

УТВЕРЖДЕН
УТВЕРЖДЕН

Распоряжением начальника
Управления образования
Администрации Атяшевского
муниципального района
от 09.12.2015 № 54



УСТАВ

**муниципального бюджетного общеобразовательного
учреждения Атяшевского муниципального района
«Поселковская средняя школа №2»**

ПРИНЯТ

решением Общего собрания
муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
«Поселковская средняя школа №2»
Протокол № 3 от 4.12. 2015 года

рп.Атяшево, 2015

1. Общие положения

1. Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Атяшевского муниципального района «Поселковская средняя школа №2» (далее – Учреждение) является унитарной некоммерческой организацией, учредитель которой не становится ее участником и не приобретает в ней прав членства.

2. Учреждение является муниципальным бюджетным учреждением, осуществляющим оказание муниципальных услуг, выполнение работ и (или) исполнение муниципальных функций в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов местного самоуправления в сфере образования.

3. Учреждение создано Атяшевским муниципальным районом.

4. Функции и полномочия учредителя в отношении Учреждения осуществляются Администрацией Атяшевского муниципального района (далее – Администрация).

5. Решение о создании Учреждения принимает Глава Администрации Атяшевского муниципального района.

От имени Администрации Атяшевского муниципального района решения по вопросам осуществления функции и полномочий учредителя принимает начальник Управления образования Администрации Атяшевского муниципального района (далее – уполномоченное лицо).

6. Учреждение считается созданным, а данные о юридическом лице считаются включенными в единый государственный реестр юридических лиц со дня внесения соответствующей записи в этот реестр.

7. Атяшевский муниципальный район является собственником имущества Учреждения. На имущество, закрепленное собственником за Учреждением и приобретенное Учреждением по иным основаниям, оно приобретает право оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

8. Учреждение не отвечает по обязательствам собственника своего имущества.

9. Учреждение самостоятельно выступает в суде в качестве истца и ответчика.

10. Учреждение имеет печать с полным наименованием этой некоммерческой организации на русском языке.

11. Учреждение вправе иметь штампы и бланки со своим наименованием.

12. Правовое положение Учреждения определяется Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О некоммерческих организациях», иными правовыми актами Российской Федерации и настоящим Уставом.

13. Полное наименование Учреждения – Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Атяшевского муниципального района «Поселковская средняя школа №2».

Сокращенное наименование Учреждения – МБОУ «Поселковская средняя школа №2».

14. Место нахождения Учреждения: Республика Мордовия, Атяшевский район, рп. Атяшево.

2. Предмет, цели и виды деятельности Учреждения

15. Предметом деятельности Учреждения является осуществление образовательной деятельности.

16. Целями деятельности Учреждения являются:

реализация образовательных программ начального общего, основного общего и (или) среднего общего образования;

при реализации общеобразовательных программ начального общего образования - формирование личности обучающегося, развитие его индивидуальных способностей, положительной мотивации и умений в учебной деятельности (овладение чтением, письмом, счетом, основными навыками учебной деятельности, элементами теоретического мышления, простейшими навыками самоконтроля, культурой поведения и речи, основами личной гигиены и здорового образа жизни);

при реализации общеобразовательных программ основного общего образования - формирование личности обучающегося (формирование нравственных убеждений, эстетического вкуса и здорового образа жизни, высокой культуры межличностного и межэтнического общения, овладение основами наук, государственным языком Российской Федерации, навыками умственного и физического труда, развитие склонностей, интересов, способности к социальному самоопределению);

при реализации общеобразовательных программ среднего общего образования - формирование личности обучающегося, развитие интереса к познанию и творческих способностей обучающегося, формирование навыков самостоятельной учебной деятельности на основе индивидуализации и профессиональной ориентации содержания среднего общего образования, подготовку обучающегося к жизни в обществе, самостоятельному жизненному выбору, продолжению образования и началу профессиональной деятельности;

17. Учреждение осуществляет следующие основные виды деятельности:

1) реализация общеобразовательной программы начального общего образования;

2) реализация общеобразовательной программы основного общего образования;

3) реализация общеобразовательной программы среднего (полного) общего образования;

18. Муниципальные задания для Учреждения в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом основными видами деятельности утверждает уполномоченное лицо.

19. Учреждение в порядке, установленном действующим законодательством, вправе осуществлять следующие иные виды деятельности, не относящиеся к основным:

1) организация питания в Учреждении;

2) подвоз детей к Учреждению;

3) организация летнего отдыха детей.

20. Учреждение вправе осуществлять приносящую доходы деятельность лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствующую этим целям.

21. Учреждение вправе осуществлять следующие виды приносящей доходы деятельности:

1) профессиональная подготовка, в том числе по договорам и совместно с другими предприятиями, учреждениями, организациями;

2) изучение специальных дисциплин сверх часов и сверх программы по данной дисциплине, предусмотренной учебным планом;

3) репетиторство с обучающимися;

4) преподавание специальных курсов: по подготовке к поступлению в средние и высшие профессиональные образовательные учреждения: по информационным технологиям, по изучению иностранных языков;

5) преподавание в кружках по: обучению игре на музыкальных инструментах, кройке и шитью, вязанию, домоводству, танцам;

6) преподавание в студиях, группах, школах, факультативах, работающих по программам дополнительного образования детей по: обучению живописи, графике, скульптуре, народным промыслам, изучению истории мировой культуры;

7) подготовка детей к учебе в Учреждении;

8) преподавание в спортивных и физкультурных секциях, группах в том числе по общей физической подготовке, волейболу, футболу, баскетболу, лыжной подготовке, легкой атлетике, ритмической гимнастике, настольному теннису.

22. Учреждение осуществляет в порядке, определенном Администрацией, полномочия органа местного самоуправления Атяшевского муниципального района по исполнению публичных обязательств перед физическим лицом, подлежащих исполнению в денежной форме.

23. Учреждение вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основным видам деятельности, предусмотренным настоящим Уставом, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях. Порядок определения указанной платы устанавливается Администрацией.

24. Право Учреждения осуществлять деятельность, для занятия которой необходимо получение специального разрешения (лицензии), членство в саморегулируемой организации или получение свидетельства саморегулируемой организации о допуске к определенному виду работ, возникает с момента получения такого разрешения (лицензии) или в указанный в нем срок либо с момента вступления Учреждения в саморегулируемую организацию или выдачи саморегулируемой организацией свидетельства о допуске к определенному виду работ и прекращается при прекращении действия разрешения (лицензии), членства в саморегулируемой организации или выданного саморегулируемой организацией свидетельства о допуске к определенному виду работ.

25. Учреждение при изменении типа вправе осуществлять предусмотренные

настоящим Уставом виды деятельности на основании лицензий, свидетельства о государственной аккредитации и иных разрешительных документов, выданных ему 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.

3. Образовательная деятельность Учреждения

26. Учреждение осуществляет образовательную деятельность по основным образовательным программам следующего уровня:

основные общеобразовательные программы

- 1) программы начального общего образования,
- 2) программы основного общего образования,
- 3) программы среднего общего образования.

27. Учреждение реализует следующие виды дополнительных образовательных программ:

- 1) дополнительные общеразвивающие программы,
- 2) дополнительные предпрофессиональные программы.

28. Содержание дополнительных общеобразовательных программ и сроки обучения по ним определяются образовательной программой, разработанной и утвержденной Учреждением.

4. Организация деятельности и управление Учреждением

29. Учреждение имеет право:

1) приобретать, арендовать и получать в безвозмездное пользование в установленном порядке имущество, необходимое для обеспечения деятельности Учреждения;

2) с согласия учредителя сдавать в аренду и предоставлять в безвозмездное пользование недвижимое имущество, находящееся в оперативном управлении Учреждения, в соответствии с законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами Атяшевского муниципального района;

3) осуществлять организацию работ, связанных с капитальным строительством, модернизацией, реконструкцией и ремонтом недвижимого имущества, закрепленного за Учреждением;

4) заключать с юридическими и физическими лицами гражданско-правовые договоры, не противоречащие целям и предмету деятельности Учреждения;

5) осуществлять закупки за счет субсидий, предоставленных из бюджета Атяшевского муниципального района и иных средств в соответствии с требованиями Федерального закона от 5 апреля 2013 года N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд";

6) передавать некоммерческим организациям в качестве их учредителя (участника) денежные средства (если иное не установлено условиями предоставления денежных средств) и иное имущество, за исключением особо

ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением собственником или приобретенного Учреждением за счет денежных средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества;

7) вносить имущество, указанное в подпункте 6 настоящего пункта, в уставный капитал хозяйственных обществ или складочный капитал хозяйственных партнерств либо иным образом передавать им это имущество в качестве их учредителя (участника), в случаях и порядке, предусмотренных федеральными законами.

30. Учреждение обязано:

1) обеспечивать сохранность, эффективность и целевое использование имущества, закрепленного за Учреждением;

2) соблюдать установленные правила охраны труда, санитарно-гигиенические нормы и требования пожарной безопасности;

3) осуществлять бухгалтерский учет, вести статистическую и бухгалтерскую отчетность;

4) представлять бухгалтерскую отчетность в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации для бюджетных учреждений, а также статистическую отчетность и иные виды отчетности в органы государственной статистики, налоговые и другие органы в соответствии с законодательством Российской Федерации;

5) осуществлять в установленном порядке мероприятия по гражданской обороне и мобилизационной готовности;

6) определять и обеспечивать установленный режим содержания, использования и сохранности занимаемых Учреждением зданий, сооружений, земельных участков и иного имущества;

7) представлять в орган Администрации Атяшевского муниципального района, осуществляющий ведение реестра муниципального имущества Атяшевского муниципального района, сведения о приобретенном имуществе;

8) соблюдать установленные требования к организации делопроизводства, составлению, исполнению и хранению служебных документов.

31. Учреждение не имеет права:

размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами, если иное не предусмотрено федеральными законами;

отказаться от выполнения муниципального задания;

распоряжаться без согласия собственника особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним собственником или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом.

32. Ставки и оклады работников Учреждения определяются на основе системы оплаты труда работников муниципальных учреждений Атяшевского муниципального района по видам экономической деятельности.

33. Органами Учреждения являются:

1) общее собрание работников учреждения;

2) педагогический совет;

- 3) попечительский совет;
- 4) управляющий совет;
- 5) совет обучающихся;
- 6) совет родителей;
- 7) директор.

Общее собрание работников Учреждения

34. Общее собрание работников Учреждения является постоянно действующим коллегиальным органом управления Учреждением.

35. Общее собрание работников Учреждения собирается не реже одного раза в год.

36. Срок полномочий общего собрания работников Учреждения не ограничен.

37. Общее собрание работников Учреждения формируется из работников Учреждения.

38. На заседания Общего собрания работников Учреждения могут быть приглашены представители Учредителя, общественных организаций, органов муниципального и государственного управления. Лица, приглашенные на собрание, пользуются правом совещательного голоса, могут вносить предложения и заявления, участвовать в обсуждении вопросов, рассматриваемых на заседании.

39. Руководство Общим собранием работников Учреждения осуществляет Председатель, которым по должности является директор Учреждения. Ведение протоколов Общего собрания работников Учреждения осуществляется секретарем, с начала учебного года, который избирается на первом заседании Общего собрания работников Учреждения сроком на один календарный год. Председатель и секретарь Общего собрания работников Учреждения выполняют свои обязанности на общественных началах.

40. Председатель Общего собрания работников Учреждения:

- 1) организует деятельность Общего собрания работников Учреждения;
- 2) информирует членов Общего собрания работников Учреждения о предстоящем заседании не менее чем за 3 дня;
- 3) организует подготовку и проведение заседания Общего собрания работников Учреждения;
- 4) определяет повестку дня;
- 5) контролирует выполнение решений Общего собрания работников Учреждения.

41. В компетенцию общего собрания работников Учреждения входит принятие решений по следующим вопросам:

- 1) внесение предложений в план развития Учреждения, в том числе о направлениях образовательной деятельности и иных видах деятельности Учреждения;

- 2) внесение предложений об изменении Устава Учреждения;
- 3) внесение предложений об утверждении правил внутреннего трудового распорядка Учреждения, Положения об оплате труда работников Учреждения, Правил внутреннего распорядка обучающихся;
- 4) принятие решения о необходимости заключения коллективного договора;
- 5) избрание представителей работников в комиссию по трудовым спорам;
- 6) поручение представления интересов работников профсоюзной организации либо иному представителю;
- 7) участие в создании необходимых условий, обеспечивающих безопасность обучения, воспитания обучающихся;
- 8) участие в создании условий, необходимых для охраны и укрепления здоровья, организации питания обучающихся и работников Учреждения;
- 9) принятие положения об Управляющем совете Учреждения;
- 10) ходатайствование о награждении работников Учреждения;
- 11) осуществление иных полномочий, установленных настоящим Уставом.

Педагогический совет

42. Педагогический совет является постоянно действующим коллегиальным органом управления Учреждением формируемым для решения задач и совершенствования образовательной деятельности.

43. Педагогический совет работает по плану, являющемуся составной частью плана работы Учреждения.

44. Педагогический совет формируется из педагогических работников, а также иных работников Учреждения.

45. Организационной формой работы педагогического совета являются заседания, которые проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в четверть. Заседания педагогического совета созываются председателем, а в его отсутствие – заместителем председателя. Внеочередное заседание Педагогического совета производится по требованию не менее 1/3 педагогических работников Учреждения.

46. Председателем Педагогического совета является Директор Учреждения, а его заместителем – заместитель директора по учебной работе. Секретарь избирается голосованием из числа присутствующих.

47. Решение Педагогического совета является правомочным, если на его заседании присутствовало не менее 2/3 его членов и если за него проголосовало более половины присутствующих. Решение педагогического совета принимаются открытым голосованием, оформляются протоколами, которые хранятся в делах Учреждения. Решения педагогического совета, принятые в пределах его

полномочий, обязательны для администрации Учреждения и всех участников образовательного процесса.

48. Педагогический совет правомочен рассматривать следующие вопросы:

1) обсуждение и выбор различных вариантов содержания образования, форм, методов учебно-воспитательного процесса и способов его реализации;

2) принятие решения о проведении в данном календарном году промежуточной аттестации в форме экзаменов или зачетов;

3) принятие решения о переводе обучающихся в следующий класс, условном переводе в следующий класс, а также (по согласованию с родителями (законными представителями) обучающегося о его оставлении на повторное обучение в том же классе, переводе в классы компенсирующего обучения или продолжении обучения в форме семейного образования;

4) обсуждение годового календарного графика;

другие вопросы, касающиеся образовательной деятельности в рамках законодательства Российской Федерации;

5) принятие одобрение (не одобрение) локальных нормативных актов, регламентирующих организацию образовательного процесса.

49. Решения педагогического совета реализуются приказами Директора Учреждения.

50. Порядок организации деятельности Педагогического совета в части, не урегулированной настоящим Уставом, определяется положением о педагогическом совете Учреждения.

Попечительский совет

51. Попечительский совет является постоянно действующим коллегиальным органом Учреждения, созданным в целях оказания содействия в организации общественного надзора за финансово-хозяйственной деятельностью Учреждения и укрепления его материально – технической базы.

52. Попечительского совет формируется из числа участников образовательного процесса, и иных лиц родителей, учащихся заинтересованных в совершенствовании деятельности Учреждения.

53. Количество членов и состав Попечительского совета определяются ежегодно общим собранием работников Учреждения.

54. Попечительский совет возглавляет председатель, избираемый на первом заседании Попечительского совета.

55. Председатель Попечительского совета:

созывает Попечительский совет один раз в год и организует его работу; председательствует на его заседаниях.

56. Попечительский совет:

1) содействует привлечению внебюджетных средств для обеспечения

деятельности и развития Учреждения;

2) содействует организации и улучшению условий труда;

3) содействует организации конкурсов, соревнований и других массовых внешкольных мероприятий Учреждения;

4) содействует совершенствованию материально-технической базы Учреждения, благоустройству его помещений и территории;

5) рассматривает другие вопросы, отнесенные к его компетенции.

57. Заседание Попечительского совета Учреждения признаётся правомочным, если в нём принимают участие не менее 50% от общего количества работников Учреждения. Решение Попечительского совета принимается открытым голосованием большинством голосов присутствующих, и оформляется протоколом, подписываемым председателем.

Управляющий совет

58. Управляющий совет является коллегиальным органом Учреждения, созданным для общественного управления Учреждением.

59. Управляющий совет формируется в количестве одиннадцати человек.

60. В состав Управляющего совета входят:

1) директор школы;

2) представитель учредителя, назначаемый приказом уполномоченного лица;

3) четыре родителя ежегодно избираемые Советом родителей из его членов (состава);

4) два старшеклассника, по одному представителю от 10-х, 11-х классов, ежегодно избираемые общим собранием учащихся соответствующих классов;

5) два работника школы, ежегодно избираемые общим собранием работников Учреждения;

6) кооптируемый представитель, ежегодно вводимый в состав Управляющего совета Учреждения.

61. Присутствующие на собрании старшеклассники выдвигают кандидатов в Управляющий совет. Решение собрания по вопросу избрания члена Управляющего совета принимается тайным голосованием. Избранным считается кандидат, получивший наибольшее количество голосов. В случае, если два или более кандидата получили наибольшее количество голосов, проводится дополнительное голосование, при этом в бюллетени для голосования включается только кандидаты, набравшие наибольшее количество голосов.

62. Общее собрание старшеклассников признаётся правомочным, если в нём принимают участие не менее 50% от общего количества учащихся соответствующих классов. Собрание открытым голосованием избирает из своего состава председателя, секретаря и счётную комиссию.

63. По итогам голосования оформляется протокол счётной комиссии, который приобщается к протоколу собрания старшеклассников. Протокол собрания старшеклассников подписывается председателем и секретарём собрания.

64. Кооптация осуществляется действующим Управляющим советом путём

принятия решения. Решение о кооптации действительно в течение срока работы Управляющего совета, принявшего решение.

65. Кандидатуры на включение в состав Управляющего совета путём кооптации выдвигаются Управляющим советом из лиц, имеющих профессиональные знания и заинтересованных в развитии Учреждения.

66. Выдвижение кандидатов осуществляется на заседании Управляющего совета.

67. Решение Управляющего совета о выдвижении кандидатур на включение в состав Управляющего совета путём кооптации оформляется протоколом.

68. В 3-дневный срок кандидатам на включение в состав Управляющего совета путём кооптации направляются уведомления об их выдвижении в Управляющий совет для получения предварительного согласия на включение в состав Управляющего совета. Получение от кандидатов на включение в состав Управляющего совета путём кооптации предварительного согласия обязательно. Каждый кандидат представляет в Управляющий совет письменное заявление о согласии на включение его в Управляющий совет.

69. О проведении кооптации Управляющий совет извещает кандидатов в Управляющий совет, не менее чем за две недели до заседания, на котором будет проводиться кооптация.

70. Кооптация в члены Управляющего совета производится только на его заседании при кворуме не менее трёх четвертых от списочного состава избранных и назначенных (в том числе по должности) членов Управляющего совета.

71. Для проведения кооптации члены Управляющего совета из своего состава открытым голосованием избирают счётную комиссию. Голосование по вопросу избрания кооптированного представителя, проводится тайно по списку кандидатов, составленному в алфавитном порядке.

72. Избранным считается кандидат, получивший наибольшее количество голосов. В случае, если два или более кандидата получили наибольшее количество голосов, проводится дополнительное голосование, при этом в бюллетени для голосования включается только кандидаты, набравшие наибольшее количество голосов.

73. По итогам голосования оформляется протокол счётной комиссии, который приобщается к протоколу заседания Управляющего совета. Протоколы счётной комиссии и Управляющего совета о введении в его состав кооптируемого члена, направляются директору Учреждения для издания приказа о введении в состав Управляющего совета кооптированного члена и объявления Управляющего совета, утвержденным в полном составе.

74. Управляющий совет из своего состава избирает председателя, который руководит его работой, проводит заседания и подписывает протоколы. Управляющий совет собирается председателем по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал. Представитель учредителя, обучающиеся и работники, в том числе и директор Учреждения, не могут быть избраны председателем Управляющего совета.

75. Представители избранные, назначенные и введённые путём кооптации в Управляющий совет, выполняют свои обязанности на общественных началах.

76. Решение Управляющего совета является правомочным, если на его заседании присутствовало не менее половины его состава и если за него проголосовало большинство присутствующих на заседании. Решение Управляющего Совета оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарём.

77. К исключительной компетенции Управляющего совета относятся:

- 1) утверждение плана развития Учреждения;
- 2) принятие решения об исключении обучающегося из Учреждения;
- 3) распределение по представлению руководителя Учреждения стимулирующих выплат педагогическому персоналу;
- 4) внесение рекомендаций по распределению стимулирующих выплат непедагогическому персоналу;
- 5) заслушивание отчёта директора Учреждения по итогам учебного года;
- 6) рассмотрение иных вопросов, отнесённых к его компетенции настоящим Уставом.

Совет обучающихся

78. Совет обучающихся Учреждения (далее - Совет обучающихся) является коллегиальным органом управления Учреждения и формируется по инициативе обучающихся с целью учета мнения обучающихся по вопросам управления Учреждением и при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы обучающихся.

79. Совет обучающихся имеет право:

- 1) участвовать в разработке и обсуждении проектов локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы обучающихся образовательной организации;
- 2) выразить обязательное к учету мнение при принятии локальных нормативных актов образовательной организации, затрагивающих права и законные интересы обучающихся.

80. Для решения вопросов, входящих в полномочия Совета обучающихся, проводятся заседания Совета обучающихся.

81. Заседания Совета обучающихся созываются председателем Совета обучающихся по собственной инициативе либо по требованию не менее чем одной трети членов Совета обучающихся. Очередные заседания Совета обучающихся проводятся не реже одного раза в месяц.

82. Председательствует на заседаниях Совета обучающихся председатель Совета обучающихся либо, в его отсутствие, один из его заместителей.

83. Заседание Совета обучающихся правомочно, если на нем присутствует более половины избранных членов Совета обучающихся. Решение считается принятым, если за него проголосовало более половины членов Совета обучающихся, присутствующих на заседании. Каждый член Совета обучающихся при голосовании имеет право одного голоса. Передача права голоса другому лицу не допускается.

84. По итогам заседания составляется протокол заседания Совета обучающихся, который подписывает председательствующий на заседании.

85. Совет обучающихся ежегодно отчитывается о выполнении задач перед обучающимися Учреждения.

Совет родителей

86. Совет родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся Учреждения является коллегиальным органом управления Учреждения.

87. Совет родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся Учреждения создан в целях обеспечения реализации родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся права на участие в управлении Учреждением, реализации защиты прав и законных интересов несовершеннолетних обучающихся.

88. Количественный состав Совета родителей составляет одиннадцать человек.

89. Персональный состав Совета родителей формируется общим собранием родителей (законных представителей) в начале каждого учебного года. На общее собрание родителей каждый класс делегирует по два человека, которые открытым голосованием выбирают состав Совета родителей.

90. Состав совета и его структура утверждается приказом директора Учреждения на основании решения общего собрания родителей.

91. К компетенции Совета родителей относятся:

1) согласование локальных нормативных актов Учреждения, затрагивающих права и законные интересы несовершеннолетних обучающихся;

2) содействие в обеспечении оптимальных условий для организации образовательной деятельности;

3) информирование родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся о решениях Совета родителей;

4) содействие в проведении общешкольных мероприятий;

5) участие в подготовке Учреждения к новому учебному году;

6) осуществление контроля за организацией питания в Учреждении;

7) оказание помощи Учреждению в организации и проведении общих родительских собраний;

8) участие в создании безопасных условий осуществления образовательной деятельности, соблюдения санитарно-гигиенических правил и норм;

9) проведение разъяснительной работы среди родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся по вопросам защиты интересов и прав обучающихся и их родителей (законных представителей) Учреждения;

10) выборы представителей в состав комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

11) выборы представителей в состав Управляющего Совета учреждения ;

12) участие в планировании, подготовке, проведении и анализе мероприятий Учреждения.

13) совет родителей проводит свои заседания не реже одного раза в течение

учебной четверти. Кворумом для проведения заседания Совета родителей является присутствие на нем 2/3 его членов.

92. Первое заседание Совета родителей созывается директором Учреждения не позднее чем через месяц после его формирования.

93. Председатель Совета родителей направляет и организует его работу, осуществляет контроль выполнения решений. В отсутствие председателя эту функцию выполняет заместитель.

94. Секретарь Совета родителей ведет делопроизводство, осуществляет подготовку его заседаний, ведет протоколы заседаний Совета родителей.

95. Решения Совета родителей принимаются простым большинством голосов при наличии на заседании не менее половины его членов. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Совета.

96. Совет родителей отчитывается перед родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся через своих представителей на классных собраниях не реже двух раз в год.

Директор

97. Директор назначается на должность и освобождается от должности уполномоченным лицом.

98. Права и обязанности директора, а также основания для прекращения трудовых отношений с ним регламентируются срочным трудовым договором, заключаемым с руководителем уполномоченным лицом сроком на 1 год в соответствии с законодательством Российской Федерации.

99. Директор руководит деятельностью Учреждения на основе единоначалия, несет персональную ответственность за выполнение возложенных на него функций.

100. Директор:

1) без доверенности действует от имени Учреждения, представляет его интересы в органах государственной власти и местного самоуправления и во взаимоотношениях с юридическими и физическими лицами, заключает муниципальные контракты, иные договоры, выдает доверенности;

2) утверждает структуру и штатное расписание Учреждения, положения о его структурных подразделениях;

3) делегирует свои права заместителю директора по учебно-воспитательной работе и устанавливает ему обязанности;

4) в установленном порядке назначает на должность и освобождает от должности работников Учреждения, определяет их обязанности, заключает с ними трудовые договоры;

5) утверждает квалификационные требования и должностные инструкции работников Учреждения;

6) применяет в отношении работников Учреждения меры поощрения и налагает на них дисциплинарные взыскания в соответствии с трудовым законодательством;

7) утверждает положения, издает приказы и распоряжения, дает указания, обязательные для всех работников Учреждения;

8) распоряжается в установленном порядке имуществом и средствами Учреждения, обеспечивает эффективное использование ресурсов Учреждения;

9) осуществляет в установленном порядке меры по поддержанию и развитию материально-технической базы Учреждения, созданию необходимых условий для работников Учреждения;

10) создает для решения стоящих перед Учреждением задач комиссии и рабочие группы, утверждает положения о них;

11) устанавливает порядок и обеспечивает условия работы с персональными данными работников Учреждения и несет персональную ответственность за их неразглашение;

12) определяет состав и объем сведений, составляющих служебную или коммерческую тайну, а также порядок их защиты в соответствии с законодательством Российской Федерации;

13) обеспечивает проведение мероприятий по гражданской обороне и мобилизационной подготовке в соответствии с законодательством Российской Федерации;

14) осуществляет непосредственное руководство системой обеспечения пожарной безопасности на территории Учреждения и несет персональную ответственность за соблюдение требований пожарной безопасности в соответствии с нормативными правовыми актами в области пожарной безопасности, разрабатывает и осуществляет меры по обеспечению пожарной безопасности;

15) в установленном порядке обращается к уполномоченному лицу с предложениями о внесении изменений и дополнений в Устав Учреждения;

16) осуществляет иные полномочия в соответствии с законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами Атяшевского муниципального района, настоящим Уставом.

101. В случае временного отсутствия директора Учреждения его обязанности исполняет заместитель директора по учебно-воспитательной работе в соответствии с письменно оформленным приказом директора.

102. Временно исполняющий обязанности директора действует от имени Учреждения, представляет его в государственных органах, органах местного самоуправления, организациях, совершает юридические действия в пределах полномочий, предусмотренных в доверенностях, выдаваемых ему директором Учреждения.

103. Директор Учреждения несет ответственность:

за последствия своих действий в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Республики Мордовия, муниципальными правовыми актами Атяшевского муниципального района, настоящим Уставом и заключенным с ним срочным трудовым договором;

за сохранность и надлежащее использование ресурсов Учреждения, а также зданий, сооружений, оборудования, другого имущества Учреждения;

за выполнение муниципального задания;

в размере убытков, причиненных Учреждению в результате совершения

крупной сделки с нарушением требований абзаца первого пункта 13 статьи 9.2. Федерального закона "О некоммерческих организациях", независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной;

в размере убытков, причиненных им Учреждению, в результате совершения сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, с нарушением требований пункта 3 статьи 27 Федерального закона "О некоммерческих организациях", если при этом он является заинтересованным лицом.

5. Имущество и финансовое обеспечение Учреждения

104. Учреждение должно иметь достаточное для осуществления приносящей доходы деятельности имущество рыночной стоимостью не менее минимального размера уставного капитала, предусмотренного для обществ с ограниченной ответственностью.

105. Источниками формирования имущества Учреждения в денежной и иных формах являются:

1) субсидии из бюджета Атяшевского муниципального района на обеспечение выполнения муниципального задания;

2) доходы, получаемые Учреждением от приносящей доход деятельности и приобретенное за счет этих доходов имущество;

3) имущество, закрепляемое за Учреждением на праве оперативного управления;

4) доходы, получаемые от имущества, закрепленного собственником на праве оперативного управления;

5) добровольные имущественные взносы и пожертвования;

6) иное имущество в соответствии с законодательством Российской Федерации.

106. Учреждение владеет и пользуется имуществом, закрепленным за ним на праве оперативного управления, в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности, назначением этого имущества.

При осуществлении права оперативного управления имуществом, закрепленным за Учреждением собственником, Учреждение обязано обеспечивать сохранность, эффективность и целевое использование имущества.

Руководитель вправе принять решение о передаче (дарении) объектов муниципальной собственности Атяшевского муниципального района, приобретенных Учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, только с письменного согласия Администрации.

107. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Учреждением осуществляется в виде субсидий из бюджета Атяшевского муниципального района.

108. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Учреждением учредителем или приобретенных Учреждением за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается соответствующее

имущество, в том числе земельные участки.

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

110. Финансовое обеспечение осуществления Учреждением полномочий органа местного самоуправления Атяшевского муниципального района по исполнению публичных обязательств, осуществляется в порядке, установленном Администрацией.

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

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

113. Учреждение без согласия собственника не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним собственником или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом.

Остальным находящимся на праве оперативного управления имуществом Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено пунктами 114 и 115 настоящего Устава.

Под особо ценным движимым имуществом понимается движимое имущество, без которого осуществление Учреждением своей уставной деятельности будет существенно затруднено. Виды такого имущества могут определяться в порядке, установленном Администрацией.

Перечни особо ценного движимого имущества определяются уполномоченным лицом.

114. Крупная сделка может быть совершена Учреждением только с предварительного согласия Администрации.

Крупной сделкой признается сделка или несколько взаимосвязанных сделок, связанная с распоряжением денежными средствами, отчуждением иного имущества (которым в соответствии с федеральным законом Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно), а также с передачей такого имущества в пользование или в залог при условии, что цена такой сделки либо стоимость отчуждаемого или передаваемого имущества превышает 10 процентов балансовой стоимости активов Учреждения, определяемой по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату.

Крупная сделка, совершенная с нарушением требований абзаца первого настоящего пункта, может быть признана недействительной по иску Учреждения или его учредителя, если будет доказано, что другая сторона в сделке знала или должна была знать об отсутствии предварительного согласия учредителя Учреждения.

115. Лицами, заинтересованными в совершении Учреждением тех или иных действий, в том числе сделок, с другими организациями или гражданами (далее -

заинтересованные лица), признаются директор (заместитель директора по учебно-воспитательной работе) Учреждения, если указанные лица состоят с этими организациями или гражданами в трудовых отношениях, являются участниками, кредиторами этих организаций либо состоят с этими гражданами в близких родственных отношениях или являются кредиторами этих граждан. При этом указанные организации или граждане являются поставщиками товаров (услуг) для Учреждения, крупными потребителями товаров (услуг), производимых Учреждением, владеют имуществом, которое полностью или частично образовано Учреждением, или могут извлекать выгоду из пользования, распоряжения имуществом Учреждения.

Заинтересованные лица обязаны соблюдать интересы Учреждения, прежде всего в отношении целей его деятельности, и не должны использовать возможности Учреждения или допускать их использование в иных целях, помимо предусмотренных настоящим Уставом.

В случае, если заинтересованное лицо имеет заинтересованность в сделке, стороной которой является или намеревается быть Учреждение, а также в случае иного противоречия интересов указанного лица и Учреждения в отношении существующей или предполагаемой сделки:

оно обязано сообщить о своей заинтересованности Администрации;
сделка должна быть одобрена Администрацией.

Сделка, в совершении которой имеется заинтересованность и которая совершена с нарушением требований настоящего пункта, может быть признана судом недействительной.

116. Совершение сделок, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за Учреждением, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных Учреждению из бюджета Атяшевского муниципального района, запрещается, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

117. Учреждение осуществляет операции с поступающими ему в соответствии с законодательством Российской Федерации средствами через лицевые счета, открываемые в территориальном органе Федерального казначейства в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (за исключением случаев, установленных федеральным законом).

118. 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.

119. По обязательствам Учреждения, связанным с причинением вреда гражданам, при недостаточности имущества учреждения, на которое в соответствии пунктом 120 настоящего Устава может быть обращено взыскание, субсидиарную ответственность несет собственник имущества Учреждения.

6. Реорганизация и ликвидация Учреждения

120. Учреждение может быть преобразовано в некоммерческую организацию иных организационно-правовых форм в случаях, предусмотренных законом.

121. Реорганизация Учреждения может быть осуществлена в форме его слияния, присоединения, разделения или выделения.

122. Решение о реорганизации Учреждения в форме разделения, выделения, слияния (если возникшее при слиянии юридическое лицо является муниципальным казенным учреждением) или присоединения (в случае присоединения Учреждения к казенному учреждению) принимается Главой Администрации.

Решение о реорганизации Учреждения в форме слияния или присоединения, за исключением случаев, указанных в первом абзаце настоящего пункта, принимается уполномоченным лицом.

В случае если по результатам реорганизации изменяется сфера деятельности Учреждения, решение о реорганизации Учреждения принимается Главой Администрации.

123. Учреждение может быть ликвидировано по основаниям и в порядке, которые предусмотрены Гражданским кодексом Российской Федерации.

Решением о ликвидации Учреждения, принимаемым уполномоченным лицом, утверждается состав ликвидационной комиссии, устанавливаются порядок и сроки ликвидации Учреждения.

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

125. Ликвидация Учреждения считается завершенной, а юридическое лицо - прекратившим существование после внесения сведений о его прекращении в единый государственный реестр юридических лиц в порядке, установленном законом о государственной регистрации юридических лиц.

126. 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.

127. Все изменения к настоящему Уставу принимаются Общим собранием работников Учреждения и утверждаются начальником Управления образования и подлежат государственной регистрации в установленном законодательством порядке.

128. Изменения в Устав приобретают силу для третьих лиц с момента их государственной регистрации, а в случаях, установленных законом, - с момента уведомления органа, осуществляющего государственную регистрацию, о таких изменениях. Однако Учреждение и его учредитель не вправе ссылаться на отсутствие регистрации таких изменений в отношениях с третьими лицами, действовавшими с учетом этих изменений.

129. Принятие решения о реорганизации или ликвидации муниципальной общеобразовательной организации, расположенной в сельском поселении не допускается без учета мнения жителей данного городского поселения.

7. Локальные акты, регламентирующие деятельность Учреждения

130. Учреждение принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения, в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном настоящим Уставом.

Локальные акты не могут противоречить законодательству Российской Федерации.

131. Деятельность Учреждения регламентируется такими видами локальных нормативных актов, как приказы, распоряжения, протокольные решения, положения, правила, регламенты, инструкции и иные документы.

132. Локальные акты принимаются директором и коллегиальными органами управления Учреждения в соответствии со своей компетенцией, установленной в настоящем Уставе.

133. Локальные нормативные акты, затрагивающие права обучающихся и работников Учреждения, принимаются с учетом мнения совета обучающихся и Совета родителей.

134. Директор Учреждения в случае принятия локального нормативного акта, затрагивающего права обучающихся, перед принятием решения о принятии такого акта направляет проект локального нормативного акта в совет обучающихся и совет родителей.

135. Совет обучающихся и Совет родителей Учреждения не позднее пяти учебных дней со дня получения проекта указанного локального нормативного акта направляет директору Учреждения протокол содержащий мотивированное мнение по проекту в письменной форме.

136. В случае если Совет обучающихся и Совет родителей выразил согласие с проектом локального нормативного акта либо, если мотивированное мнение не поступило в указанный в пункте 135 настоящего Устава срок, директор Учреждения принимает локальный нормативный акт.

137. В случае если мотивированное мнение Совета обучающихся и Совет родителей не содержит согласия с проектом локального нормативного акта, либо содержит предложения по его совершенствованию, соответствующий орган управления Учреждением вправе полностью или частично согласиться с данным мнением и внести изменения в проект нормативного акта либо не согласиться с данным мнением и принять локальный нормативный акт в первоначальной редакции.

138. Педагогический совет Учреждения обсуждает и принимает решение об одобрении локальных нормативных актов, регламентирующих организацию образовательного процесса.

139. В случае если мотивированное мнение Педагогического совета не содержит согласия с проектом локального нормативного акта, либо содержит предложения по его совершенствованию, директор Учреждения вправе полностью или частично согласиться с данным мнением и внести изменения в проект локального нормативного акта либо не согласиться с данным мнением и принять локальный нормативный акт.

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



Важно! деле пронумеровано, прошпигровано
Корендира печатью 21 (двадцать одна) лист.
Директор школы: *Гуваев*
И.И. Думкина

ОГРН
21518322045710

ГРН
102130054683



А.В. Кошман
(Ф.И.О.)