

Учредительный документ юридического лица
ОГРН 1022602622107 в новой редакции
представлен при внесении в ЕГРЮЛ
записи от 14.01.2025 за ГРН 2252600084768

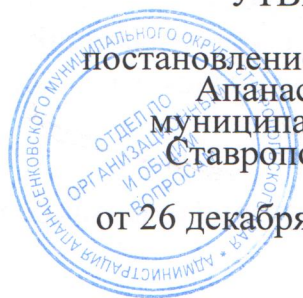


**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

сведения о сертификате эп

Сертификат: 63EAE0489E208936BA2BF3193712EE7E
Владелец: МЕЖРЕГИОНАЛЬНАЯ ИНСПЕКЦИЯ
ФЕДЕРАЛЬНОЙ НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ ПО
ЦЕНТРАЛИЗОВАННОЙ ОБРАБОТКЕ ДАННЫХ
МЕЖРЕГИОНАЛЬНАЯ ИНСПЕКЦИЯ ФЕДЕРАЛЬНОЙ
НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ ПО ЦЕНТРАЛИЗОВАННОЙ
ОБРАБОТКЕ ДАННЫХ
Действителен: с 30.01.2024 по 24.04.2025

УТВЕРЖДЕН



постановлением администрации
Апанасенковского
муниципального округа
Ставропольского края

от 26 декабря 2024 г. № 1009-п

СОГЛАСОВАН

распоряжением Управления
имущественных, земельных отношений,
архитектуры и градостроительства
администрации Апанасенковского
муниципального округа
Ставропольского края

от 23 декабря 2024 г. № 142

УСТАВ

Муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа № 4» с. Киевка

с. Киевка, 2024

1. Общие положения

1.1. Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 4» с. Киевка (далее по тексту – Учреждение в соответствующем падеже) создано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 08 мая 2010 года № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений» путем изменения типа Муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 4» с. Киевка, с учетом постановления администрации Апанасенковского муниципального округа Ставропольского края от 30 октября 2024 г. № 785-п «Об утверждении Порядка создания, реорганизации, изменения типа и ликвидации муниципальных учреждений Апанасенковского муниципального округа Ставропольского края и внесения в них изменений».

1.2. Полное наименование Учреждения – Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 4» с. Киевка.

Сокращенное наименование Учреждения: МБОУ СОШ № 4 с. Киевка.

Организационно-правовая форма: муниципальное учреждение.

Тип учреждения: бюджетное.

Тип образовательной организации: общеобразовательная организация.

1.3. Учреждение является некоммерческой организацией и не ставит извлечение прибыли основной целью своей деятельности. Основной целью деятельности Учреждения является образовательная деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования.

1.4. Местонахождение Учреждения:

Юридический адрес: 356702, Ставропольский край, Апанасенковский район, село Киевка, улица Октябрьская, 79.

Фактический адрес: 356702, Ставропольский край, Апанасенковский район, село Киевка, улица Октябрьская, 79.

1.5. Учредителем Учреждения является администрация Апанасенковского муниципального округа Ставропольского края (далее по тексту – Учредитель в соответствующем падеже).

1.6. Местонахождение Учредителя:

Юридический адрес: 356720, Ставропольский край, Апанасенковский район, с. Дивное, ул. Советская, 17.

Фактический адрес: 356720, Ставропольский край, Апанасенковский район, с. Дивное, ул. Советская, 17.

1.7. Отдельные функции и полномочия Учредителя в отношении Учреждения осуществляет отдел образования администрации Апанасенков-

ского муниципального округа Ставропольского края (далее по тексту – отдел образования).

1.8. Местонахождение отдела образования:

Юридический адрес: 356720, Ставропольский край, Апанасенковский район, с. Дивное, ул. Красная, д. 8.

Фактический адрес: 356720, Ставропольский край, Апанасенковский район, с. Дивное, ул. Красная, д. 8.

1.9. Собственником имущества Учреждения является Апанасенковский муниципальный округ Ставропольского края.

1.10. Учреждение филиалов и представительств не имеет.

1.11. В своей деятельности Учреждение руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Трудовым кодексом Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Семейным кодексом Российской Федерации, Указами Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ставропольского края и Апанасенковского муниципального округа, настоящим Уставом.

1.12. Учреждение является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс, имущество на праве оперативного управления, печать установленного образца, штамп со своим наименованием, другие реквизиты юридического лица.

1.13. Учреждение самостоятельно в осуществлении образовательной, научной, административной, финансово-хозяйственной деятельности, разработке и принятии локальных нормативных актов в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

1.14. Муниципальное задание для Учреждения в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом основными видами деятельности формирует и утверждает отдел образования. Учреждение не вправе отказаться от его выполнения.

Сверх муниципального задания Учреждение вправе выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основной деятельности, для граждан и (или) юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании однородных услуг условиях в порядке, установленном федеральными законами. Наряду с видами основной деятельности Учреждение может осуществлять иные виды деятельности, предусмотренные настоящим Уставом, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых Учреждение создано, и соответствующие этим целям.

1.15. Учреждение не вправе выступать учредителем (участником) юридических лиц, предоставлять и получать кредиты (займы), приобретать ценные бумаги. Субсидии и бюджетные кредиты Учреждению не предоставляются.

1.16. В Учреждении могут функционировать структурные (обособленные) подразделения без образования юридического лица, предусмотренные локальными нормативными актами Учреждения. По инициативе детей в Учреждении могут создаваться детские общественные объединения.

1.17. Учреждение приобретает права:

юридического лица с момента его государственной регистрации;
на образовательную деятельность и льготы, предусмотренные законодательством Российской Федерации, с момента выдачи ему лицензии;
на выдачу выпускникам документа об образовании государственного образца с момента государственной аккредитации, подтвержденной соответствующим свидетельством, в установленном действующим законодательством порядке.

1.18. Учреждение несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к его компетенции, за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом, качество образования своих выпускников, а также за жизнь и здоровье обучающихся, работников Учреждения.

За нарушение или незаконное ограничение права на образование и предусмотренных законодательством об образовании прав и свобод обучающихся и (или) их родителей (законных представителей), нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности Учреждение и его должностные лица несут административную ответственность в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

2. Предмет, цели и виды деятельности

2.1. 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 обучающихся в самообразовании и получении дополнительного образования.

2.2. Целями деятельности Учреждения являются:

формирование общей культуры личности обучающихся на основе усвоения реализуемых Учреждением основных общеобразовательных программ в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами, а также реализация дополнительных общеразвивающих программ;

адаптация обучающихся к жизни в обществе, создание основы для осознанного выбора и последующего освоения профессиональных образовательных программ;

воспитание у обучающихся гражданственности, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье, формирование здорового и безопасного образа жизни;

создание условий для реализации гражданами Российской Федерации гарантированного государством права на получение общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего и среднего общего образования в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами, а также права на получение дополнительного образования.

2.3. Основным видом деятельности Учреждения является реализация основных общеобразовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования.

2.4. К основным видам деятельности Учреждения также относится: реализация дополнительных общеразвивающих программ;

2.4.1. услуги групп продленного дня;

В Учреждении могут быть созданы условия для осуществления присмотра и ухода за детьми в группе продленного дня (далее – ГПД).

В ГПД осуществляется присмотр за ребенком в период нахождения последнего в общеобразовательной организации, организация и предоставление питания, создание условий для осуществления ребенком самоподготовки к урокам (выполнение домашних заданий), создание условий для игр и общения с другими детьми, занятий по интересам, проведение физкультурно-оздоровительных и культурных мероприятий, организация питания и хозяйственно-бытового обслуживания детей.

Решение об открытии групп продленного дня и о режиме пребывания в ней обучающихся принимается общеобразовательной организацией с учетом мнения родителей (законных представителей) в соответствии с муниципальными правовыми актами Апанасенковского муниципального округа Ставропольского края, локальными нормативными актами Учреждения.

Зачисление (отчисление) детей в (из) ГПД производится на основании заявления родителя (законного представителя) обучающегося.

Решение о зачислении (отчислении) детей в (из) ГПД принимается приказом директора Учреждения.

Режим работы ГПД и график пребывания в ней детей утверждается приказом директора Учреждения.

ГПД функционирует в соответствии с утвержденным режимом работы Учреждения на протяжении всего учебного года в соответствии с учебным графиком Учреждения, не работает в выходные и праздничные дни.

2.4.2. услуги по питанию обучающихся.

2.4.3. организация отдыха детей в каникулярное время.

2.4.4. обеспечение занятости детей в летний период, организация их содержательного досуга, отдыха и оздоровления.

организация подвоза обучающихся.

2.5. Программы, реализуемые в Учреждении:

2.5.1. Основные общеобразовательные программы:

образовательные программы начального общего образования;

образовательные программы основного общего образования;

образовательные программы среднего общего образования;

дополнительные общеобразовательные программы;

дополнительные общеобразовательные программы для детей в том числе адаптированные.

2.5.2. Образовательные программы начального общего, основного общего образования, адаптированные для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (с задержкой психического развития, с умственной отсталостью, с тяжелыми нарушениями речи, с расстройствами аутистического спектра, слабо видящих, с нарушением опорно-двигательного аппарата, слабо слышащих).

2.6. При реализации образовательных программ могут использоваться различные образовательные технологии, в том числе дистанционные образовательные технологии, электронное обучение.

2.7. Учреждение вправе выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основной деятельности по заданиям и за счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам об оказании платных образовательных услуг. Тарифы на данные виды услуг устанавливаются правовым актом Учредителя.

Платные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований местного бюджета.

Учреждение вправе осуществлять за счет средств физических и (или) юридических лиц платные образовательные услуги, не предусмотренные установленным муниципальным заданием.

Доходы от оказания платных образовательных услуг используются Учреждением в соответствии с уставными целями.

2.8. Учреждение вправе осуществлять учебно-производственную деятельность путём создания учебных, учебно-опытных, учебно-производственных подразделений, ученических производственных бригад, иметь подсобное и учебное хозяйство с земельными участками, сельскохозяйственной техникой, поголовьем животных, как Учреждение, расположенное в сельской местности.

2.9. Учреждение в целях достижения целей своей деятельности вправе осуществлять, в том числе за счет средств физических и юридических лиц, следующие иные виды деятельности, не являющиеся основными:

оказание дополнительных образовательных услуг (на договорной основе), в том числе за плату, за пределами общеобразовательных программ, финансируемых за счет бюджетных средств;

услуги по обучению различным видам спорта;

услуги по проведению занятий в оздоровительных группах;
организация досуга детей и подростков.

Доходы, полученные от приносящей доход деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения.

2.10. Учреждение не вправе осуществлять виды деятельности, не предусмотренные настоящим Уставом.

2.11. Право Учреждения осуществлять деятельность, на которую в соответствии с законодательством Российской Федерации требуется специальное разрешение - лицензия, возникает у Учреждения с момента ее получения или в указанный в ней срок и прекращается по истечении срока ее действия, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

2.12. Организацию оказания первичной медико-санитарной помощи обучающимся осуществляют органы исполнительной власти в сфере здравоохранения. Помещение, соответствующее условиям и требованиям для осуществления медицинской деятельности предоставляется медицинской организации на праве безвозмездного пользования.

2.13. Учреждение обеспечивает открытость и доступность сведений путем размещения на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет» и обновления в течение десяти рабочих дней со дня их создания, получения или внесения в них соответствующих изменений.

2.14. В Учреждении не допускается создание и деятельность политических партий, религиозных организаций (объединений). Образование носит светский характер.

2.15. Права, обязанности и ответственность участников образовательных отношений, а также работников Учреждения, занимающих должности работников, осуществляющих вспомогательные функции, устанавливаются в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Трудовым кодексом Российской Федерации, Правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями и трудовыми договорами с работниками.

2.16. Деятельность Учреждения регламентируется настоящим Уставом и локальными нормативными актами Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

2.18. Локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения в пределах своей компетенции принимаются руководителем Учреждения в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и Уставом.

2.19. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся и работников Учреждения, учитывается мнение советов обучающихся, советов родителей, представительных органов обучающихся, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительных органов работников (при их наличии).

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

2.21. Для обеспечения уставной деятельности Учреждение может издавать следующие виды локальных актов: положения, декларации, правила, инструкции, программы, графики, порядок, штатное расписание, расписание занятий, приказы и распоряжения Директора, решения органов управления и самоуправления Учреждения, договоры.

Локальные акты Учреждения не могут противоречить настоящему Уставу.

3. Управление учреждением

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

3.2. К исключительной компетенции Учредителя относятся следующие вопросы:

принятие решения о создании, реорганизации, изменении типа и ликвидации Учреждения;

утверждение Устава Учреждения и внесение в него изменений и дополнений;

определение структурного подразделения администрации Апанасенковского муниципального округа Ставропольского края, осуществляющего отдельные функции и полномочия Учредителя;

утверждение промежуточного и ликвидационного баланса Учреждения;

утверждение передаточного акта или разделительного баланса Учреждения;

определение перечня имущества, закрепляемого за Учреждением при его создании, в том числе перечня объектов недвижимого имущества, в том числе земельных участков и особо ценного движимого имущества;

принятие решения об одобрении сделок с участием Учреждения, в совершении которых имеется заинтересованность, определяемая в соответ-

ствии с критериями, установленными пунктом 13 статьи 9.2 Федерального закона «О некоммерческих организациях»;

согласование кандидатуры директора Учреждения.

3.3. К компетенции отдела образования относятся следующие вопросы:

назначение директора Учреждения и прекращение его полномочий;

заключение, изменение и прекращение трудового договора с директором Учреждения по согласованию с Учредителем;

формирование и утверждение государственного (муниципального) задания на оказание государственных (муниципальных) услуг (выполнение работ) юридическим и физическим лицам в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом основными видами его деятельности;

определение порядка составления и утверждения отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним имущества, находящегося в собственности Апанасенковского муниципального округа Ставропольского края, в соответствии с общими требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;

согласование создания и ликвидации филиалов Учреждения, открытия и закрытия его представительств;

проведение аттестации директора Учреждения и его заместителей;

согласование назначения на должность и освобождения от должности заместителей директора Учреждения;

осуществление контроля за соблюдением сроков и порядка проведения реорганизации, ликвидации и изменения типа Учреждения;

подготовка проекта правового акта Учредителя о создании Учреждения путем изменения его типа, ликвидации и реорганизации;

представление Учредителю для утверждения состава ликвидационной комиссии, а также промежуточного, ликвидационного баланса, передаточного акта (актов) и разделительного баланса (балансов);

осуществление контроля за деятельностью Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Ставропольского края и правовыми актами Апанасенковского муниципального округа Ставропольского края;

осуществление финансового обеспечения деятельности Учреждения, в том числе выполнения государственного (муниципального) задания в случае его утверждения;

установление порядка составления, утверждения, ведения бюджетных смет Учреждения в соответствии с общими требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;

определяет порядок составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения в соответствии с требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;

осуществление иных функций и полномочий Учредителя, установленных нормативными правовыми актами Апанасенковского муниципального округа Ставропольского края.

3.4. К компетенции Уполномоченного органа относятся следующие вопросы:

закрепление за Учреждением имущества на праве оперативного управления, осуществление изъятия излишнего, неиспользуемого или используемого не по назначению имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления или приобретенного им за счет средств, выделенных на приобретение такого имущества;

согласование передачи имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, в аренду, безвозмездное пользование или иное распоряжение имуществом;

осуществление иных функций и полномочий учредителя, установленные нормативными правовыми актами Апанасенковского муниципального округа Ставропольского края.

3.5. Единоличным исполнительным органом Учреждения является директор, который осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения в соответствии с действующим законодательством.

Директор Учреждения должен иметь высшее образование и соответствовать квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, по соответствующим должностям руководителей образовательных организаций и (или) профессиональным стандартам.

3.6. Директор Учреждения назначается на должность и освобождается от должности приказом отдела образования. Должностные обязанности директора Учреждения не могут исполняться по совместительству. Запрещается занятие должности директора Учреждения лицами, которые не допускаются к педагогической деятельности по основаниям, установленным трудовым законодательством.

3.7. Компетенция директора Учреждения:

действует на основании единоначалия по вопросам, входящим в его компетенцию;

действует без доверенности от имени Учреждения;

представляет Учреждение во всех органах власти, управления и контроля, организациях, предприятиях, учреждениях;

организует планирование и осуществляет руководство текущей деятельностью Учреждения;

обеспечивает разработку и вводит в действие (утверждает) локальные нормативные акты Учреждения, в т.ч. после принятия и (или) согласования их органами управления Учреждением, в установленном законом случаях — с учетом мнения профсоюзного комитета (при его наличии в Учреждении), иные документы;

утверждает штатное расписание, устанавливает заработную плату работникам Учреждения, в том числе надбавки, доплаты, выплаты стимулирующего характера в пределах имеющихся средств на основании соответствующего Положения;

3.7.7. осуществляет прием на работу, переводы, увольнение работников Учреждения, распределение их должностных обязанностей, заключает с ними трудовые договоры;

осуществляет расстановку педагогических кадров Учреждения, распределяет учебную нагрузку, проводит подбор заместителей, определяет их функциональные обязанности;

организует работу по проведению аттестации педагогических работников Учреждения и учитывает результаты аттестации при расстановке кадров;

в пределах компетенции издает приказы и инструкции, обязательные для выполнения обучающимися и работниками Учреждения, объявляет благодарности и налагает взыскания на обучающихся и работников Учреждения;

обеспечивает разработку и внесение изменений и дополнений в настоящий Устав либо его новой редакции;

осуществляет процедуры приема, перевода и отчисления обучающихся;

является единоличным распорядителем денежных средств, обеспечивает их рациональное использование в соответствии с утвержденными в установленном порядке муниципальным заданием и планом финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

принимает меры для расширения и развития материальной базы Учреждения, оснащения современным учебным оборудованием, создания надлежащих социально-бытовых условий для обучающихся и работников;

заключает от имени Учреждения договоры (контракты), соглашения с юридическими и физическими лицами в пределах компетенции Учреждения;

организует деятельность Учреждения, не являющуюся основной, в т.ч. оказание платных образовательных услуг в порядке и на условиях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

обеспечивает выполнение санитарно-эпидемиологических, противопожарных требований и других условий по охране жизни и здоровья обучающихся и работников Учреждения;

приостанавливает в обязательном порядке решение Общего собрания работников Учреждения, Педагогического совета Учреждения в случае, если они противоречат законодательству Российской Федерации, настоящему Уставу;

осуществляет иные полномочия, необходимые для обеспечения нормального функционирования Учреждения и выполнения требований действующего законодательства Российской Федерации, за исключением полномочий, отнесенных к компетенции Учредителя и (или) Уполномоченного органа;

организует социально-психологическое тестирование обучающихся в целях раннего выявления незаконного потребления наркотических средств и психотропных веществ

3.8. Директор Учреждения несет ответственность за руководство образовательной, воспитательной работой и организационно-хозяйственной

деятельностью Учреждения.

3.9. Директор обязан представлять нанимателю (работодателю) сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей в соответствии с действующим законодательством.

3.10. Органами коллегиального управления Учреждения являются:
 общее собрание работников Учреждения;
 педагогический совет;
 Управляющий совет.

3.11. Общее собрание трудового коллектива (далее - Собрание).

Собрание - коллегиальный орган управления Учреждением, который действует бессрочно и включает в себя всех работников Учреждения, работающих по основному месту работы в учреждении на дату проведения Собрания.

Основной задачей Собрания является коллегиальное решение важных вопросов жизнедеятельности трудового коллектива Учреждения.

В своей деятельности Собрание руководствуется действующим законодательством, Уставом Учреждения.

Собрание работает в тесном контакте с другими органами школьного самоуправления, а также с различными организациями и социальными институтами вне Учреждения, являющимися социальными партнёрами в реализации образовательных целей и задач Учреждения.

Собрание вправе создать из числа членов трудового коллектива постоянно действующий орган - совет трудового коллектива. Также вправе создавать по необходимости временные комиссии.

Собрание собирается по мере необходимости, но не реже 1 раза в год. О повестке дня, времени и месте его проведения должно быть объявлено не менее чем за 7 дней. Собрания созываются директором Учреждения.

Инициаторами собрания могут являться как трудовой коллектив, так и администрация. Собрание из своего состава путем открытого голосования избирает председателя и секретаря собрания.

Председатель ведет собрание трудового коллектива и по итогам Собрания подписывает протокол. Секретарь оформляет протокол Собрания и подписывает его.

К компетенции Собрания относится:

принятие Коллективного договора, правил внутреннего трудового распорядка;

определение численности и срока полномочий Комиссии по трудовым спорам, избрание её членов;

выдвижение коллективных требований работников Учреждения и избрание полномочных представителей для участия в разрешении коллективного трудового спора;

принятие решения об объявлении забастовки и выбора органа, возглавляющего забастовку.

выдвижение кандидатов в Управляющий совет Учреждения;

решение вопроса о необходимости заключения с администрацией коллективного договора, рассмотрение и утверждение его проекта;

рассмотрение и решение вопросов самоуправления трудового коллектива в соответствии с Уставом Учреждения;

решение иных вопросов в соответствии с коллективным договором.

Собрание считается состоявшимся, если на нем присутствовало более половины работников образовательной организации.

Решения общего собрания принимаются простым большинством голосов и являются обязательными для выполнения всеми работниками Учреждения. Каждый член Собрания имеет один голос.

Форма голосования определяется в процессе собрания.

При равном количестве голосов решающим является голос председателя Собрания. Решения Собрания, принятые в пределах его полномочий и в соответствии с законодательством, после утверждения его директором Учреждения являются обязательными для исполнения всеми работниками Учреждения.

Все решения Собрания своевременно доводятся до сведения всех участников образовательного процесса.

3.12. Педагогический совет является постоянно действующим органом управления образовательного учреждения для рассмотрения основных вопросов образовательного процесса.

В состав Педагогического совета входят: руководитель образовательного учреждения, его заместители, педагогические работники. Каждый педагог, работающий в данной школе, с момента приёма на работу является членом Педагогического совета.

Решения Педагогического совета являются рекомендательными для коллектива общеобразовательного учреждения. Решения Педагогического совета, утвержденные приказом Учреждения, являются обязательными для исполнения.

Главными задачами педагогического совета являются:

реализация государственной политики по вопросам образования;

ориентация деятельности педагогического коллектива учреждения на совершенствование образовательного процесса;

разработка содержания работы по общей методической теме образовательного учреждения;

внедрение в практическую деятельность педагогических работников достижений педагогической науки и передового педагогического опыта.

Педагогический совет осуществляет следующие функции:

анализ и выбор учебных планов, программ обучения и воспитания обучающихся;

обсуждение и принятие образовательных программ и учебных планов;

рассмотрение вопросов повышения квалификации и переподготовки педагогов;

осуществление текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;

обсуждение и принятие планов работы общеобразовательного учреждения;

разработка и принятие локальных актов учреждения, регламентирующих организацию и осуществление образовательной деятельности в учреждении;

заслушивает информацию и отчеты педагогических работников учреждения, доклады представителей организаций и учреждений, взаимодействующих со школой по вопросам образования и воспитания подрастающего поколения, в том числе сообщения о проверке соблюдения санитарно-гигиенического режима образовательного учреждения, об охране труда, здоровья и жизни обучающихся (воспитанников) и другие вопросы образовательной деятельности учреждения;

принимает решение о допуске обучающихся к итоговой аттестации, предоставлении обучающимся, имеющим соответствующие медицинские показания, возможности сдать экзамены в форме государственного выпускного экзамена, о переводе обучающихся в следующий класс или об оставлении их на повторный курс; выпуске обучающихся и выдаче соответствующих документов об образовании, о награждении обучающихся за успехи в обучении грамотами, похвальными листами или медалями;

принимает решение о мерах педагогического и дисциплинарного воздействия к обучающимся в порядке, определенном Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» и Уставом образовательного учреждения, которое своевременно (в трехдневный срок) доводится до сведения родителей обучающегося;

рассматривает ходатайства директора школы о награждении педагогических работников почетными грамотами, отраслевыми наградами;

вносит предложение о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда;

Заседания Педагогического совета созываются, не менее одного раза в четверть.

Решения Педагогического совета принимаются большинством голосов при наличии на заседании не менее двух третей его членов (если процесс голосования не оговорен специальным положением). При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического совета.

Организацию выполнения решений Педагогического совета осуществляет руководитель Учреждения и ответственные лица, указанные в решении. Результаты этой работы сообщаются членам Педагогического совета на последующих его заседаниях.

3.13. Управляющий совет - это коллегиальный орган, реализующий установленные законодательством принципы самоуправления и управления

Учреждением и автономности в вопросах, отнесенных законодательством РФ к самостоятельной компетенции Учреждения. Управляющий совет является высшим органом самоуправления, так как он представляет интересы всех участников образовательного процесса, то есть обучающихся, родителей (законных представителей) и работников Учреждения.

Управляющий совет состоит из избранных, кооптированных и назначенных членов и имеет управленческие полномочия по решению ряда важных вопросов функционирования и развития Учреждения, определенные Положением об Управляющем совете и настоящим Уставом. Количество членов совета от 9 до 13 человек. Состав Управляющего совета Учреждения формируется из представителей работников Учреждения, родителей (законных представителей), обучающихся, которые являются избираемыми членами совета, а также членами совета могут являться представитель Учредителя, директор Учреждения. Члены Совета из числа родителей (законных представителей) обучающихся избираются на общешкольном родительском собрании.

Члены Совета из числа обучающихся избираются на общем собрании обучающихся соответствующих ступеней.

Члены Совета из числа работников Учреждения избираются на общем собрании работников Учреждения.

Члены Совета избираются сроком на 1 год. В случае выбытия выборных членов Совета в двухмесячный срок проводится процедура довыборов соответствующими конференциями. Процедура выборов нового состава выборных членов Совета по истечении срока их полномочий осуществляется в срок не позднее трех месяцев со дня истечения срока полномочий предыдущего состава Совета.

На своем заседании члены Управляющего совета избирают председателя совета и секретаря. Члены Управляющего совета работают на безвозмездной основе.

Заседания Управляющего совета Учреждения созываются его председателем в соответствии с планом работы, но не реже одного раза в полугодие. Заседания Управляющего совета могут созываться также по требованию не менее половины членов совета. Решения принимаются открытым голосованием простым большинством голосов. Решения считаются правомочными, если на заседание Управляющего совета присутствовало не менее двух третей состава, и считаются принятыми, если за решение проголосовало более половины присутствовавших на заседании.

Решения Управляющего совета, принятые в пределах его компетенции и в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, являются рекомендательными для администрации Учреждения, всех членов коллектива. В отдельных случаях может быть издан приказ по Учреждению, устанавливающий обязательность исполнения решения этого совета участниками образовательного процесса.

К компетенции Управляющего совета относятся:

участие в создании оптимальных условий для организации образовательного процесса в Учреждении;

организация общественного контроля за охраной здоровья участников образовательного процесса, за безопасными условиями его осуществления;

оказание практической помощи администрации Учреждения в установлении функциональных связей с учреждениями культуры и спорта для организации досуга обучающихся;

установление режима занятий обучающихся по представлению Педагогического совета, времени начала и окончания занятий;

рассмотрение жалоб и заявлений обучающихся, родителей (законных представителей) на действия (бездействие) педагогического и административного персонала, технических работников Учреждения, осуществляет защиту прав участников образовательного процесса;

содействие привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития Учреждения;

рассмотрение вопросов создания здоровых и безопасных условий обучения и воспитания;

внесение предложений об утверждении Устава и о внесении изменений и дополнений в него;

согласование компонента Учреждения государственного образовательного стандарта общего образования, предпрофильного обучения (по представлению директора после решения Педагогического совета Учреждения);

согласование учебного плана, 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;

оказание содействия в создании оптимальных условий для осуществления образовательного процесса и форм его организации в Учреждении, в повышении качества образования, в наиболее полном удовлетворении образовательных потребностей населения;

осуществление общественного контроля рационального использования выделяемых Учреждению бюджетных средств, обеспечение прозрачности финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

участие в подготовке и утверждение публичного (ежегодного) доклада Учреждения;

заслушивает отчет директора по итогам учебного года.

4. Права, обязанности и ответственность педагогических работников и работников, осуществляющих вспомогательные функции

4.1. Педагогические работники обязаны:

формировать в процессе осуществления педагогической деятельности у обучающихся чувство патриотизма, уважение к памяти защитников Отечества и подвигам Героев Отечества, закону и правопорядку, человеку труда и старшему поколению, взаимное уважение, бережное отношение к культурному наследию и традициям многонационального народа Российской Федерации;

соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;

уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;

развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и трудолюбие, ответственное отношение к профессиональной, добровольческой (волонтерской) деятельности, формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни;

применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;

учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;

систематически повышать свой профессиональный уровень;

проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;

проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;

проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

соблюдать устав образовательной организации, положение о специализированном структурном образовательном подразделении организации, осуществляющей обучение, правила внутреннего трудового распорядка;

исполнять иные обязанности, предусмотренные настоящим Федеральным законом.

4.2. Педагогический работник Учреждения, осуществляющей образовательную деятельность, в том числе в качестве индивидуального предпринимателя, не вправе оказывать платные образовательные услуги обучающимся в данном Учреждении, если это приводит к конфликту интересов педагогического работника.

4.3. Педагогическим работникам запрещается использовать образовательную деятельность для политической агитации, принуждения обучающихся к принятию политических, религиозных или иных убеждений либо отказу от них, для разжигания социальной, расовой, национальной или религиозной розни, для агитации, пропагандирующей исключительность, превос-

ходство либо неполноценность граждан по признаку социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности, их отношения к религии, в том числе посредством сообщения обучающимся недостоверных сведений об исторических, о национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения обучающихся к действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации.

4.4. Педагогические работники несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены федеральными законами. Неисполнение или ненадлежащее исполнение педагогическими работниками обязанностей, предусмотренных частью 1 настоящей статьи, учитывается при прохождении ими аттестации.

4.5. Работники Учреждения имеют право на:

на участие в управлении образовательного учреждения в порядке, определяемом Уставом;

защиту профессиональной чести и достоинства;

иные права, предусмотренные нормативными правовыми актами федерального, регионального и муниципального уровня.

4.6. Работники Учреждения обязаны:

соблюдать Устав Учреждения, правила внутреннего трудового распорядка, иные локальные нормативные акты Учреждения;

следовать требованиям профессиональной этики;

уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;

соответствовать требованиям квалификационных характеристик и профессиональных стандартов;

проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в установленном порядке и систематически повышать свой профессиональный уровень;

выполнять условия трудового договора;

заботиться о защите прав и свобод обучающихся, уважать права родителей (законных представителей);

проходить в установленном законодательством РФ порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

исполнять иные обязанности, предусмотренные федеральными законами.

4.7. Другие права, обязанности и ответственность работников Учреждения, занимающих должности инженерно-технических, административно-хозяйственных, производственных, учебно-вспомогательных, медицинских и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции, устанавливаются законодательством Российской Федерации, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами образовательного учреждения, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

5. Экономика учреждения

5.1. Имущество Учреждения является собственностью Апанасенковского муниципального округа Ставропольского края, закрепляется за Учреждением на праве оперативного управления и отражается на его самостоятельном балансе.

5.2. Полномочия собственника от имени Апанасенковского муниципального округа Ставропольского края осуществляет Уполномоченный орган.

5.3. Право оперативного управления имуществом, возникает у Учреждения с момента принятия решения Уполномоченного органа.

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

5.5. Учреждение владеет, пользуется и распоряжается имуществом, закрепленным за ним на праве оперативного управления, в соответствии с законодательством Российской Федерации, целями деятельности, устанавливаемыми настоящим Уставом, заданиями Учредителя, назначением имущества и отвечает этим имуществом по своим обязательствам.

5.6. В соответствии с законодательством Российской Федерации, а также целями и задачами, установленными настоящим Уставом, Учреждение реализует право оперативного управления в отношении закрепленного за ним имущества.

5.7. Имущество Учреждения, закрепленное на праве оперативного управления, может быть изъято полностью или частично собственником имущества в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

5.8. Учреждение не вправе без согласия собственника отчуждать или иным способом распоряжаться закрепленным за ним на праве оперативного управления имуществом, а также имуществом, приобретенным Учреждением самостоятельно, в том числе отдавать в залог, передавать во временное пользование и т. д.

5.9. Не допускается совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления или имущества, приобретенного Учреждением самостоятельно.

5.10. 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;

представлять имущество к учету в реестре муниципальной собственности Апанасенковского муниципального округа Ставропольского края в установленном порядке.

5.11. Списание имущества, переданное Учреждению на праве оперативного управления, осуществляется в соответствии с порядком, утвержденным правовым актом администрации Апанасенковского муниципального округа Ставропольского края.

5.12. Контроль за сохранностью и эффективным использованием Учреждением имущества, закрепленного за ним на праве оперативного управления, осуществляет Уполномоченным органом.

5.13. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Учреждением осуществляется в виде субсидий из бюджета Апанасенковского муниципального округа Ставропольского края.

5.14. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением Учредителем или приобретенных Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения соответствующего имущества, в т.ч. земельный участок.

5.15. Финансовое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется за счет средств бюджета Ставропольского края и бюджета Апанасенковского муниципального округа Ставропольского края.

5.16. Учреждение не вправе размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами, если иное не установлено Федеральными законами.

5.17. Контроль за использованием имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, по назначению и его сохранностью, осуществляется в соответствии с порядком, установленным правовыми актами администрации Апанасенковского муниципального округа Ставропольского края.

5.18. Средства от деятельности, приносящей доход, а также средства полученные в результате добровольных пожертвований физических и (или) юридических лиц, и приобретенное за счет этих средств имущество поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения и учитываются на балансе.

5.19. Учреждению открываются лицевые счета в соответствии с Бюджетным кодексом РФ в органе федерального казначейства или финансовом органе муниципального образования.

5.20. Учреждение осуществляет операции по расходованию бюджетных средств в соответствии с планом финансово-хозяйственной деятельности, утвержденном в установленном порядке Учредителем.

5.21. В случае уменьшения Учреждению, как получателю бюджетных средств, главным 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 размещении заказов для государственных и муниципальных нужд новых условий по цене и (или) количеству (объемам) товаров (работ, услуг) заключенных им муниципальных контрактов, иных договоров.

5.22. При недостаточности лимитов бюджетных обязательств, доведенных Учреждению для исполнения его денежных обязательств, по таким обязательствам от имени Апанасенковского муниципального округа Ставропольского края отвечает соответственно главный распорядитель бюджетных средств.

5.23. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, в том числе приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением собственником этого имущества или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных собственником его имущества, а также недвижимого имущества независимо от того, по каким основаниям оно поступило в оперативное управление Учреждения и за счет каких средств оно приобретено.

5.24. По обязательствам Учреждения, связанным с причинением вреда гражданам, при недостаточности имущества Учреждения, на которое в соответствии с абзацем первым настоящего пункта может быть обращено взыскание, субсидиарную ответственность несет собственник имущества Учреждения.

5.25. Ведомственный финансовый контроль Учреждения осуществляется в установленном порядке отделом образования.

5.26. Контроль за целевым и эффективным использованием средств бюджета Апанасенковского муниципального округа Ставропольского края осуществляется органами финансового контроля Апанасенковского муниципального округа Ставропольского края.

5.27. В рамках ведения финансово-хозяйственной деятельности Учреждение обязано:

представлять отделу образования необходимую сметно-финансовую документацию в полном объеме утвержденных форм и по всем видам деятельности;

согласовывать с отделом образования структуру управления Учреждением;

нести ответственность в соответствии с законодательством за нарушения договорных, расчетных обязательств, правил хозяйствования;

возмещать ущерб, причиненный нерациональным использованием земли и других природных ресурсов, загрязнением окружающей среды, нарушением правил безопасности производства, санитарно-гигиенических норм и требований по защите здоровья работников;

обеспечивать своих работников и воспитанников безопасными условиями труда и нести ответственность в установленном порядке за вред, причиненный работнику увечьем, профзаболеванием, либо иным повреждением здоровья, связанным с исполнением трудовых обязанностей;

нести ответственность за сохранность документов (управленческих, финансово-хозяйственных, по личному составу и др.);

обеспечивать передачу на государственное хранение документов, имеющих научно-историческое значение, в архивные фонды в соответствии с согласованным перечнем документов;

хранить и использовать в установленном порядке документы по личному составу.

6. Реорганизация, изменение типа и ликвидация учреждения

6.1. Учреждение может быть реорганизовано в иную некоммерческую образовательную организацию в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации и другими федеральными законами.

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

6.3. Принятие решения о реорганизации и проведение реорганизации осуществляются в порядке, установленном муниципальным правовым актом.

6.4. Реорганизация Учреждения (в форме слияния, присоединения, разделения, выделения и преобразования) может быть осуществлена в соответствии с решением Совета Апанасенковского муниципального округа по предложению Учредителя.

6.5. При реорганизации Учреждения кредитор не вправе требовать досрочного исполнения соответствующего обязательства, а также прекращения обязательства и возмещения связанных с этим убытков.

6.6. 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 другой организации оно считается реорганизованным с момента внесения в единый государственный реестр юридических лиц записи о прекращении деятельности присоединенной организации.

6.7. При реорганизации Учреждения в форме преобразования к вновь возникшей некоммерческой организации переходят права и обязанности реорганизованного Учреждения в соответствии с передаточным актом.

При реорганизации Учреждения вносятся необходимые изменения в Устав и Единый государственный реестр юридических лиц.