



**ПОСТАНОВЛЕНИЕ
АДМИНИСТРАЦИИ БУДЕННОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО
РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ**

26 июня 2015 г.

г. Буденновск

№ 702

Об утверждении Устава муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 6 села Архангельского Буденновского района» в новой редакции

В соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Буденновского муниципального района Ставропольского края, постановлением администрации Буденновского муниципального района от 22 июня 2011 г. № 874 «Об утверждении Порядка создания, реорганизации, изменения типа и ликвидации муниципальных учреждений Буденновского муниципального района, а также утверждения уставов муниципальных учреждений Буденновского муниципального района и внесения в них изменений» администрация Буденновского муниципального района Ставропольского края

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Устав муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 6 села Архангельского Буденновского района» в новой редакции.

2. Руководителю муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 6 села Архангельского Буденновского района» зарегистрировать Устав в новой редакции в межрайонной инспекции Федеральной налоговой службы № 11 по Ставропольскому краю.

3. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его принятия.

Исполняющий обязанности главы
администрации Буденновского
муниципального района




А.Н.Соколов

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации
Буденновского муниципального
района Ставропольского края
от 26 июля 2015 года № 702

Управляющая организация Буденновского
муниципального района Демичева

СОГЛАСОВАНО

начальник отдела имущественных и
земельных отношений администрации
Буденновского муниципального
района

Ю. Маркова

СОГЛАСОВАНО

начальник финансового управления
администрации Буденновского
муниципального района

Т.М.Лобова

СОГЛАСОВАНО

начальник отдела образования
администрации Буденновского
муниципального района

М.А.Буримова

УСТАВ

муниципального общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа № 6 села Архангельского
Буденновского района» в новой редакции

Межрайонная ИФНС России №11
по Ставропольскому краю

Зарегистрировано

Дата 27.07.2015

ГРН 2452651278206

ОГРН 2922603224104

с. Архангельское
Буденновского района
Ставропольского края
2015 год

И. Ф.
инициалы

1. Общие положения

1.1. Настоящая редакция устава муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 6 села Архангельского Буденновского района» (далее – учреждение) принята в связи с необходимостью приведения учредительного документа в соответствие с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.2. Государственное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 6 с.Архангельского Буденновского района Ставропольского края учреждено и зарегистрировано как юридическое лицо на основании распоряжения министерства государственного имущества от 24 мая 1999 г. № 464 «О реорганизации отдела образования Буденновской территориальной государственной администрации Ставропольского края» и постановления главы Буденновской территориальной государственной администрации от 6 октября 1999 г. за № 801 «О регистрации государственного общеобразовательного учреждения средняя общеобразовательная школа № 6 с.Архангельского Буденновского района Ставропольского края».

В связи с передачей имущества объектов образования из государственной собственности в муниципальную собственность Буденновского района государственное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 6 с.Архангельского Буденновского района Ставропольского края переименовано в Муниципальное образовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 6 села Архангельского Буденновского района» на основании постановления главы администрации Буденновского муниципального района от 11 мая 2005 г. № 80 «Об утверждении уставов учреждений образования Буденновского муниципального района в новой редакции в связи со сменой собственника», в связи с распоряжением Правительства Ставропольского края от 26 января 2005 г. № 9-рп «О безвозмездной передаче имущества государственной собственности Ставропольского края в муниципальную собственность муниципальных образований Ставропольского края» и решением Совета Буденновского муниципального района от 25 марта 2005 г. № 5/38 «О принятии в муниципальную собственность Буденновского муниципального района имущества объектов образования».

Муниципальное образовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 6 села Архангельского Буденновского района» переименовано в муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 6 села Архангельского Буденновского района» на основании постановления главы администрации Буденновского муниципального района от 23 августа 2007 г. № 274 «Об утверждении дополнений и изменений в Устав муниципального образовательного

учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 6 села Архангельского Буденновского района».

Муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 6 села Архангельского Буденновского района» создано путем изменения типа муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 6 села Архангельского Буденновского района» на основании постановления администрации Буденновского муниципального района Ставропольского края от 28 декабря 2010 г. № 686 «Об утверждении Порядка изменения типа бюджетных учреждений Буденновского муниципального района» (в редакции постановления администрации Буденновского муниципального района Ставропольского края от 26 мая 2011 г. № 707).

1.3. Полное наименование учреждения: муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 6 села Архангельского Буденновского района».

Сокращенное наименование: МОУ СОШ №6 с. Архангельского.

Сокращенное наименование применяется наравне с полным наименованием.

1.4. Место нахождения учреждения: 356835, Российская Федерация, Ставропольский край, Буденновский район, село Архангельское, улица Совхозная, 4.

Образовательная деятельность осуществляется по следующему адресу: Российская Федерация, Ставропольский край, Буденновский район, село Архангельское, улица Совхозная, 4.

1.5. Организационно – правовая форма: учреждение.

Тип учреждения: казенное.

Тип образовательной организации: общеобразовательная организация.

1.6. Учредителем учреждения является муниципальное образование Буденновский муниципальный район Ставропольского края (далее – учредитель). Учредитель является собственником имущества учреждения.

Функции и полномочия учредителя учреждения осуществляет администрация Буденновского муниципального района Ставропольского края.

Отдельные функции и полномочия учредителя учреждения в части образовательной деятельности осуществляет отдел образования администрации Буденновского муниципального района Ставропольского края (далее – отдел образования).

От имени собственника полномочия по управлению и распоряжению имуществом осуществляет администрация Буденновского муниципального района Ставропольского края в лице отдела имущественных и земельных отношений администрации Буденновского муниципального района Ставропольского края (далее – отдел имущественных и земельных отношений).

1.7. Учреждение является юридическим лицом с момента

государственной регистрации, имеет обособленное имущество, закрепленное за ним на праве оперативного управления, отвечает по своим обязательствам этим имуществом, может от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

Учреждение имеет печать с полным наименованием, штампы и бланки со своим наименованием, самостоятельный баланс, лицевые счета, открытые в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации.

Учреждение является некоммерческой организацией.

1.8. 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, образовательными стандартами;

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;

прием на работу работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров, распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников;

разработка и утверждение образовательных программ учреждения;

разработка и утверждение по согласованию с учредителем программы развития учреждения;

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, среднего общего образования организациями, осуществляющими образовательную деятельность, а также учебных пособий, допущенных к использованию при реализации указанных образовательных программ такими организациями;

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

индивидуальный учет результатов освоения учащимися образовательных программ, а также хранение в архивах информации об этих результатах 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 бланков документов об образовании;

установление требований к одежде учащихся, если иное не установлено законодательством Ставропольского края;

содействие деятельности общественных объединений учащихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся, осуществляемой в учреждении и не запрещенной законодательством Российской Федерации или законодательством Ставропольского края;

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

обеспечение создания и ведения официального сайта учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть Интернет);

иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации или законодательством Ставропольского края.

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

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

создавать безопасные условия обучения, воспитания учащихся, присмотра и ухода за учащимися, их содержания в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье учащихся, работников учреждения;

соблюдать права и свободы учащихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся, работников учреждения.

1.9. Учреждение несет в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответственность за:

невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к его компетенции;

реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса, качество образования своих выпускников;

жизнь и здоровье учащихся и работников учреждения во время образовательного процесса;

нарушение или незаконное ограничение права на образование, прав и свобод учащихся, родителей (законных представителей) учащихся и работников учреждения;

нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности;

иные действия, предусмотренные законодательством Российской Федерации или законодательством Ставропольского края.

1.10. Учреждение формирует открытые и общедоступные информационные ресурсы, содержащие информацию о деятельности, и обеспечивает доступ к таким ресурсам посредством размещения их в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте учреждения в сети Интернет.

1.11. Учреждение самостоятельно в формировании своей структуры, обеспечивающей осуществление образовательной деятельности с учетом уровня, вида и направленности реализуемых образовательных программ, формы обучения и режим пребывания учащихся.

Учреждение не имеет филиалов и представительств.

1.12. Учреждение осуществляет образовательную деятельность на основании специального разрешения – лицензии на осуществление образовательной деятельности.

1.13. В целях подтверждения соответствия качества образования образовательным программам, федеральным государственным образовательным стандартам учреждение проходит государственную аккредитацию.

Свидетельство о государственной аккредитации подтверждает право учреждения на выдачу в установленном порядке документов государственного образца об уровне образования и (или) квалификации по аккредитованным образовательным программам.

2. Предмет, цели и виды деятельности учреждения

2.1. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с предметом и целями деятельности, определенными федеральными законами и уставом, путем оказания услуг в сфере образования.

2.2. Предметом деятельности учреждения является реализация конституционного права граждан Российской Федерации на получение общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего и среднего общего образования в интересах человека, семьи, общества и государства, обеспечение охраны и укрепления здоровья и создание благоприятных условий для разностороннего развития личности, в том числе возможности удовлетворения потребности учащихся в самообразовании и получении дополнительного образования; создание условий для культурной, спортивной и иной деятельности населения; формирование общей культуры личности учащихся на основе Федеральных государственных

образовательных стандартов, их адаптации жизни в обществе.

2.3. Целями деятельности учреждения является: осуществление образовательной деятельности по образовательным программам различных видов, уровней и направлений в соответствии с пунктами 2.4, 2.5 настоящего Устава, осуществление деятельности в сфере культуры, физической культуры и спорта, охраны и укрепления здоровья, воспитание гражданственности, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье, формирование здорового образа жизни и иные цели образовательного процесса.

2.4. Для достижения поставленных целей учреждение осуществляет основные виды деятельности:

реализация основных общеобразовательных программ начального общего образования;

реализация основных общеобразовательных программ основного общего образования;

реализация основных общеобразовательных программ среднего общего образования;

реализация основных общеобразовательных программ в специальных (коррекционных) классах;

реализация основных общеобразовательных программ дистанционного, и индивидуального обучения;

реализация основных общеобразовательных программ для учащихся с ограниченными возможностями;

дополнительные общеобразовательные программы (социально-педагогической, физкультурно-спортивной, художественно-эстетической, военно-патриотической, туристско-краеведческой направленности).

К основным видам деятельности учреждения также относятся:

организация внеурочной деятельности учащихся;

организация работы группы продленного дня по запросам родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся;

библиотечное и информационно-библиографическое обслуживание учащихся, педагогов в соответствии с информационными запросами на основе широкого доступа фондам библиотеки;

организация системы просветительской и методической работы с участниками образовательных отношений по актуальным вопросам образования, в том числе здорового и безопасного образа жизни;

взаимодействие с семьей для обеспечения полноценного развития ребенка, оказание консультативной помощи;

организация питания учащихся;

организация медицинского обслуживания учащихся и работников учреждения, в том числе лечебно-профилактических мероприятий, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

проведение мониторинговых исследований; социально-педагогического мониторинга получение начального общего, основного общего, среднего

общего образования, сформированности культуры здорового и безопасного образа жизни;

организация работы оздоровительного лагеря учреждения.

2.5. Учреждения вправе осуществлять, в том числе и за счет средств физических и юридических лиц, следующие виды деятельности, не являющиеся основными:

обучение по дополнительным образовательным программам;
дополнительная подготовка к поступлению в ВУЗ;
подготовительные курсы для будущих первоклассников;
консультационные услуги;
копирование документов;
аренда имущества;
услуги перевозки.

Учреждения может оказывать физическим и юридическим лицам, в том числе учащимся, на основании договоров с ними, платные дополнительные образовательные услуги, не предусмотренные основными образовательными программами и ФГОС, за счет внебюджетных ассигнований (на добровольной основе).

Платная образовательная деятельность учреждения не может быть осуществлена взамен и (или) в рамках образовательной деятельности, финансируемой за счет бюджетных ассигнований.

Порядок определения указанной платы устанавливается учредителем, если иное не предусмотрено федеральным законом.

2.6. Особенностями образовательной деятельности учреждения является организация индивидуального отбора учащихся для получения профильного обучения в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

2.7 Учреждение выполняет муниципальное задание, которое в соответствии с предусмотренными в настоящем уставе видами деятельности учреждения утверждается учредителем.

2.8. Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

2.9. Учреждение не вправе осуществлять виды деятельности, не предусмотренные настоящим уставом.

3. Организация образовательного процесса

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

3.2. Обучение в учреждении осуществляется в очной форме обучения. Продолжительность обучения определяется основными образовательными программами и учебными планами.

3.3. В учреждении устанавливаются следующие уровни общего образования:

начальное общее образование;
 основное общее образование;
 среднее общее образование.

3.4. Учреждение реализует следующие образовательные программы:

основные общеобразовательные программы – образовательные программы начального общего образования, образовательные программы основного общего образования, образовательные программы среднего общего образования;

дополнительные общеобразовательные программы – дополнительные общеразвивающие программы социально-педагогической, физкультурно-спортивной, художественно-эстетической, военно-патриотической, туристско-краеведческой направленности.

4. Полномочия учредителя

4.1. Функции и полномочия учредителя:

создание, реорганизация, изменение типа и ликвидация учреждения;
 утверждение устава учреждения, а также вносимых в него изменений;
 утверждение передаточного акта;

утверждение промежуточного и окончательного ликвидационного баланса и назначение ликвидационной комиссии;

назначение руководителя учреждения и прекращение его полномочий, а также заключение, изменение и расторжение трудового договора с ним;

утверждение муниципального задания для учреждения в соответствии с основными видами деятельности, предусмотренными настоящим уставом;

осуществляет финансовое обеспечение деятельности учреждения, в том числе выполнения муниципального задания;

определение в установленном порядке видов особо ценного движимого имущества, а также перечня особо ценного движимого имущества;

принятие решения о согласии (отказе) на распоряжение учреждением недвижимым имуществом, особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним или приобретенным за счет средств, выделенных на приобретение такого имущества;

рассмотрение предложений руководителя учреждения о создании или ликвидации филиалов учреждения, открытии или закрытии ее представительств;

предварительное согласование совершения учреждением крупной сделки;

принятие решения об одобрении сделок с участием учреждения, в совершении которых имеется заинтересованность;

решение иных вопросов, предусмотренных действующим законодательством.

5. Управление учреждением

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

5.2. Единоличным исполнительным органом учреждения является директор, который осуществляет текущее руководство деятельностью учреждения.

5.3. Директор учреждения назначается на эту должность и освобождается от нее учредителем.

Права и обязанности директора, а также основания для прекращения трудовых отношений с ним, регламентируются трудовым договором, заключаемым учредителем с директором.

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

Директор учреждения ежегодно обязан представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруга (супруги) и несовершеннолетних детей.

Должностные обязанности директора учреждения не могут исполняться по совместительству.

Директор учреждения:

без доверенности действует от имени учреждения, представляет его интересы в отношениях с государственными органами, органами местного самоуправления, юридическими и физическими лицами;

руководит деятельностью учреждения на основе единоначалия;

использует имущество и средства учреждения, заключает договоры (контракты), выдает доверенности, открывает лицевые счета в финансовых органах;

определяет структуру управления деятельностью учреждения, утверждает штатное расписание, локальные акты учреждения, в порядке и на условиях, установленных настоящим уставом;

утверждает смету учреждения, его годовую и бухгалтерскую отчетности; обеспечивает своевременную уплату налогов и сборов, представляет в установленном порядке статистические, бухгалтерские и иные отчеты;

осуществляет 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;

обеспечивает целенаправленное и рациональное расходование денежных средств;

привлекает для осуществления уставной деятельности дополнительные

источники финансирования и материальные средства, включая добровольные пожертвования;

издает в пределах своей компетенции приказы и дает указания, обязательные для всех работников и учащихся;

обеспечивает соблюдение трудового законодательства, осуществляет подбор, прием на работу по трудовому договору, расстановку педагогических и других работников учреждения, повышение их квалификации и увольнение в соответствии с трудовым законодательством;

определяет обязанности всех работников;

имеет право перераспределять должностные обязанности между работниками учреждения или при необходимости поручать им выполнение новых обязанностей;

издает приказы о зачислении и отчислении учащихся в учреждение в соответствии с действующими нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ставропольского края, Буденновского муниципального района;

осуществляет текущее руководство образовательной, хозяйственной и финансовой деятельностью учреждения, за исключением вопросов, отнесенных действующим законодательством или настоящим уставом к компетенции учредителя.

Директор учреждения несет ответственность за:

невыполнение функций, отнесенных к его компетенции;

реализацию не в полном объеме образовательных программ;

жизнь, здоровье учащихся и работников во время образовательной деятельности;

нецелевое использование средств бюджета Буденновского муниципального района и другие нарушения бюджетного законодательства Российской Федерации.

Директор учреждения несет ответственность перед государством, обществом и учредителем за свою деятельность в соответствии с функциональными обязанностями, предусмотренными квалификационными требованиями, трудовым договором и настоящим уставом.

5.4. В учреждении формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся:

общее собрание работников учреждения (далее – общее собрание);

педагогический совет;

управляющий совет.

5.4.1. Общее собрание.

Общее собрание является постоянно действующим высшим органом коллегиального управления.

В общем собрании участвуют все работники, работающие в учреждении на основании эффективного трудового договора (контракта). Общее собрание действует бессрочно, созывается по мере надобности, но не реже одного раза в год.

Общее собрание собирается по инициативе директора учреждения, либо по инициативе директора учреждения и педагогического совета, либо по инициативе не менее четверти членов общего собрания.

Собрание ежегодно избирает председателя и секретаря. Председатель выполняет функции по организации работы совета и ведет заседания, секретарь фиксирует решения совета.

Заседание собрания правомочно, если на нем присутствует не менее 2/3 состава работников учреждения. Решения общего собрания принимаются открытым голосованием простым большинством голосов, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос председателя. Отдельные решения общего собрания принимаются с участием иных органов управления учреждением.

Компетенция общего собрания:

определение основных направлений деятельности учреждения, содействие созданию оптимальных условий для организации труда и профессионального совершенствования работников;

обсуждение вопросов состояния трудовой дисциплины в учреждении, рекомендации по ее укреплению;

принятие коллективного договора, правил внутреннего трудового распорядка учреждения;

принятие локальных актов, регулирующих трудовые отношения с работниками учреждения, включая инструкции по охране труда, положения о комиссии по охране труда;

избирание представителей работников в органы и комиссии учреждения;

рассмотрение иных вопросов деятельности учреждения.

Общее собрание не вправе рассматривать и принимать решения по вопросам, не отнесенным к его компетенции настоящим уставом, выступать от имени учреждения.

5.4.2. Педагогический совет.

Деятельность педагогического совета осуществляется в соответствии с положением о педагогическом совете.

Между заседаниями общего собрания работников учреждения действует педагогический совет учреждения, который является постоянно действующим органом коллегиального управления, осуществляющим общее руководство образовательными отношениями.

В педагогический совет входят все педагогические работники, работающие в учреждении на основании эффективного трудового договора (контракта), директор учреждения, заместители директора учреждения.

Педагогический совет действует бессрочно. Заседания педагогического совета проводятся в соответствии с планом работы, но не реже четырех раз в течение учебного года. Внеочередные заседания педагогического совета проводятся по требованию не менее одной трети педагогических работников учреждения.

Педагогический совет ежегодно избирает председателя и секретаря. Председатель выполняет функции по организации работы совета и ведет заседания, секретарь фиксирует решения совета.

Заседание совета правомочно, если на нем присутствует не менее 2/3 состава педагогического совета. Решения педагогического совета принимаются открытым голосованием простым большинством голосов членов совета, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос председателя. Отдельные решения совета принимаются с участием иных органов управления учреждением.

Решение педагогического совета считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих. При равном количестве голосов решающим является голос председателя педагогического совета. Решения педагогического совета оформляются протоколом и подписываются председателем и секретарем педагогического совета.

Компетенция педагогического совета:

- утверждение плана работы учреждения;
- рассмотрение и принятие учебного плана учреждения;
- утверждение перечня образовательных программ, разработку которых необходимо осуществить в учреждении;
- утверждение образовательных программ, реализуемых учреждением;
- рассмотрение и утверждение направлений методической инновационной работы, заслушивание информации и отчетов членов педагогического совета учреждения;
- рассмотрение итогов работы учреждения;
- рассмотрение и утверждение Положения о системе оценок, формах, порядке и периодичности промежуточной аттестации учащихся;
- решение вопросов перевода учащихся из класса в класс по итогам учебного года;
- принятие решения о допуске учащихся к экзаменам на промежуточной аттестации;
- принятие решения о допуске выпускников учреждения к государственной итоговой аттестации;
- рассмотрение вопроса об отчислении из учреждения учащегося, достигшего возраста пятнадцати лет, за неисполнение или нарушение устава учреждения, Правил внутреннего распорядка учащихся и иных локальных нормативных актов;
- определение списка учебников в соответствии с утвержденным федеральным перечнем учебников, рекомендованных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также учебных пособий, допущенных к использованию при реализации указанных образовательных программ;
- рассмотрение вопросов использования и совершенствования методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения;

рассмотрение ежегодного отчета о результатах самообследования педагогической деятельности учреждения;

решение вопросов о внесении предложений в соответствующие органы о присвоении почетных званий педагогическим работникам, о награждении ведомственными наградами, наградами органов местного самоуправления работников учреждения, о представлении педагогических работников к правительственным наградам и другим видам поощрений;

выполнение иных функций, вытекающих из настоящего устава и необходимости наиболее эффективной организации образовательной деятельности.

Педагогический совет не вправе рассматривать и принимать решения по вопросам, не отнесенным к его компетенции настоящим уставом, выступать от имени учреждения.

5.4.3. Управляющий совет.

Деятельность управляющего совета осуществляется в соответствии с положением об управляющем совете.

Членами управляющего совета учреждения являются представители учащихся, их родители (законные представители) и педагогические работники учреждения. Члены управляющего совета избираются соответственно на общих собраниях: родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся, учащихся 9, 10, 11-х классов, работников учреждения.

Выборы проводятся открытым голосованием. Избранным считается кандидат, набравший простое большинство голосов присутствующих на собраниях.

В состав управляющего совета входит директор учреждения, делегируемый представитель учредителя, а также могут быть кооптированы представители местной общественности, чья профессиональная и общественная деятельность, знания, возможности могут позитивным образом содействовать функционированию и развитию учреждения. Управляющий совет избирает из своего состава председателя и секретаря. Председатель руководит работой управляющего совета, проводит его заседания и подписывает решения. Представители, избранные в управляющий совет, выполняют свои обязанности на общественных началах – без оплаты.

Решение управляющего совета является правомочным, если на его заседании присутствовало не менее двух третей и если за решение проголосовали не менее двух третей присутствующих. Решения управляющего совета оформляются протоколом и подписываются председателем и секретарем управляющего совета.

Управляющий совет учреждения избирается сроком на 3 года.

Компетенция управляющего совета:

установление направлений и приоритетов развития учреждения (ежегодно);

установление порядка привлечения дополнительных финансовых и материальных средств;

установление порядка введения (отмены) единой формы для учащихся;
утверждение правил поведения учащихся в учреждении;
принятие решения об отчислении учащегося из учреждения в соответствии с нормативными и локальными актами и предложением педагогического совета;

согласование отчета директора учреждения об исполнении сметы расходования бюджетных средств (ежегодно);

согласование положения о порядке оказания учреждения дополнительных, в том числе платных, образовательных услуг.

Управляющий совет собирается председателем по мере необходимости, но не реже 4 (четырёх) раз в год. Внеочередные заседания управляющего совета проводятся по требованию одной трети его состава, собрания педагогического совета, директора учреждения. Секретарь управляющего совета учреждения объявляет о дате проведения управляющего совета не позднее, чем за один месяц до его созыва.

Управляющий совет не вправе рассматривать и принимать решения по вопросам, не отнесенным к его компетенции, выступать от имени учреждения.

5.5. В целях учета мнения родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся и педагогических работников по вопросам управления учреждением и при принятии учреждением локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся и педагогических работников в учреждении:

создается совет родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся (далее – совет родителей);

создается совет учащихся;

действуют профессиональные союзы работников (далее – представительный орган работников).

5.6. Деятельность совета родителей осуществляется в соответствии с положением о совете родителей.

Ежегодно на выборной основе формируется родительский комитет класса. Участие в выборах является свободным и добровольным. Выборы проводятся голосованием при условии получения согласия лиц быть избранными в родительский комитет класса. Выборы считаются состоявшимися, если в них участвовало не менее половины имеющих право участия в соответствующих выборах. Избранными считаются кандидаты, за которых проголосовало наибольшее количество лиц, принявших участие в выборах.

Проведение всех выборных собраний оформляется протоколами.

Родительский комитет класса возглавляет председатель, избираемый из числа членов родительского комитета.

Для организации и координации текущей работы, ведения протоколов заседаний и иной документации родительского комитета класса избирается секретарь родительского комитета.

Председатель и секретарь родительского комитета класса избираются на первом заседании родительского комитета класса. Родительский комитет класса вправе в любое время переизбрать председателя и секретаря.

В совет родителей входят председатели родительских комитетов классов.

Совет родителей избирает из своего состава председателя, который организует работу совета родителей и представляет его во взаимоотношениях с участниками образовательных отношений.

Организационной формой работы совета родителей являются заседания, которые проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал. Заседания совета родителей являются правомочными, если в них принимают участие не менее половины от общего числа членов совета.

Решения совета родителей принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании и имеющих право голоса. При равном количестве голосов решающим является голос председателя.

Заседания совета родителей оформляются протоколом. Протоколы подписываются председателем и секретарем. Секретарь обеспечивает сохранность документации совета родителей.

Компетенция совета родителей:

внесение органам управления учреждения предложения по совершенствованию образовательной деятельности;

обращение к директору учреждения с предложением о введении дополнительных платных образовательных услуг;

участие в обсуждении локальных актов учреждения, касающихся прав и обязанностей учащихся;

контроль расходования добровольных пожертвований родителей и других физических и юридических лиц на нужды учреждения;

контроль качества питания учащихся;

информирование о результатах своей деятельности родительских комитетов классов.

Совет родителей не вправе рассматривать и принимать решения по вопросам, не отнесенным к его компетенции настоящим уставом выступать от имени учреждения.

5.7. Деятельность совета учащихся осуществляется в соответствии с положением о совете учащихся.

Ежегодно на выборной основе формируется совет учащихся. Членами совета учащихся являются учащиеся учреждения по 1-2 человека от каждого класса. Совет учащихся избирается из своего состава председателя и секретаря.

Совет учащихся учреждения собирается по мере необходимости, но не реже двух раз в год.

Заседание совета учащихся считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей списочного состава совета учащихся.

Заседания совета учащихся оформляются протоколом. Протоколы подписываются председателем и секретарем.

Решения совета учащихся принимаются открытым голосованием простым большинством голосов.

Компетенция совета учащихся:

участие в вопросах организации жизнедеятельности коллектива учащихся;

согласование локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы несовершеннолетних учащихся;

выборы в состав комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

5.8. В учреждении наряду с должностями педагогических работников, предусматриваются должности инженерно-технических, административно-хозяйственных, производственных, учебно-вспомогательных, медицинских и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции.

Право на занятие должностей инженерно-технических, административно-хозяйственных, учебно-вспомогательных, медицинских и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции, имеют лица, отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

Права, обязанности и ответственность работников учреждения, занимающих должности, инженерно-технических, административно-хозяйственных, производственных, учебно-вспомогательных, медицинских и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции, устанавливаются правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами учреждения, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

6. Имущество и финансово-хозяйственная деятельность учреждения

6.1. Имущество учреждения является муниципальной собственностью Буденновского муниципального района Ставропольского края и закреплено за учреждением на праве оперативного управления.

6.2. Учреждение, за которым имущество закреплено на праве оперативного управления, владеет, пользуется этим имуществом в пределах, установленных законодательством, в соответствии с целями своей деятельности, назначением этого имущества, распоряжается этим имуществом с согласия учредителя.

Учредитель вправе изъять излишнее, неиспользуемое или используемое не по назначению имущество, закрепленное им за учреждением либо приобретенное учреждением за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение этого имущества. Учредитель вправе распорядиться по своему усмотрению имуществом, изъятим у учреждения.

6.3. Учреждение не вправе отчуждать либо иным способом распоряжаться имуществом без согласия собственника имущества.

Учреждение может осуществлять приносящую доходы деятельность в соответствии со своими учредительными документами. Доходы, полученные от указанной деятельности, поступают в бюджет Буденновского муниципального района.

6.4. При осуществлении права оперативного управления имуществом учреждение обязано:

эффективно использовать имущество;

обеспечивать сохранность и использование имущества строго по целевому назначению;

не допускать ухудшения технического состояния имущества, помимо его ухудшения, связанного с нормативным износом в процессе эксплуатации;

осуществлять капитальный и текущий ремонт имущества в пределах утвержденной бюджетной сметы.

6.5. Контроль за сохранностью и эффективным использованием учреждением имущества, закрепленного за ним на праве оперативного управления, осуществляет учредитель.

6.6. Источниками формирования имущества учреждения являются:

имущество, закрепленное за учреждением на праве оперативного управления;

добровольные имущественные взносы и пожертвования;

иные источники, не запрещенные действующим законодательством.

6.7. Земельный участок, необходимый для выполнения учреждением своих уставных целей, предоставляется ему на праве постоянного (бессрочного) пользования.

6.8. Финансовое обеспечение учреждения осуществляется за счет средств бюджета Буденновского муниципального района и на основании бюджетной сметы.

6.9. Учреждение осуществляет операции с бюджетными средствами через лицевые счета, открытые в Управлении федерального казначейства по Ставропольскому краю, в соответствии с положениями бюджетного законодательства Российской Федерации.

6.10. Заключение и оплата учреждением муниципальных контрактов, иных договоров, подлежащих исполнению за счет бюджетных средств, производятся от имени муниципального образования в пределах доведенных ему лимитов бюджетных обязательств и с учетом принятых и неисполненных обязательств.

Нарушение учреждением требований настоящего пункта при заключении муниципальных контрактов, иных договоров является основанием для признания их судом недействительными по иску учредителя, осуществляющего бюджетные полномочия главного распорядителя бюджетных средств.

6.11. В случае уменьшения учреждению как получателю бюджетных

средств главным распорядителем (распорядителем) бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности исполнения учреждением бюджетных обязательств, вытекающих из заключенных им муниципальных контрактов, иных договоров, учреждение должно обеспечить согласование в соответствии с законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд новых условий государственных (муниципальных) контрактов, в том числе по цене и (или) срокам их исполнения и (или) количеству (объему) товара (работы, услуги), иных договоров.

Сторона муниципального контракта, иного договора вправе потребовать от казенного учреждения возмещения только фактически понесенного ущерба, непосредственно обусловленного изменением условий муниципального контракта, иного договора.

6.12. При недостаточности лимитов бюджетных обязательств, доведенных учреждению от имени муниципального образования для исполнения его денежных обязательств, по таким обязательствам отвечает учредитель, осуществляющий бюджетные полномочия главного распорядителя бюджетных средств, в ведении которого находится учреждение.

6.13. Учреждение не имеет права предоставлять и получать кредиты (займы), приобретать ценные бумаги. Субсидии и бюджетные кредиты учреждению не предоставляются.

6.14. Учреждение вправе выступать в качестве арендатора и (или) арендодателя имущества.

Заключение договора аренды возможно после проведения учредителем экспертной оценки последствий такого договора для обеспечения образовательной деятельности. Договор аренды не может заключаться, если в результате экспертной оценки установлена возможность ухудшения указанных условий.

6.15. Учреждение вправе осуществлять за счет средств физических и (или) юридических лиц платные образовательные услуги. Доходы, полученные от оказания платных услуг, поступают в бюджет Буденновского муниципального района.

Платные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности.

6.16. Учреждение вправе вести приносящую доход деятельность постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствует указанным целям.

К приносящей доход деятельности относятся следующие виды деятельности учреждения:

- обучение по дополнительным образовательным программам;
- дополнительная подготовка к поступлению в ВУЗ;
- подготовительные курсы для будущих первоклассников;

консультационные услуги;
копирование документов;
аренда имущества;
услуги перевозки.

Учредитель вправе приостановить приносящую доход деятельность учреждения, если она идет в ущерб образовательной деятельности, предусмотренной настоящим уставом.

7. Реорганизация и ликвидация учреждения и изменение его типа

7.1. Решение о реорганизации, об изменении типа, о ликвидации учреждения принимается учредителем.

Решения о реорганизации или ликвидации учреждения допускается на основании положительного заключения комиссии по оценке последствий такого решения с учетом мнения жителей сельского поселения.

7.2. Реорганизация, изменение типа, ликвидация учреждения осуществляются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.3. При ликвидации учреждения учредитель назначает ликвидационную комиссию, к которой с момента назначения переходят полномочия по управлению делами учреждения. Ликвидационная комиссия проводит все мероприятия, связанные с ликвидацией, в том числе составляет промежуточный ликвидационный баланс, ликвидационный баланс и передает их учредителю для утверждения.

7.4. Имущество учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам учреждения, передается ликвидационной комиссией собственнику имущества.

7.5. Ликвидация учреждения считается завершённой, а учреждение прекратившим свою деятельность после внесения записи в единый государственный реестр юридических лиц.

7.6. Реорганизация учреждения влечет за собой переход его прав и обязанностей к правопреемнику.

7.7. Учреждение считается реорганизованным, за исключением случаев реорганизации в форме присоединения, с момента государственной регистрации вновь возникших юридических лиц. При реорганизации учреждения в форме присоединения к нему другого юридического лица первое из них считается реорганизованным с момента внесения в единый государственный реестр юридических лиц записи о прекращении деятельности присоединенного юридического лица.

7.8. При реорганизации учреждения вносятся необходимые изменения в устав и изменения в единый государственный реестр юридических лиц.

При реорганизации учреждения все документы передаются в соответствии с установленными правилами правопреемнику, а при ликвидации на хранение в архив. Передача документов в архив осуществляется силами и за счет средств учреждения в соответствии с требованиями архивных органов.

7.9. При реорганизации и ликвидации учреждения, увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

7.10. Изменение типа учреждения не является его реорганизацией. При изменении типа учреждения в его учредительные документы вносятся соответствующие изменения.

При изменении типа учреждения это учреждение вправе осуществлять предусмотренные его уставом виды деятельности на основании лицензии на осуществление образовательной деятельности, выданной этому учреждению до изменения его типа, до окончания срока действия таких документов. При этом не требуются переоформление документов, подтверждающих наличие лицензий, в соответствии с законодательством о лицензировании отдельных видов деятельности и переоформление иных разрешительных документов.

7.11. Устав в новой редакции, изменения в настоящий устав утверждаются учредителем и регистрируются в уполномоченных органах в соответствии с действующим законодательством.

Изменения в устав могут вноситься учредителем самостоятельно или по представлению учреждения.

7.12. Устав в новой редакции, изменения и (или) дополнения в настоящий устав вступают в силу с момента их государственной регистрации.

8. Локальные нормативные акты учреждения

8.1. Учреждение принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения (далее – локальные нормативные акты), в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации, Ставропольского края, муниципальными правовыми актами Буденновского муниципального района, и в порядке, установленном настоящим уставом.

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

8.3. Учреждение принимает следующие виды локальных нормативных актов: приказы нормативного характера, положения, правила, инструкции,

регламенты и т.п.

Указанный перечень видов локальных нормативных актов не является исчерпывающим, в зависимости от конкретных условий деятельности учреждения им могут приниматься иные локальные нормативные акты.

8.4. Решение о разработке и принятии локальных нормативных актов принимает директор учреждения.

Проект локального нормативного акта до его утверждения директором направляется:

для принятия коллегиальными органами управления в соответствии с их компетенцией, предусмотренной настоящим уставом;

в совет учащихся, совет родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся в целях учета мнения учащихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся по вопросам управления учреждения и при принятии учреждением локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы;

8.5. Локальные нормативные акты утверждаются приказом директора и вступают в силу с даты, указанной в приказе.

8.6. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права учащихся и работников учреждения, учитывается мнение совета родителей, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительного органа работников.

8.7. Локальные акты учреждения не должны противоречить настоящему уставу. Если положения настоящего устава вступают в противоречие с нормами действующего законодательства, то до момента приведения его в соответствие, применяются положения действующего законодательства.

8.8. Нормы локальных нормативных актов, ухудшающие положение учащихся или работников учреждения по сравнению с установленным законодательством об образовании, трудовым законодательством либо принятые с нарушением установленного порядка, не применяются и подлежат отмене учреждением.

8.9. Учреждением создаются условия для ознакомления всех работников, учащихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся с настоящим уставом, локальными актами.

Зай. Нодильник

Должность: Глава администрации Буденновского
регистратора: районного центра

Сидорова С.Ф.



Пронумеровано, скреплено
подписью и печатью
содержит 24 (двадцать четыре) листов

Глава администрации Буденновского
районного центра



С.В. Рашевский