

4074/13/
УТВЕРЖДЕН

приказом Председателя Комитета образования
Администрации Тевризского муниципального
района Омской области от «17» февраля
2016 года № 29

УСТАВ

бюджетного общеобразовательного учреждения
Тевризского муниципального района Омской области
«Петровская средняя общеобразовательная школа»

(Новая редакция)

Устав юридического лица
ОГРН 1025502055479, представлен

при внесении в ЕГРЮЛ записи
от 26.02.2016 за ОГРН 2165543188204

отметили 1 разряд
Боненкова Е.А. 26.02.2016



2016 год

СОДЕРЖАНИЕ

1	ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	3
2	ЦЕЛИ, ПРЕДМЕТ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ	4
3	ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА	6
4	ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ОТДЕЛЬНЫХ КАТЕГОРИЙ РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЯ	7
5	ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСЫ УЧРЕЖДЕНИЯ	9
6	ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ	12
7	УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ	14
8	РЕОРГАНИЗАЦИЯ, ИЗМЕНЕНИЕ ТИПА И ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ	18
9	ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ ЛОКАЛЬНЫХ НОРМАТИВНЫХ АКТОВ УЧРЕЖДЕНИЯ, СОДЕРЖАЩИХ НОРМЫ, РЕГУЛИРУЮЩИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ОТНОШЕНИЯ	18
10	ПОРЯДОК ИЗМЕНЕНИЯ УСТАВА УЧРЕЖДЕНИЯ	19

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Бюджетное общеобразовательное учреждение Тевризского муниципального района Омской области «Петровская средняя общеобразовательная школа» (далее – Учреждение) создано Администрацией Тевризского муниципального района Омской области в целях предоставления общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования.

1.2. Учредителем Учреждения является Тевризский муниципальный район Омской области в лице Администрации Тевризского муниципального района Омской области (далее – Учредитель). Функции и полномочия Учредителя Учреждения осуществляет Комитет образования Администрации Тевризского муниципального района Омской области. Отношения между Учредителем и Учреждением определяются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.3. Учреждение является некоммерческой организацией, созданной муниципальным образованием Тевризского муниципального района Омской области, для выполнения работ, оказания услуг в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов местного самоуправления в сфере образования.

1.4. Полное наименование Учреждения: бюджетное общеобразовательное учреждение Тевризского муниципального района Омской области «Петровская средняя общеобразовательная школа»

Сокращённое наименование Учреждения: БОУ «Петровская СОШ».

1.5. В своей деятельности Учреждение руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральным и областным законодательством, правовыми актами органов местного самоуправления, настоящим Уставом.

1.6. Учреждение является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс, сметы, лицевые счета, открытые в органе, исполняющем бюджет Тевризского муниципального района, печать со своим наименованием, штампы, бланки.

1.7. Учреждение имеет право приобретать и осуществлять имущественные и неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

Учреждению предоставляется право заниматься деятельностью, приносящей доход, в соответствии с действующим законодательством РФ, настоящим Уставом.

1.8. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, как закреплённым за Учреждением, так и приобретённым за счёт доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закреплённого за Учреждением или приобретённого Учреждением за счёт выделенных средств, а также недвижимого имущества. Тевризский муниципальный район не несёт ответственности по обязательствам Учреждения.

1.9. Учреждение создано на неопределённый срок.

1.10. Юридический адрес учреждения:
646566, Омская область, Тевризский район, с. Петрово, ул. Школьная, д.13

1.11. Почтовый адрес Учреждения:

646566, Омская область, Тевризский район, с. Петрово, ул. Школьная, д.13;

646566, Омская область, Тевризский район, д. Малые – Кулары, д.1А

1.12. Учреждение не имеет филиалов и представительств.

1.13. Форма обучения: очная.

II. ЦЕЛИ, ПРЕДМЕТ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

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

2.2. Предметом деятельности Учреждения является образовательная деятельность.

2.3. Для достижения целей, указанных в пункте 2.1. настоящего Устава, Учреждение осуществляет следующие виды деятельности:

реализация образовательных программ дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования.

2.4. Учреждение реализует образовательные программы следующих видов:

- основные общеобразовательные программы – образовательные программы дошкольного, начального общего образования, основного общего образования, среднего общего образования.

2.5. Основные общеобразовательные программы реализуются по следующим уровням общего образования:

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

2.6. Помимо основных видов деятельности Учреждение вправе осуществлять иные виды деятельности, в том числе приносящие доходы, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, указанных в пункте 2.1 настоящего Устава:

- деятельность по обеспечению различных потребностей обучающихся и работников Учреждения.

2.7. Виды деятельности, подлежащие лицензированию, осуществляются Учреждением после получения лицензий в установленном федеральным законодательством порядке.

2.8. К компетенции Учреждения в установленной сфере деятельности относятся:

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

2) материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными

нормами и требованиями, в том числе в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами, федеральными государственными требованиями, образовательными стандартами;

- 3) предоставление учредителю и общественности ежегодного отчёта о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчёта о результатах самообследования;
- 4) установление штатного расписания, если иное не установлено нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- 5) приём на работу работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров, если иное не установлено Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников;
- 6) разработка и утверждение образовательных программ Учреждения;
- 7) разработка и утверждение по согласованию с учредителем программы развития Учреждения, если иное не установлено Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации»;
- 8) приём обучающихся в Учреждение;
- 9) определение списка учебников в соответствии с утверждённым федеральным перечнем учебников, рекомендованных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования организациями, осуществляющими образовательную деятельность, а также учебных пособий, допущенных к использованию при реализации указанных образовательных программ такими организациями;
- 10) осуществление текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, установление их форм, периодичности и порядка проведения;
- 11) индивидуальный учёт результатов освоения обучающимися образовательных программ, а также хранение в архивах информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях;
- 12) использование и совершенствование методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения;
- 13) проведение самообследования, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования;
- 14) создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания обучающихся и работников Учреждения;
- 15) организация социально-психологического тестирования обучающихся в целях раннего выявления незаконного потребления наркотических средств и психотропных веществ в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;
- 16) создание условий для занятия обучающимися физической культурой и спортом;
- 17) приобретение или изготовление бланков документов об образовании и (или) о квалификации;
- 18) установление требований к одежде обучающихся, если иное не установлено законодательством;

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

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

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

22) иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

III. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

3.1. Общие требования к организации образовательного процесса в Учреждении по общеобразовательным программам устанавливаются законодательством.

Формы получения образования и формы обучения по образовательным программам определяются соответствующими федеральными государственными образовательными стандартами.

Допускается сочетание различных форм получения образования и форм обучения.

3.2. Учреждение, в соответствии с лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, реализует основные общеобразовательные программы.

3.3. Общеобразовательные программы самостоятельно разрабатываются и утверждаются Учреждением.

3.4. Общеобразовательная программа включает в себя учебный план, календарный учебный график, рабочие программы учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), оценочные и методические материалы, а также иные компоненты, обеспечивающие воспитание и обучение учащихся, воспитанников (далее – обучающихся).

Учебный план общеобразовательной программы определяет перечень, трудоёмкость, последовательность и распределение по периодам обучения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, иных видов учебной деятельности учащихся и формы их промежуточной аттестации.

3.5. При реализации общеобразовательных программ используются различные образовательные технологии, в том числе дистанционные образовательные технологии, электронное обучение.

Общеобразовательные программы могут реализовываться Учреждением как самостоятельно, так и посредством сетевых форм их реализации в соответствии с законодательством.

3.6. При реализации общеобразовательных программ Учреждением может применяться форма организации образовательной деятельности, основанная на модульном принципе представления содержания общеобразовательной программы и построения учебных планов, использовании соответствующих образовательных технологий.

3.7. В Учреждении образовательная деятельность осуществляется на государственном языке Российской Федерации.

3.8. Учреждение создает условия для реализации общеобразовательных программ.

3.9. Образовательная деятельность по общеобразовательным программам организуется в соответствии с расписанием учебных занятий, которое определяется Учреждением.

3.10. Учебный год в Учреждении начинается 1 сентября и заканчивается в соответствии с учебным планом соответствующей общеобразовательной программы. Начало учебного года может переноситься Учреждением при реализации общеобразовательной программы в очно-заочной форме обучения не более чем на один месяц, в заочной форме обучения – не более чем на три месяца.

В процессе освоения общеобразовательных программ учащимся предоставляются каникулы. Сроки начала и окончания каникул определяются Учреждением самостоятельно.

3.11. Наполняемость классов устанавливается Учреждением в соответствии с законодательством.

3.12. Особенности организации образовательной деятельности для лиц с ограниченными возможностями здоровья определяются законодательством.

IV . ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ОТДЕЛЬНЫХ КАТЕГОРИЙ РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЯ

4.1. Работники Учреждения, занимающие должности инженерно-технических, административно-хозяйственных, производственных, учебно-вспомогательных, медицинских и иные работники, осуществляющих вспомогательные функции, имеют право на:

1) заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами;

2) рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами организации и безопасности труда и коллективным договором;

3) своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии с трудовым договором;

4) отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращённого рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков, в том числе удлиненных для отдельных категорий работников;

5) полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

6) профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации;

7) объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;

8) участие в управлении Учреждением в формах, предусмотренных законодательством и настоящим Уставом;

9) защиту своих трудовых прав, свобод, законных интересов всеми не запрещёнными законом способами;

10) защиту своей профессиональной чести и достоинства;

11) возмещение вреда, причинённого работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей;

12) обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральным законодательством;

13) предоставление отпуска без сохранения заработной платы по основаниям и на срок, установленные Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами;

14) иные права, установленные федеральным и областным законодательством.

4.2. Работники Учреждения, занимающие должности инженерно-технических, административно-хозяйственных, производственных, учебно-вспомогательных, медицинских и иные работники, осуществляющих вспомогательные функции, обязаны:

1) добросовестно выполнять свои трудовые обязанности, вытекающие из трудового договора и определяемые должностной инструкцией, правилами внутреннего трудового распорядка, другими локальными нормативными актами Учреждения, настоящим Уставом, коллективным договором и соглашениями, иными актами, содержащими нормы трудового права, трудовым законодательством;

2) соблюдать трудовую дисциплину;

3) исполнять распоряжения директора Учреждения;

4) соблюдать права, свободы и законные интересы обучающихся и воспитанников, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять их трудовые обязанности;

5) выполнять установленные нормы труда;

6) соблюдать требования по охране труда, технике безопасности, производственной санитарии и гигиены, противопожарной безопасности, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями, пользоваться необходимыми средствами индивидуальной защиты;

7) бережно относиться к имуществу Учреждения и других работников;

8) содержать рабочее оборудование и приспособления в исправном состоянии, поддерживать чистоту на рабочем месте;

9) эффективно использовать учебное оборудование, экономно и рационально использовать расходные материалы, электроэнергию и другие материальные ресурсы;

10) незамедлительно сообщить директору Учреждения о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью участников образовательного процесса, сохранности имущества Учреждения;

11) поддерживать дисциплину в Учреждении на основе уважения человеческого достоинства обучающихся без применения методов физического и психического насилия;

- 12) проходить предварительные и периодические медицинские осмотры;
- 13) иные обязанности, установленные федеральным законодательством.

4.3. Работники Учреждения, занимающие должности инженерно-технических, административно-хозяйственных, производственных, учебно-вспомогательных, медицинских и иные работники, осуществляющих вспомогательные функции, несут ответственность за нарушение трудовой дисциплины, а именно неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника его должностных обязанностей, а также обязанностей, установленных правилами внутреннего трудового распорядка, настоящим Уставом, коллективным договором, локальными актами Учреждения, иными актами, содержащими нормы трудового права, и действующим законодательством, а также материальную ответственность за причинённый Учреждению прямой действительный ущерб.

V. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСЫ УЧРЕЖДЕНИЯ

5.1. Учреждение для осуществления своей деятельности наделяется на праве оперативного управления имуществом, находящимся в собственности Тевризского муниципального района Омской области, в том числе недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, в соответствии с федеральным и областным законодательством, актами органов местного самоуправления.

Объекты культурного наследия (памятники истории и культуры) народов Российской Федерации, культурные ценности, природные ресурсы (за исключением земельных участков), ограниченные для использования в гражданском обороте, закрепляются за Учреждением на условиях и в порядке, которые определены федеральным законодательством.

Учреждению может предоставляться имущество на правах аренды, безвозмездного пользования и иных правах в соответствии с федеральным и областным законодательством, актами органов местного самоуправления.

5.2. Имущество, закреплённое за Учреждением на праве оперативного управления, а также приобретённое за счёт средств, полученных от приносящей доходы деятельности, учитывается на его балансе в соответствии с законодательством.

5.3. Источниками формирования имущества Учреждения, в том числе финансовых средств, являются:

- 1) имущество, закреплённое за Учреждением на праве оперативного управления;
- 2) имущество, приобретаемое по сделкам;
- 3) доходы Учреждения от приносящей доходы деятельности;
- 4) бюджетные ассигнования;
- 5) субсидии из местного бюджета;
- 6) средства родителей (законных представителей), добровольные пожертвования и целевые взносы других физических и юридических лиц, в том числе иностранных;
- 7) иные источники, не запрещённые законодательством.

5.4. Учреждение владеет, пользуется и распоряжается закреплённым за ним на праве оперативного управления имуществом в соответствии с законодательством, настоящим Уставом.

Закрепление имущества, находящегося в собственности Тевризского муниципального района Омской области на праве оперативного управления за Учреждением при его учреждении и в процессе его деятельности осуществляется Администрацией Тевризского муниципального района Омской области.

5.5. Наделение Учреждения объектами муниципальной собственности, за исключением денежных средств, оформляется актом приёма – передачи. Передающей стороной имущества по акту приёма – передачи от имени Тевризского муниципального района выступает Администрация Тевризского муниципального района Омской области.

5.6. Учреждение не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закреплённым за ним или приобретённым Учреждением за счёт средств, выделенных ему на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом без согласия Администрации Тевризского муниципального района Омской области.

Учреждение вправе с предварительного согласия Администрации Тевризского муниципального района Омской области принимать решения о сдаче в аренду имущества, находящегося в оперативном управлении Учреждения либо приобретённого за счёт средств, выделенных ему на приобретение такого имущества, если иное не предусмотрено федеральным законодательством.

Остальным имуществом, находящимся на праве оперативного управления, Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено законодательством.

5.7. Учредитель устанавливает муниципальное задание в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом основными видами деятельности. Формирование и финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется Учредителем с учётом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закреплённого за Учреждением на праве оперативного управления или приобретаемого им за счёт средств, выделенных ему на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки.

5.8. Учреждение осуществляет в соответствии с муниципальными заданиями и (или) обязательствами перед страховщиком по обязательному социальному страхованию деятельность, связанную с выполнением работ, оказанием услуг, относящихся к его основным видам деятельности.

Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

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

Учреждение вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определённых федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основным видам деятельности, предусмотренным настоящим Уставом, гражданам

и юридическим лицам за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях. Порядок определения указанной платы устанавливается Учредителем, если иное не предусмотрено федеральным законом.

5.9. В случае сдачи в аренду с согласия Администрации Тевризского муниципального района Омской области недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закреплённого за Учреждением или приобретённого Учреждением за счёт средств, выделенных ему на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества Учредителем не осуществляется.

5.10. Средства, полученные Учреждением от приносящей доходы деятельности, безвозмездных поступлений от физических и юридических лиц, международных организаций и правительств иностранных государств, в том числе в форме добровольных пожертвований, учитываются на лицевых счетах Учреждения.

5.11. При осуществлении права оперативного управления имуществом Учреждение обязано:

- 1) обеспечивать сохранность и эффективность использования закреплённого за ним имущества строго по целевому назначению;
- 2) не допускать ухудшения технического состояния имущества (за исключением ухудшений, связанных с нормативным износом в процессе эксплуатации);
- 3) осуществлять текущий и капитальный ремонт имущества.

5.12. Администрация Тевризского муниципального района Омской области по согласованию с Учредителем вправе принять решение об изъятии излишнего, неиспользуемого или используемого не по назначению имущества, закреплённого за Учреждением либо приобретённого им за счёт средств, выделенных ему на приобретение этого имущества, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законодательством.

5.13. Земельные участки, занимаемые Учреждением, предоставляются ему в постоянное (бессрочное) пользование в соответствии с законодательством.

5.14. Контроль за использованием по назначению и сохранностью имущества в пределах своей компетенции осуществляют Администрация Тевризского муниципального района Омской области.

5.15. Учреждение обязано предоставлять уполномоченным органам сведения, запрашиваемые ими в пределах их компетенции.

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

5.17. Учреждению запрещено совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закреплённого за Учреждением, или имущества, приобретённого за счёт средств, выделенных ему на приобретение этого имущества, за исключением случаев, если совершение таких сделок допускается федеральным законодательством.

VI. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

6.1. Учреждение самостоятельно осуществляет свою деятельность в соответствии с федеральным и областным законодательством, настоящим Уставом.

6.2. Учреждение вправе в установленном законом порядке:

1) осуществлять деятельность, приносящую доход, разрешённую настоящим Уставом, в соответствии с федеральным и областным законодательством, актами органа местного самоуправления;

2) заключать договоры с юридическими и физическими лицами в порядке, установленном федеральным законодательством;

3) приобретать или арендовать при осуществлении хозяйственной деятельности основные и оборотные средства;

4) осуществлять внешнеэкономическую деятельность в соответствии с законодательством;

5) приобретать и осуществлять от своего имени имущественные и неимущественные права и нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде;

6) на основании распоряжения Учредителя в интересах достижения своих уставных целей объединяться с другими некоммерческими организациями в ассоциации (союзы) некоммерческих организаций;

7) создавать филиалы, открывать представительства, а также их ликвидировать их по согласованию с Учредителем;

8) распоряжаться средствами, зачисленными на его лицевые счета, в соответствии с бюджетным законодательством;

9) получать своевременно уведомления о бюджетных ассигнованиях и лимитах бюджетных обязательств;

10) получать от органа, исполняющего местный бюджет, необходимую информацию об операциях, отражённых на лицевых счетах;

11) направлять в Администрацию Тевризского муниципального района Омской области предложения о приватизации имущества, находящегося в собственности Тевризского муниципального района Омской области.

6.3. Учреждение обязано:

1) представлять Учредителю сметно-проектную, финансовую документацию в полном объёме по всем видам деятельности Учреждения;

2) согласовывать с Учредителем структуру и штатное расписание Учреждения;

3) обеспечивать рациональное использование земли и других природных ресурсов, соблюдать требования о защите здоровья работников, населения и потребителей;

4) возмещать ущерб, причинённый нерациональным использованием земли и других природных ресурсов, загрязнением окружающей среды, нарушением безопасных условий труда, санитарно-гигиенических норм и правил;

5) обеспечивать сохранность, эффективность и целевое использование имущества, закреплённого за Учреждением на праве оперативного управления;

6) обеспечивать безопасные условия и охрану труда на каждом рабочем месте и нести ответственность в установленном порядке за вред, причинённый здоровью работника, связанный с исполнением им трудовых обязанностей;

7) осуществлять оперативный бухгалтерский учет результатов финансовой, производственной, хозяйственной и иной деятельности, вести статистическую,

бухгалтерскую и иную отчетность в порядке, установленном федеральным и областным законодательством через централизованную бухгалтерию на договорной основе;

8) эффективно использовать средства, полученные из местного бюджета, в соответствии с их целевым назначением;

9) представлять Учредителю своевременно отчёт и иные сведения об использовании средств, полученных из местного бюджета;

10) обеспечивать проведение мероприятий по государственной регистрации права собственности Тевризского муниципального района Омской области, права оперативного управления на имущество, приобретённое Учреждением в собственность Тевризского муниципального района Омской области, в том числе посредством его создания, в соответствии с федеральным и областным законодательством;

11) соблюдать требования пожарной безопасности и санитарно-эпидемиологического благополучия населения.

12) нести ответственность в соответствии с действующим законодательством РФ за нарушение своих обязательств;

13) своевременно подавать бюджетные заявки или иные документы, подтверждающие право на получение бюджетных средств, через централизованную бухгалтерию на договорной основе;

14) ознакомить поступающего в Учреждение и его родителей (законных представителей) с Уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся;

15) обеспечить соблюдение требований, предусмотренных статьей 32 Федерального закона «О некоммерческих организациях».

6.4. Проверки деятельности Учреждения осуществляются Учредителем, а также иными органами в пределах их компетенции в порядке, установленном законодательством и актами местного самоуправления.

6.5. Учреждение предоставляет информацию о своей деятельности Учредителю в порядке, установленном федеральным и областным законодательством.

6.6. Учреждение несёт ответственность за несохранность документов (управленческих, финансово-хозяйственных, по личному составу и других), несоблюдение норм бюджетного законодательства и установленного порядка ведения лицевых счетов.

6.7. Учреждение обеспечивает передачу в установленном порядке на государственное хранение документов, имеющих научно-историческое значение, в соответствующий архив, хранит и использует в установленном порядке документы по личному составу.

VII. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ

7.1. К компетенции Учредителя в отношении Учреждения относятся следующие вопросы:

- 1) координация деятельности Учреждения;
- 2) заключение, изменение и прекращение трудового договора с Руководителем Учреждения;
- 3) определение порядка составления, утверждения и ведения бюджетной сметы Учреждения;
- 4) организация и осуществление ведомственного финансового контроля;
- 5) осуществление иных полномочий в соответствии с законодательством.

7.2. Учреждение возглавляет единоличный исполнительный орган в лице Руководителя Учреждения, назначаемый на должность и освобождаемый от должности учредителем Учреждения в соответствии с законодательством.

Трудовой договор с Руководителем Учреждения заключается на срок до пяти лет.

7.3. Руководитель Учреждения по вопросам, отнесённым законодательством к его компетенции, подотчётен Учредителю.

7.4. При осуществлении трудовой функции Руководитель Учреждения:

- 1) действует без доверенности от имени Учреждения, представляет его интересы на территории Российской Федерации и за её пределами;
- 2) совершает сделки от имени Учреждения;
- 3) утверждает по согласованию с Учредителем структуру и штатное расписание Учреждения;
- 4) реализует права и обязанности работодателя по отношению к работникам Учреждения;
- 5) в пределах своей компетенции утверждает регламентирующие деятельность Учреждения внутренние документы, издаёт приказы и распоряжения;
- 6) утверждает положения о представительствах и филиалах Учреждения (при их наличии);
- 7) обеспечивает охрану конфиденциальной информации, доступ к которой ограничен в соответствии с законодательством;
- 8) обеспечивает надлежащее содержание закреплённого за Учреждением движимого и недвижимого имущества, в том числе своевременное проведение капитального и текущего ремонтов;
- 9) обеспечивает своевременную уплату Учреждением в полном объёме налогов, сборов и иных обязательных платежей в бюджеты всех уровней бюджетной системы Российской Федерации и государственные внебюджетные фонды;
- 10) обеспечивает выполнение требований по гражданской обороне, мобилизационной подготовке и пожарной безопасности;
- 11) обеспечивает использование по целевому назначению имущества Учреждения, а также целевое использование полученных Учреждением бюджетных средств;
- 12) представляет отчётность в порядке, установленном законодательством;
- 13) действует в интересах Учреждения добросовестно и разумно; обеспечивает выполнение Учреждением муниципального задания;

14) осуществляет иные полномочия, отнесённые законодательством, настоящим Уставом и трудовым договором к полномочиям Руководителя Учреждения.

7.5. Трудовой коллектив Учреждения вправе участвовать в выработке и принятии решений, касающихся деятельности Учреждения, в соответствии с коллективным договором и иными локальными нормативными актами.

7.6. Руководитель Учреждения подлежит аттестации в порядке, установленном Учредителем.

7.7. В Учреждении формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся общее собрание работников Учреждения, Совет Учреждения, педагогический совет.

Коллегиальные органы управления Учреждения не вправе выступать от имени Учреждения.

7.8. Общее собрание работников Учреждения является постоянно действующим коллегиальным органом управления Учреждения.

7.9. В структуру общего собрания работников Учреждения входят:

- председатель, который выбирается из общего числа работников сроком на 1 год, выполняет функции по организации работы собрания и ведёт заседание;
- секретарь, который выбирается из общего числа работников сроком на 1 год, выполняет функцию по фиксации решения собрания.

7.10. К компетенции общего собрания работников Учреждения относится:

- определяет основные направления деятельности Учреждения, перспективы её развития,
- даёт рекомендации по вопросам изменения Устава Учреждения, ликвидации и реорганизации Учреждения,
- принимает коллективный договор, правила внутреннего трудового распорядка Учреждения,
- принимает локальные акты, регулирующие трудовые отношения с работниками Учреждения, включая инструкции по охране труда, положение о комиссии по охране труда,
- принимает следующие локальные акты: правила оказания платных образовательных услуг, положение о мерах поощрения работников и обучающихся Учреждения,
- даёт свои рекомендации по плану финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, заслушивает отчёт Директора Учреждения о его исполнении;
- определяет критерии и показатели эффективности деятельности работников, входящих в положение об оплате труда и стимулировании работников,
- избирает представителей работников в органы и комиссии Учреждения,
- рассматривает иные вопросы деятельности Учреждения, принятые Общим собранием к своему рассмотрению либо вынесенные на его рассмотрение Руководителем Учреждения.

7.11. Общее собрание работников Учреждения формируется из всех работников Учреждения, занимающих должности, предусмотренные штатным расписанием Учреждения.

7.12. Срок полномочий общего собрания работников Учреждения:

бессрочно.

7.13. Заседание общего собрания работников Учреждения считается состоявшимся, если в нём участвовало 60% работников от общей штатной численности работников Учреждения.

Решение общего собрания работников Учреждения является правомочным, если в его принятии участвовало не менее 60% работников от общей численности работников Учреждения.

7.14. Общее собрание работников Учреждения собирается не реже двух раз в год.

7.15. Общее руководство Учреждением осуществляет Совет Учреждения, который является постоянно действующим коллегиальным органом управления Учреждения.

7.16. В структуру Совета Учреждения входят:

- председатель Совета Учреждения, который выполняет функции по организации работы Совета Учреждения и ведёт заседание;
- секретарь Совета Учреждения, который выполняет функцию по фиксации решения Совета Учреждения.

Председатель и секретарь Совета Учреждения избираются из числа участников Совета Учреждения сроком на один год.

Руководитель Учреждения является членом Совета Учреждения по должности, но не может быть избран председателем Совета Учреждения.

7.17. К компетенции Совета Учреждения относятся:

- согласовывает годовой график работы Учреждения;
- согласовывает локальные нормативные акты Учреждения;
- обсуждает содержание годового публичного отчётного доклада директора Учреждения, принимает резолюции по итогам обсуждения;
- принимает решение по другим вопросам деятельности Учреждения, не отнесённым к исключительной компетенции директора Учреждения или Учредителя в соответствии с Уставом.

7.18. Совет Учреждения формируется из педагогических работников, родителей (законных представителей), обучающихся.

7.19. Срок полномочий Совета Учреждения один год.

7.20. Заседание Совета Учреждения считается состоявшимся, если в нём участвовало не менее 60% от общего состава.

Решение Совета Учреждения является правомочным, если в его принятии участвовало не менее 60% от общего состава.

7.21. Заседание Совета Учреждения собирается не менее двух раз в год.

Внеочередные заседания Совета Учреждения созываются в случаях, не терпящих отлагательств, Руководителем Учреждения, Учредителем или по требованию не менее трёх членов Совета Учреждения.

7.22. Члены Совета Учреждения работают на безвозмездной основе.

7.23. Педагогический Совет Учреждения является постоянно действующим органом коллегиального управления, осуществляющий общее руководство образовательным процессом.

7.24. В структуру педагогического совета входят:

- председатель педагогического совета Учреждения - директор Учреждения, который выполняет функции по организации работы педагогического совета и ведёт заседание;

Педагогический совет избирает из своего состава секретаря совета, который выполняет функцию по фиксации решения педагогического совета.

7.25. К компетенции педагогического совета Учреждения относятся:

- организация и совершенствование методического обеспечения образовательного процесса;
- выбор и анализ учебных планов и программ обучения и воспитания, обсуждение и утверждение образовательных программ и учебных планов;
- рассмотрение вопросов повышения квалификации и переподготовки педагогических кадров;
- обсуждение результатов текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;
- перевод обучающихся, освоивших образовательные программы учебного года, в следующий класс, а также допуск обучающихся, освоивших общеобразовательные программы основного общего и среднего общего образования к государственной (итоговой) аттестации;
- отчисление обучающихся из Учреждения в соответствии с законодательством;
- решение о выдаче документов государственного образца об уровне образования;
- награждение и поощрение обучающихся за особые успехи в обучении;
- согласование годового календарного графика работы Учреждения;
- принятие, утверждение локальных нормативных актов Учреждения;
- осуществление иной деятельности, не запрещённой законодательством.

7.26. Педагогический совет формируется из всех педагогических работников, работающих в Учреждении на основании трудового договора.

7.27. Срок полномочий педагогического совета один год.

7.28. Заседание педагогического совета Учреждения считается состоявшимся, если в нём участвовало 60% членов от списочного состава.

Решения педагогического совета Учреждения является правомочным, если в его принятии участвовало не менее 60% членов от списочного состава.

7.29. Педагогический совет Учреждения собирается не реже четырёх раз в год.

VIII. РЕОРГАНИЗАЦИЯ, ИЗМЕНЕНИЕ ТИПА И ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

8.1 Деятельность Учреждения может быть прекращена путём реорганизации или ликвидации.

Учреждение может быть реорганизовано или ликвидировано в соответствии с законодательством.

Ликвидация, реорганизация Учреждения допускается только с учётом мнения жителей сельского поселения, в котором расположено Учреждение и на

основании положительного заключения комиссии по проведению оценки последствий принятия соответствующего решения.

Решение об изменении типа Учреждения принимается в соответствии с федеральным и областным законодательством.

8.2. Реорганизация Учреждения может быть осуществлена в форме слияния, присоединения, разделения, выделения и преобразования.

Учреждение считается реорганизованным, за исключением случаев реорганизации в форме присоединения, с момента государственной регистрации вновь возникшей организации.

При реорганизации Учреждения в форме присоединения Учреждение считается реорганизованным с момента внесения в единый государственный реестр юридических лиц записи о прекращении деятельности присоединённой организации.

8.3. При ликвидации и реорганизации Учреждения работникам Учреждения гарантируется соблюдение их прав и социальных гарантий в соответствии с трудовым законодательством.

8.4. Имущество ликвидируемого Учреждения после расчётов, произведённых в установленном законом порядке, составляет казну Тевризского муниципального района Омской области и передаётся по акту приёма-передачи Администрации Тевризского муниципального района.

8.5. Ликвидация Учреждения считается завершённой, а Учреждение считается прекратившим свою деятельность с момента внесения соответствующей записи в единый государственный реестр юридических лиц.

8.6. В случае реорганизации Учреждения все документы в установленном порядке передаются правопреемнику (правопреемникам). В случае ликвидации Учреждения место хранения архивных документов определяется Учредителем.

IX. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ ЛОКАЛЬНЫХ НОРМАТИВНЫХ АКТОВ УЧРЕЖДЕНИЯ, СОДЕРЖАЩИХ НОРМЫ, РЕГУЛИРУЮЩИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ОТНОШЕНИЯ

9.1. Локальные нормативные акты Учреждения, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения (далее – локальные акты) принимаются Учреждением в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством. Локальные акты принимаются педагогическим советом Учреждения, Советом Учреждения, общим собранием работников Учреждения и утверждаются Руководителем Учреждения.

9.2. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся и работников образовательной организации, учитывается мнение представительных органов обучающихся, родителей, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительных органов работников (при наличии таких представительных органов).

9.3. Нормы локальных 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.

Х. ПОРЯДОК ИЗМЕНЕНИЯ УСТАВА УЧРЕЖДЕНИЯ

10.1. Все изменения в настоящий Устав утверждаются Учредителем.

10.2. После утверждения изменений и дополнений в Устав они подлежат государственной регистрации в установленном порядке.