Попечительского совета:

Общее собрание Попечительского совета – высший орган управления Попечительского совета, правомочный принимать решения по всем вопросам его деятельности. Общее собрание Попечительского совета проводится не реже одного раза в год.

Правление совета – орган, руководящий деятельностью Попечительского совета в период между собраниями. Правление избирается на общем собрании Попечительского совета открытым голосованием в составе 30 человек.

Заседания правления проводятся по мере необходимости, но не реже двух раз в год и являются открытыми для членов Попечительского совета, которые на

заседании правления наделяются правом совещательного голоса.

Попечительский совет избирается сроком на один год.

Правление возглавляет Председатель, избираемый сроком не менее одного года на заседании Правления из его членов. Правление вправе в любое время переизбрать своего Председателя большинством голосов от общего числа членов Правления.

Ревизионная комиссия – орган Попечительского совета, контролирующей законность и эффективность использования средств, поступающих в Попечительский совет. Ревизионная комиссия избирается общим собранием членов Попечительского совета сроком на один год в составе 5 человек.

Деятельность Ревизионной комиссии определяется Положением о Ревизионной комиссии, утвержденным общим собранием членов Попечительского совета.

3.14.2. Заседание Правления Попечительского совета является правомочным, а его решения законными, если на заседании присутствовало не менее половины списочного состава членов Правления Попечительского совета.

3.14.3. Решения Правления Попечительского совета принимаются большинством голосов путем открытого голосования.

3.14.4. Члены Правления Попечительского совета работают на общественных началах. В работе Попечительского совета могут участвовать работники Учреждения.

Попечительский совет избирается на общем собрании родителей обучающихся школы сроком на один учебный год.

Председатель и казначей попечительского совета избираются из числа его членов большинством голосов от общего числа членов попечительского совета на тот же срок, что и попечительский совет.

В состав Попечительского совета могут входить: родители учащихся, учащиеся, педагогические работники школы, представители иных организаций образования, органов управления, спонсоры.

3.14.5. Компетенция Попечительского совета:

- содействие привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития Учреждения;
- оказание содействия в укреплении материально-технической базы Учреждения;
- оказание помощи в благоустройстве помещений и территории Учреждения;
- оказание всесторонней, в том числе благотворительной помощи воспитанникам, педагогическому и обслуживающему персоналу

- содействие улучшению труда педагогических и других работников Учреждения;
- осуществление контроля за законностью и эффективностью использования средств, ведением отчетной документации;
- оказание Учреждению консультационной помощи.

3.15. В Учреждении могут быть созданы советы обучающихся, советы родителей (законных представителей) не являющиеся коллегиальными органами управления Учреждением и осуществляющие свою деятельность на основании Положения о них.

IV. Имущество и финансовое обеспечение деятельности Учреждения

4.1. Имущество Учреждения находится в муниципальной собственности муниципального района «Вейделевский район».

В целях обеспечения образовательной деятельности, в соответствии с настоящим Уставом, Собственник закрепляет за Учреждением необходимое для осуществления образовательной деятельности имущество, в том числе особо ценное, на праве оперативного управления.

Земельные участки, необходимые Учреждению для выполнения своих уставных задач, предоставляются ему на праве постоянного (бессрочного) пользования. Учреждение владеет и пользуется земельными участками в соответствии с целями, предусмотренными Уставом Учреждения.

4.2. При осуществлении права оперативного управления имуществом Учреждение обязано:

- эффективно и рационально использовать имущество согласно уставной деятельности;
- обеспечивать сохранность и использование имущества строго по целевому назначению;
- не допускать ухудшения технического состояния имущества (данное требование не распространяется на ухудшения, связанные с нормативным износом этого имущества в процессе эксплуатации);
- обеспечивать проведение ремонта имущества;
- осуществлять учет результатов амортизации и восстановление изнашиваемой части имущества, передаваемого в оперативное управление.

4.3. Учреждение несет ответственность за сохранность и эффективное использование переданного в оперативное управление имущества. Контроль осуществляется Собственником.

4.4. Учреждение без согласия Собственника не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним Собственником или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом. Остальным находящимся на праве оперативного управления имуществом Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено действующим законодательством Российской Федерации.

4.5. Учреждение вправе с согласия собственника или уполномоченного им органа использовать закрепленные за Учреждением объекты собственности в осуществляемой им деятельности, связанной с получением дохода.

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

4.7. Вновь приобретенное Учреждением имущество включается в состав имущества, передаваемого в оперативное управление. Списанное имущество (в том числе в связи с износом) исключается из состава имущества, переданного в оперативное управление, и оформляется актом списания.

4.8. Имущество, приобретенное Учреждением от приносящей доходы деятельности, используется Учреждением самостоятельно на непосредственные нужды обеспечения, развития и совершенствования образовательного процесса Учреждения.

4.9. Учреждение осуществляет хозяйственную деятельность в пределах, установленных настоящим Уставом. Учреждение строит свои отношения с другими учреждениями, предприятиями, организациями и гражданами во всех сферах хозяйственной деятельности на основе договоров.

4.10. Крупные сделки и сделки, в совершении которых имеется заинтересованность, могут быть совершены Учреждением только с предварительного согласия Учредителя.

4.11. Учреждению запрещено совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за Учреждением, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных Учреждению собственником.

4.12. Директор Учреждения несет перед Учредителем ответственность в размере убытков, причиненных Учреждению в результате совершения сделки с нарушением требований действующего законодательства, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

4.13. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения являются:

- бюджетные средства (субсидии из бюджета муниципального района «Вейделевский район» на выполнение муниципального задания и на иные цели);
- имущество, закрепленное на праве оперативного управления, в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- средства, полученные за предоставление дополнительных платных образовательных услуг (в случае их оказания);
- добровольные пожертвования и целевые взносы физических и юридических лиц;
- средства, полученные от сдачи в аренду имущества.

4.14. Финансовое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Финансовое обеспечение образовательной деятельности осуществляется на основе местных нормативов.

Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Учреждением осуществляется в виде субсидий из бюджета муниципального района «Вейделевский район».

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

Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

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

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

4.16. Учреждение в установленном порядке ведет делопроизводство и хранит документы по всем направлениям деятельности.

V. Порядок принятия локальных нормативных актов

5.1. Учреждение принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности.

5.2. Учреждение принимает следующие виды локальных нормативных актов: приказы, положения, правила, порядки, инструкции, регламенты и иные виды локальных нормативных актов.

Локальные акты Учреждения не могут противоречить Уставу

5.3. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся и работников Учреждения, учитывается мнение органов управления Учреждением, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством первичной профсоюзной организации Учреждения в пределах их компетенции.

5.4. Локальные нормативные акты Учреждения, регламентирующие организацию образовательного процесса, должны обеспечивать преемственность образовательных программ разных уровней.

5.5. Локальные нормативные акты, регламентирующие организацию образовательного процесса, утверждаются директором Учреждения после рассмотрения и (или) согласования педагогическим советом Учреждения и

(или) управляющим советом в пределах их компетенции.

5.6. Разработка и утверждение локального нормативного акта (за исключением приказа):

1) разработка локального нормативного акта производится в соответствии с приказом директора Учреждения (определяется работник ответственный за разработку локального нормативного акта, устанавливается порядок и срок разработки, согласования, утверждения);

2) подготовка проекта локального нормативного акта;

3) согласование проекта локального нормативного акта соответствующим уполномоченным коллегиальным органом управления Учреждения, в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, - первичной профсоюзной организацией Учреждения;

4) подготовка локального нормативного акта с учетом рекомендаций и пожеланий, выдвинутых в отношении проекта локального нормативного акта;

5) локальный нормативный акт утверждается приказом директора Учреждения, вносится в перечень локальных нормативных актов с присвоением раздела и номера (локальный нормативный акт утверждается в 1 экземпляре – оригинале, регистрационный номер проставляется на всех страницах).

5.7. После утверждения локальные нормативные акты приобретают обязательный характер для всех участников образовательного процесса и работников Учреждения, на которых они распространяются.

5.8. Ознакомление участников образовательного процесса и работников Учреждения с локальным нормативным актом производится после его утверждения и присвоения регистрационного номера в течение 1 (одного) месяца.

5.9. Локальные нормативные акты обязательно размещаются в локальной сети Учреждения, на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет» согласно требованиям законодательства Российской Федерации.

5.10. Локальные нормативные акты могут быть изменены и дополнены в том же порядке, что и принятие локального нормативного акта. Возможно принятие локального нормативного акта в новой редакции в полном объеме - путем утверждения нового локального нормативного акта.

5.11. Локальные нормативные акты подлежат изменению, дополнению, отмене в случаях:

1) реорганизации либо изменения структуры Учреждения с изменением наименования либо задач и направлений деятельности;

2) изменения законодательства Российской Федерации - должен быть принят не позднее срока установленного законодательством Российской Федерации;

3) в иных случаях, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.12. Основаниями для прекращения действия локального нормативного акта Учреждения или отдельных его положений являются:

1) истечение срока его действия (если локальным нормативным актом был определен период его действия, при наступлении указанного срока локальный акт автоматически утрачивает силу);

2) вступление в силу федерального, регионального нормативного правового акта, содержащего отличные нормы права, по сравнению с действовавшим локальным актом.

3) иные случаи, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.13. 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.

VI. Реорганизация и ликвидация

6.1. Прекращение деятельности Учреждения производится путем его реорганизации (слияния, присоединения, разделения, выделения, преобразования) или ликвидации.

6.2. Учреждение может быть реорганизовано или ликвидировано по решению Учредителя в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и правовыми актами администрации муниципального района «Вейделевский район», принятыми в пределах их компетенции, с соблюдением прав ребенка, либо по решению суда, в случае осуществления деятельности без надлежащей лицензии, либо деятельности, запрещенной законом, либо деятельности, не соответствующей его уставным целям и в иных случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

6.3. Реорганизация Учреждения, связанная с изменением назначения имущества, не допускается без предварительной экспертной оценки уполномоченным органом местного самоуправления последствия принятого решения для обеспечения жизнедеятельности, образования, воспитания, развития, отдыха и оздоровления детей.

6.4. При разделении и выделении составляется разделительный баланс, которым оформляется распределение между юридическими лицами имущества, прав и обязанностей.

6.5. При слиянии, присоединении и преобразовании составляется передаточный акт, которым оформляется прием-передача имущества, прав и обязанностей реорганизуемого учреждения другому юридическому лицу.

Учреждение считается реорганизованным (за исключением случаев реорганизации в форме присоединения) с момента регистрации вновь возникших юридических лиц.

При реорганизации в форме присоединения к Учреждению другого юридического лица Учреждение считается реорганизованным с момента внесения в единый государственный реестр юридических лиц записи о

прекращении деятельности присоединенного юридического лица.

При реорганизации Учреждения в форме преобразования, присоединения к Учреждению другого юридического лица, не являющегося образовательным учреждением, создании автономного образовательного учреждения путем изменения типа учреждения Учреждение вправе осуществлять определенные в настоящем Уставе виды деятельности на основании лицензии и свидетельства о государственной аккредитации, выданных Учреждению, до окончания срока действия этих лицензий и свидетельства.

При реорганизации Учреждения в форме присоединения к нему одного или нескольких образовательных учреждений лицензия и свидетельство о государственной аккредитации Учреждения переоформляется в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, с учетом лицензий и свидетельств о государственной аккредитации присоединяемых образовательных учреждений на период до окончания срока действия лицензии и свидетельства о государственной аккредитации Учреждения.

При изменении статуса Учреждения и его реорганизации в иной не указанной выше форме лицензия и свидетельство о государственной аккредитации утрачивают силу, если федеральным законом не предусмотрено иное.

6.6. Ликвидация Учреждения осуществляется ликвидационной комиссией, назначаемой администрацией муниципального района «Вейделевский район» либо органом, принявшим решение о ликвидации, с уведомлением органа, осуществляющего государственную регистрацию юридических лиц Белгородской области. С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению Учреждением. Ликвидационная комиссия составляет ликвидационный баланс и предоставляет его Учредителю.

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

При ликвидации или реорганизации Учреждения, осуществляемых, как правило, по окончании учебного года, Учредитель берет на себя ответственность за перевод обучающихся в другие учебные заведения по согласованию с их родителями (законными представителями).

При ликвидации Учреждения все имущество, в том числе учитываемые на отдельном балансе доходы, полученные от приносящей доход деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество, за вычетом платежей, связанных с выполнением обязательств, передается ликвидационной комиссией соответствующему органу и направляется на цели развития образования в муниципальном районе «Вейделевский район».

VII. Заключительные положения

7.1. Изменения и дополнения в Устав, а также новая редакция Устава

утверждаются в установленном действующим законодательством порядке.

7.2. Изменения и дополнения в Устав, а также новая редакция Устава вступают в силу после их регистрации в установленном порядке в органе, осуществляющем государственную регистрацию юридических лиц.

Текст, который был напечатан на оборотной стороне документа и перевернулся при сканировании. Он содержит информацию о документах, находящихся в архиве, и о том, что они являются копиями оригиналов.

Прошито, пронумеровано
и скреплено печатью
22 (двадцать два) листов
Директор муниципального
общеобразовательного
учреждения «Клименковская
средняя
общеобразовательная школа
Вейделевского района
Белгородской области
имени Таволжанского Павла
Викторовича»
Н.О.Чумак



Чумак

Инспекция ФНО Росенино г. Белгороду
Выдано секретарю
о государственной регистрации
ОГРН 5032003001
ГРН 5032003001
« 04 » октября 2019 г.
Должность Секретарь
Подпись [подпись]
И.П. [подпись]
Экземпляр в Белгородской области

