

Учредительный документ юридического лица
ОГРН 1025700706217 представлен при
внесении в ЕГРЮЛ записи от 04.06.2020 за
ГРН 2205700066955

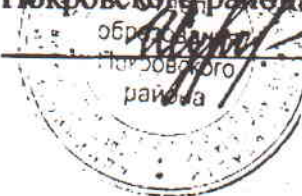


ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

сведения о сертификате эл

Сертификат: 263AD6000CABC7BA48C6270DBB3738A4
Владелец: Терехова Юлия Михайловна
Ведущий специалист-эксперт: Правовой отдел
Межрайонная ИФНС России №9 по Орловской области
Действителен: с 21.11.2019 по 21.11.2020

Утверждён
приказом Отдела образования администрации
Покровского района Орловской области
от 28.11.2020 2020 года № 108
Начальник Отдела образования администрации
Покровского района Орловской области
М.А. Журавлёва



УСТАВ

муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения

«Покровская средняя общеобразовательная школа»

(в новой редакции)

2020 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Покровская средняя общеобразовательная школа» (далее – Учреждение) является приемником прав и обязанностей муниципального общеобразовательного учреждения «Покровская средняя общеобразовательная школа»

Создана в 1936 году согласно приказу по КУРСКОМУ ОБЛАСТНОМУ ОТДЕЛУ НАРОДНОГО ОБРАЗОВАНИЯ. С сентября 1937 года существует как образовательное учреждение в составе Покровского района Орловской области. Переименована в ПОКРОВСКУЮ СРЕДНЮЮ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ ШКОЛУ постановлением Главы администрации Покровского района № 269 от 27 июня 1997 года. Переименована в МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «ПОКРОВСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА» в соответствии с приказом Отдела общего и профессионального образования администрации Покровского района Орловской области №39 от 19 февраля 2001 года.

Муниципальное образовательное учреждение «Покровская средняя общеобразовательная школа» переименовано в муниципальное общеобразовательное учреждение «Покровская средняя общеобразовательная школа» в соответствии с постановлением Главы Покровского района Орловской области от 04 мая 2009 года № 181

Муниципальное общеобразовательное учреждение «Покровская средняя общеобразовательная школа» реорганизовано в форме присоединения к нему муниципального образовательного учреждения «Вязовская начальная общеобразовательная школа» в соответствии с постановлением администрации Покровского района от 24 августа 2009 года № 341. Муниципальное общеобразовательное учреждение «Покровская средняя общеобразовательная школа» является приемником прав и обязанностей муниципального образовательного учреждения «Вязовская начальная общеобразовательная школа».

Муниципальное общеобразовательное учреждение «Покровская средняя общеобразовательная школа» реорганизовано в форме присоединения к нему муниципального общеобразовательного учреждения «Сабуровская начальная общеобразовательная школа» в соответствии с постановлением администрации Покровского района от 20 июня 2011 года № 224. Муниципальное общеобразовательное учреждение «Покровская средняя общеобразовательная школа» является приемником прав и обязанностей муниципального общеобразовательного учреждения «Сабуровская начальная общеобразовательная школа».

Муниципальное общеобразовательное учреждение «Покровская средняя общеобразовательная школа» переименовано в муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Покровская средняя общеобразовательная школа» в соответствии с постановлением администрации Покровского района Орловской области № 474 от 17.11.2011 года

(приказом, решением, постановлением, распоряжением)

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Покровская средняя общеобразовательная школа» реорганизовано в форме присоединения к нему муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Н-Куначенская основная общеобразовательная школа» в соответствии с постановлением администрации Покровского района от 21 мая 2012 года № 201. Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Покровская средняя общеобразовательная школа» является приемником прав и обязанностей муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Н-Куначенская основная общеобразовательная школа».

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Покровская средняя общеобразовательная школа» реорганизовано в форме присоединения к нему муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Даниловская основная общеобразовательная школа» в соответствии с постановлением администрации Покровского района от 29 апреля 2013 года № 131. Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Покровская средняя общеобразовательная школа» является приемником прав и обязанностей муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Даниловская основная общеобразовательная школа».

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Покровская средняя общеобразовательная школа» реорганизовано в форме присоединения к нему муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Даниловский детский сад» в соответствии с постановлением администрации Покровского района от 22 января 2020 года № 26. Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Покровская средняя общеобразовательная школа» является приемником прав и обязанностей муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Даниловский детский сад».

1.2. Официальное полное наименование Учреждения: муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Покровская средняя общеобразовательная школа».

Официальное сокращённое наименование Учреждения: МБОУ «Покровская средняя школа»

1.3. Место нахождения Учреждения: 303170, Орловская область, Покровский район, пгт. Покровское, улица Советская, д. 16.

1.4. Учреждение является некоммерческой организацией, созданной для оказания муниципальных услуг в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий в сфере образования.

1.5. Учреждение по типу образовательной организации является общеобразовательной организацией.

Организационно-правовая форма Учреждения – муниципальное учреждение.

По типу учреждений Учреждение является бюджетным.

1.6. Учреждение в своей структуре имеет филиал, реализующий в соответствии с законодательством Российской Федерации образовательные программы дошкольного образования.

Филиал МБОУ «Покровская средняя школа» Даниловский детский сад расположен по адресу: 303195, Орловская область, Покровский район, д. Даниловка, улица Садовая, д. 15.

Филиал не является юридическим лицом и действует на основании устава муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Покровская средняя общеобразовательная школа» и положения о филиале, утверждённого в порядке, установленном уставом Учреждения.

1.7. Учредителем Учреждения является муниципальное образование – Покровский район Орловской области. Функции и полномочия учредителя осуществляет администрация Покровского района Орловской области в лице Отдела образования администрации Покровского района Орловской области (далее – Учредитель).

Место нахождения Учредителя: 303170, Орловская область, Покровский район, пгт. Покровское, ул. 50 лет Октября, д. 6.

1.8. Собственником имущества Учреждения является муниципальное образование – Покровский район Орловской области. Полномочия собственника в отношении закрепленного за Учреждением муниципального имущества осуществляет администрация Покровского района Орловской области (далее – Собственник имущества).

1.9. Учреждение в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским Кодексом Российской Федерации, Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации», Законом Орловской области «Об образовании в Орловской области», указами

и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, приказами Министерства образования и науки Российской Федерации, настоящим Уставом и локальными актами Учреждения.

1.10. Учреждение является юридическим лицом, имеет обособленное имущество (в том числе особо ценное имущество), самостоятельный баланс, лицевые счета в территориальных органах Федерального казначейства, и иные счета, открываемые в порядке, установленном законодательством Российской Федерации для бюджетных учреждений; печать, штампы, бланки со своим наименованием, вывеску.

Учреждение приобретает права юридического лица с момента его государственной регистрации.

1.11. Учреждение для достижения целей своей деятельности вправе приобретать и осуществлять имущественные и неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде, арбитражном, третейском суде, судах общей юрисдикции в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.12. Учреждение в отношении имущества, закреплённого за ним на праве оперативного управления, владеет, пользуется этим имуществом в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности, назначением этого имущества и, если иное не установлено законом, распоряжается этим имуществом с согласия Собственника имущества.

Учреждение без согласия Собственника имущества не вправе распоряжаться недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закреплённым за ним Собственником имущества или приобретённым Учреждением за счёт средств, выделенных ему Собственником имущества на приобретение такого имущества. Остальным имуществом, находящимся у него на праве оперативного управления, Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не установлено законом.

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

1.14. В Учреждении наряду с должностями педагогических работников предусматриваются должности административно-хозяйственных, учебно-вспомогательных и иных работников, осуществляющих вспомогательные

функции. К работникам, осуществляющим вспомогательные функции в Учреждении, относятся лица, связанные с непосредственным функционированием Учреждения и состоящие с ним в трудовых отношениях на основании трудовых договоров.

Право занимать должности работников, осуществляющих вспомогательные функции, имеют лица, отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационном справочнике, и (или) профессиональным стандартам.

Перечень должностей и профессий работников, осуществляющих вспомогательные функции, устанавливается штатным расписанием Учреждения.

Права, обязанности и ответственность работников Учреждения, осуществляющих вспомогательные функции, устанавливаются законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами Учреждения, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

1.14.1. Работники Учреждения, осуществляющие вспомогательные функции, имеют право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав, предоставленных законодательством о специальной оценке условий труда;
- подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- участие в управлении Учреждением в предусмотренных настоящим Уставом и коллективным договором формах;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;

-защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;

-разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров;

-возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

-обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;

-защиту профессиональной чести и достоинства;

- ознакомление с жалобами и другими документами, содержащими оценку их работы;

-конфиденциальность дисциплинарного (служебного) расследования, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

1.14.2. Работники Учреждения, осуществляющие вспомогательные функции, обязаны:

-добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;

-соблюдать правила внутреннего трудового распорядка; выполнять трудовой договор, должностные инструкции, иные локальные нормативные акты Учреждения;

-соблюдать трудовую дисциплину;

-выполнять установленные нормы труда;

-соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

-бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;

-немедленно сообщить директору Учреждения либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества).

-стремиться к достижению максимально высокого уровня всей своей профессиональной деятельности;

-уважать личность обучающегося, его права на выражение мнений и убеждений, поддерживать дисциплину на основе уважения человеческого достоинства методами, исключая физическое и психическое насилие;

- проходить периодические медицинские обследования и вакцинацию;

- соблюдать права и свободы участников образовательных отношений;

- строить свои отношения с коллегами на основе взаимного уважения и соблюдения их профессиональных прав.

1.14.3. Работники Учреждения, осуществляющие вспомогательные функции, несут дисциплинарную, административную или материальную ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение трудовых обязанностей, нарушение правил внутреннего трудового распорядка, правил пожарной безопасности и санитарно-гигиенических правил, охраны труда, правил профессионального поведения.

2. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

2.1. Предметом деятельности Учреждения являются общественные отношения, возникающие в сфере образования в связи с реализацией права на образование, обеспечением государственных гарантий прав и свобод человека в сфере образования и созданием условий для реализации права на образование.

2.2. Основной целью деятельности Учреждения является осуществление образовательной деятельности по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования.

2.3. Целями деятельности Учреждения являются:

- осуществление образовательной деятельности по образовательным программам дошкольного образования, присмотр и уход за детьми;
- осуществление образовательной деятельности по дополнительным общеразвивающим программам.

2.4. Для достижения указанных целей Учреждение осуществляет следующие виды деятельности:

- образовательную деятельность в качестве основного вида деятельности;
- присмотр и уход за детьми дошкольного возраста;
- административно-хозяйственную;
- финансово-экономическую;
- организацию питания обучающихся и работников Учреждения;
- организацию подвоза обучающихся к месту учебы и обратно.

2.5. Учреждение вправе осуществлять следующие виды, не являющиеся основными видами деятельности Учреждения:

- организация и осуществление отдыха и оздоровления обучающихся в каникулярное время (в лагере с дневным пребыванием);
- подготовка детей дошкольного возраста к обучению по программе начального общего образования.

Учреждение вправе осуществлять иные виды деятельности, не являющиеся основными видами деятельности, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствующие указанным целям.

В случае осуществления Учреждением видов деятельности, которые в соответствии с действующим законодательством подлежат обязательному лицензированию или для осуществления которых необходимо получение специального разрешения, Учреждение приобретает право осуществлять указанные виды деятельности только после получения соответствующей лицензии (разрешения) в порядке, установленном действующим законодательством.

3. ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

3.1. Основными видами деятельности Учреждения является

3.1.1. Реализация следующих основных образовательных программ:

1) основные общеобразовательные программы: образовательные программы дошкольного образования, образовательные программы начального общего образования, образовательные программы основного общего образования, образовательные программы среднего общего образования.

3.1.2. Реализация дополнительных образовательных программ:

1) дополнительные общеобразовательные программы - дополнительные общеразвивающие программы следующих направленностей: физкультурно-спортивной, туристско-краеведческой, естественно-научной, социально-педагогической, художественной.

3.2. Образовательная программа дошкольного образования направлена на разностороннее развитие детей дошкольного возраста с учетом их возрастных и индивидуальных особенностей, в том числе достижение детьми дошкольного возраста уровня развития, необходимого и достаточного для успешного освоения ими образовательной программы начального общего образования, на основе индивидуального подхода к детям дошкольного возраста и специфичных для детей дошкольного возраста видов деятельности.

Режим работы филиала МБОУ «Покровская средняя школа» Даниловский детский сад осуществляется по пятидневной рабочей неделе и функционирует в режиме полного дня.

3.3. Образовательная программа начального общего образования направлена на формирование личности учащегося, 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).

3

3.4. Образовательная программа основного общего образования направлена на становление и формирование личности учащегося (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).

3.5. Образовательная программа среднего общего образования направлена на дальнейшее становление и формирование личности учащегося, развитие интереса к познанию и творческих способностей учащегося, формирование навыков самостоятельной учебной деятельности на основе индивидуализации и профессиональной ориентации содержания среднего общего образования, подготовку учащегося к жизни в обществе, самостоятельному жизненному выбору, продолжению образования и началу профессиональной деятельности.

3.6. Дополнительные общеразвивающие программы направлены на формирование и развитие творческих способностей учащихся, удовлетворение их индивидуальных потребностей в интеллектуальном, нравственном и физическом совершенствовании, формирование культуры здорового и безопасного образа жизни, укрепление здоровья, а также на организацию их свободного времени.

3.7. Исходя из запросов учащихся и родителей (законных представителей) при наличии соответствующих условий Учреждение в рамках Федерального государственного образовательного стандарта может организовать профильное обучение учащихся и обучение по индивидуальному учебному плану.

Порядок обучения по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренного обучения, устанавливается локальным нормативным актом Учреждения.

3.8. Содержание общего образования и условия организации обучения несовершеннолетних обучающихся с ограниченными возможностями здоровья определяются адаптированной основной общеобразовательной программой или адаптированной общеобразовательной программой, а для инвалидов также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида. Для обучающихся, нуждающихся в длительном лечении, детей-инвалидов, которые по состоянию здоровья не могут посещать образовательные организации, на основании заключения медицинской организации и письменного обращения родителей (законных представителей) обучение по общеобразовательным программам организуется на дому или в медицинских организациях.

3.9. Учреждение вправе осуществлять платные образовательные услуги – образовательную деятельность по заданиям и за счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам об образовании, заключаемым при приеме на обучение.

Платные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджета Орловской области, бюджета Покровского района Орловской области. Средства, полученные Учреждением при оказании таких платных образовательных услуг, возвращаются лицам, оплатившим эти услуги.

Доход от оказания платных образовательных услуг используется Учреждением в соответствии с уставными целями.

4. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ

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

4.2. Единоличным исполнительным органом Учреждения является директор Учреждения, который осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения.

Назначение и освобождение от должности директора Учреждения осуществляется приказом Отдела образования администрации Покровского района Орловской области в порядке, предусмотренном действующим трудовым законодательством.

Директор Учреждения самостоятельно осуществляет руководство деятельностью Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Орловской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, трудовым договором, настоящим Уставом, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами Учреждения, за исключением вопросов, принятие решений по которым отнесено законодательством Российской Федерации к ведению иных органов и должностных лиц.

Директор Учреждения выступает от имени Учреждения в органах государственной власти, органах местного самоуправления, организациях без доверенности в соответствии с действующим законодательством. Заключает от имени Учреждения договоры, контракты, выдает доверенности, открывает (закрывает) счета Учреждения, совершает иные юридически значимые действия в установленном порядке в соответствии с действующим законодательством.

4.2.1. К компетенции директора в области управления Учреждением относятся:

- обеспечение планирования деятельности Учреждения с учетом средств, получаемых из всех источников, не запрещенных законодательством Российской Федерации;
- утверждение локальных нормативных актов Учреждения в соответствии с порядком, установленным в пункте 4.4 настоящего Устава;
- утверждение состава Совета родителей, Совета учащихся, комиссий, избранных коллегиальными органами управления Учреждением;
- осуществление полномочий председателя Педагогического совета Учреждения;
- утверждение штатного расписания в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- прием на работу работников, заключение, изменение и расторжение

с ними трудовых договоров в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- распределение должностных обязанностей между своими заместителями, в случае необходимости – передача им своих полномочий в установленном порядке;

- издание приказов в соответствии с действующим законодательством, обязательных для исполнения всеми работниками и обучающимися Учреждения;

- иные вопросы, в соответствии с действующим законодательством.

4.2.2. Директор Учреждения имеет право:

- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;

- назначать представителей в комиссию по трудовым спорам Учреждения;

- приостанавливать решения коллегиальных органов управления Учреждением в случае, если имеет место нарушение действующего законодательства;

- поощрять работников Учреждения;

- привлекать работников Учреждения к дисциплинарной и материальной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- повышать квалификацию;

- иные права в соответствии с действующим законодательством.

4.2.3. Директор Учреждения обязан:

- соблюдать при исполнении должностных обязанностей требования законодательства Российской Федерации, законодательства Орловской области, нормативных правовых актов органов местного самоуправления, настоящего Устава, коллективного договора, локальных нормативных актов Учреждения, трудового договора;

- обеспечивать эффективную деятельность Учреждения и его структурных подразделений, организацию административно-хозяйственной и иной деятельности Учреждения;

- обеспечивать целевое и эффективное использование денежных средств Учреждения, а также имущества, переданного в оперативное управление Учреждению;

- обеспечивать своевременное и качественное выполнение всех договоров и обязательств Учреждения;

- обеспечивать работникам Учреждения безопасные условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда, а также социальные гарантии в соответствии с действующим законодательством;

- обеспечивать разработку в установленном порядке правил внутреннего трудового распорядка;

- требовать соблюдения работниками Учреждения правил внутреннего

трудоустройства;

- обеспечивать выплату в полном размере заработной платы, пособий и иных выплат работникам Учреждения в соответствии с действующим законодательством, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка и трудовыми договорами;

- обеспечивать выполнение требований действующего законодательства по гражданской обороне и мобилизационной подготовке;

- обеспечивать соблюдение действующего законодательства при выполнении финансово-хозяйственных операций, в том числе по своевременной и в полном объеме уплате всех установленных действующим законодательством налогов и сборов, а также представление отчетности в порядке и сроки, которые установлены действующим законодательством;

- не разглашать сведения, составляющие государственную или иную охраняемую законом тайну, ставшие известные ему в связи с исполнением своих должностных обязанностей;

- представлять работодателю проекты планов деятельности Учреждения и отчеты об исполнении этих планов в порядке и сроки, установленные действующим законодательством;

- обеспечивать выполнение всех плановых показателей деятельности Учреждения;

- осуществлять при расторжении трудового договора передачу дел Учреждения вновь назначенному директору в установленном порядке;

- выполнять иные обязательства, предусмотренные действующим законодательством.

4.3. В Учреждении формируются коллегиальные органы управления Учреждения, к которым относятся: Общее собрание работников, Педагогический совет.

Решения коллегиальных органов управления Учреждением носят рекомендательный характер. Решение, утвержденное приказом директора Учреждения, носит обязательный характер.

4.3.1. Общее собрание работников реализует право работников Учреждения на участие в управлении Учреждением.

Общее собрание работников Учреждения является постоянно действующим органом коллегиального управления, который создается в целях реализации самоуправленческих начал, развития инициативы коллектива в решении вопросов организации образовательной и финансово-хозяйственной деятельности.

В состав Общего собрания работников входят все работники Учреждения.

Общее собрание действует бессрочно и включает в себя всех работников Учреждения на дату проведения Общего собрания, работающих на условиях полного рабочего дня по основному месту работы в Учреждении. На заседание Общего собрания могут быть приглашены представители Учредителя, общественных организаций, органов местного самоуправления.

Лица, приглашенные на заседание Общего собрания, пользуются правом совещательного голоса, могут вносить предложения и заявления, участвовать в обсуждении вопросов в пределах их компетенции.

Общее собрание работников избирает председателя, который выполняет функции по организации работы собрания и ведет заседания, секретаря, который выполняет функции по фиксации решений собрания, сроком на два года.

К компетенции Общего собрания работников относятся:

- принятие решения о необходимости коллективного договора, заслушивание отчета директора Учреждения о выполнении коллективного договора в случае его принятия;
- принятие Правил внутреннего трудового распорядка Учреждения;
- принятие Положения о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- определение численности и срока полномочий комиссии по трудовым спорам Учреждения;
- избрание представителей работников в комиссию по трудовым спорам Учреждения или утверждение представителей работников в комиссию по трудовым спорам Учреждения, делегированных представительным органом работников;
- утверждение и направление директору Учреждения требований, выдвинутых работниками и (или) представительным органом работников Учреждения, в целях разрешения коллективного трудового спора;
- избрание представителей работников в состав комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- принятие Положения о платных образовательных услугах;
- принятие сметы расходования средств, полученных Учреждением от уставной приносящей доход деятельности, и из иных внебюджетных источников;
- заслушивание отчета директора Учреждения о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств;
- принятие локальных нормативных актов, регламентирующих оплату труда и стимулирование работников Учреждения;
- избрание членов комиссии по распределению стимулирующих выплат работникам Учреждения;
- рассмотрение отчета о результатах самообследования Учреждения;
- иные вопросы в соответствии с действующим законодательством.

Общее собрание работников считается правомочным, если на нем присутствует более половины списочного состава работников Учреждения на дату проведения собрания. Решение Общего собрания работников принимается большинством голосов работников, присутствующих на собрании. В случае равенства голосов решающим является голос председателя. Процедура голосования определяется Общим собранием

работников.

Общее собрание работников проводится не реже 1 раза в год в соответствии с планом, являющимся составной частью Плана работы Учреждения. Внеочередное Общее собрание работников Учреждения проводится по требованию одной трети его состава, директора Учреждения, педсовета.

Ход Общего собрания работников и его решения оформляются протоколами. Нумерация протоколов ведется от месяца, предшествующего началу учебного года. Протоколы подписываются председателем и секретарем Общего собрания работников.

Решения общего собрания работников, принятые в пределах его компетенции и не противоречащие действующему законодательству и настоящему Уставу, являются обязательными для администрации Учреждения и всех работников Учреждения.

Общее собрание вправе действовать от имени Учреждения по вопросам, отнесенным к его компетенции пунктом 4.3.1. Устава.

4.3.2. Педагогический совет – постоянно действующий коллегиальный орган управления Учреждением. Педагогический совет функционирует в целях развития и совершенствования образовательного процесса Учреждения, повышения профессионального мастерства и творческого роста педагогических работников Учреждения.

В состав Педагогического совета входят все педагогические работники Учреждения. В необходимых случаях на заседания Педагогического совета могут приглашаться представители общественных организаций, учреждений, взаимодействующих с Учреждением, административно-хозяйственный, учебно-вспомогательный, обслуживающий персонал Учреждения, представители Совета родителей, Совета обучающихся, учащиеся и (или) родители (законные представители) обучающихся Учреждения. Лица, приглашенные на заседание Педагогического совета, пользуются правом совещательного голоса.

При Педагогическом совете создаются методические объединения. Их деятельность регламентируется локальным нормативным актом Учреждения.

Председателем Педагогического совета является директор Учреждения. Педагогический совет избирает путем открытого голосования из своего состава секретаря.

Срок полномочий секретаря Педагогического совета – 1 год.

К компетенции Педагогического совета Учреждения относятся:

- принятие локальных нормативных актов Учреждения (положений, правил), регламентирующих организацию образовательной деятельности;
- принятие образовательных программ Учреждения;
- принятие Программы развития Учреждения;
- принятие локального нормативного акта Учреждения, устанавливающего структуру, порядок формирования, срок полномочий и компетенцию

- творческих групп;
- определение списка учебников в соответствии с утвержденным федеральным перечнем учебников, рекомендованных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего и основного общего образования, а также учебных пособий, допущенных к использованию при реализации указанных образовательных программ;
 - принятие Плана работы Учреждения;
 - внедрение в практическую деятельность педагогических работников Учреждения достижений педагогической науки и инновационного педагогического опыта, современных образовательных технологий;
 - выявление, обобщение, распространение и внедрение передового опыта педагогических работников Учреждения;
 - принятие решения о награждении учащихся;
 - направление обучающихся Учреждения с согласия родителей (законных представителей) на психолого-медико-педагогическую комиссию;
 - принятие решения о переводе учащихся в следующий класс, условном переводе, оставлении на повторное обучение, переводе на обучение по адаптированным основным образовательным программам в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии либо на обучение по индивидуальному учебному плану;
 - принятие решения о допуске выпускников 9, 11 классов к государственной итоговой аттестации;
 - принятие решения о выдаче аттестатов об основном общем образовании и среднем общем образовании;
 - обеспечение социальной защиты обучающихся при рассмотрении в государственных и муниципальных органах вопросов, затрагивающих интересы этих обучающихся;
 - осуществление контроля организации питания обучающихся, медицинского обслуживания, соблюдения норм охраны труда в целях сохранения жизни и здоровья обучающихся Учреждения;
 - принятие и внесение изменений в Правила внутреннего распорядка учащихся;
 - принятие решения о применении к учащемуся Учреждения меры дисциплинарного взыскания, в том числе об отчислении из Учреждения несовершеннолетнего учащегося, достигшего возраста пятнадцати лет и не получившего основного общего образования, с учетом мнения его родителей (законных представителей) и с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав; решение об отчислении учащихся - детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, принимается с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и органа опеки и попечительства;
 - установление требований к одежде учащихся Учреждения в соответствии с

типовыми требованиями, утвержденными уполномоченными органами государственной власти Орловской области;
– принятие решения о награждении и стимулировании работников Учреждения.

Педагогический совет вправе действовать от имени Учреждения по вопросам, отнесенным к его компетенции в данном Уставе.

По вопросам, не отнесенным к компетенции Педагогического совета пунктом 4.3.2. Устава, Педагогический совет не выступает от имени Учреждения.

Педагогический совет ответственен за:

- выполнение плана работы Учреждения, соответствие принятых решений законодательству РФ об образовании, о защите прав детства;
- утверждение образовательных программ, не имеющих экспертного заключения;
- принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу с указанием ответственных лиц и сроков исполнения.

Педагогический совет вправе принимать решение, если на его заседании присутствуют не менее двух третей списочного состава педагогических работников Учреждения. Решение Педагогического совета считается правомочным, если за него проголосовало более половины присутствующих педагогических работников Учреждения. Процедура голосования определяется Педагогическим советом Учреждения.

Решение Педагогического совета, утвержденное приказом директора Учреждения является обязательным для исполнения.

Заседания Педагогического совета проводятся не реже 4 раз в год в соответствии с планом, являющимся составной частью Плана работы Учреждения. Внеочередные заседания Педагогического совета, в случаях, не терпящих отлагательств, созываются директором Учреждения или проводятся по требованию не менее одной трети педагогических работников Учреждения.

Ход Педагогического совета и его решения оформляются протоколами. Нумерация протоколов ведется от месяца, предшествующего началу учебного года. Протоколы подписываются председателем и секретарем Педагогического совета.

4.4. В целях учета мнения обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся по вопросам управления образовательной организацией и при принятии образовательной организацией локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся в образовательной организации создаются Советы обучающихся, Советы родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся:

4.4.1. Совет родителей создается с целью обеспечения права родителей (законных представителей) обучающихся на участие в управлении Учреждением.

Совет родителей избирается на общешкольном родительском собрании. Избранный состав Совета родителей утверждается приказом директора Учреждения.

Совет родителей избирает путем открытого голосования из своего состава председателя и секретаря.

Срок полномочий Совет родителей – один год.

К компетенции Совета родителей относятся:

- защита прав и законных интересов обучающихся Учреждения;
- представление мнения Совета родителей при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы обучающихся;
- представление директору Учреждения мнения Совета родителей по применению к учащемуся Учреждения меры дисциплинарного взыскания;
- ходатайство перед директором Учреждения о снятии с учащегося Учреждения меры дисциплинарного взыскания;
- содействие в проведении общешкольных мероприятий;
- избрание представителей в состав комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

Совет родителей вносит директору Учреждения предложения в части:

- создания в Учреждении необходимых условий для организации питания, медицинского обслуживания обучающихся;
- мероприятий по охране и укреплению здоровья обучающихся и работников Учреждения;
- мероприятий по обеспечению безопасности образовательного процесса;
- организации работы Учреждения по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних;
- соблюдения прав и свобод обучающихся и работников Учреждения;
- обеспечения санитарно-гигиенического режима;
- введения единой формы одежды обучающихся;
- определения направления расходования внебюджетных средств и содействие их привлечению для обеспечения деятельности и развития Учреждения;
- организации иных мероприятий, проводимых в Учреждении.

Совет родителей вправе принимать решения, если на его заседании присутствуют более половины членов родительского комитета. Решение Совета родителей считается правомочным, если за него проголосовало не менее половины присутствующих членов. Процедура голосования определяется Советом родителей.

Решения Совета родителей носят рекомендательный характер.

Заседания Совета родителей проводятся не реже 1 раза учебную четверть в соответствии с планом, являющимся составной частью Плана работы Учреждения. Внеочередные заседания Совета родителей проводятся по требованию одной трети его состава, директора Учреждения, Педагогического совета.

Ход заседания Совет родителей и его решения оформляются протоколами.

Нумерация протоколов ведется от начала учебного года. Протоколы подписываются председателем и секретарем Совета родителей.

4.4.2. Совет обучающихся создается с целью обеспечения права учащихся на участие в управлении Учреждением

Совет обучающихся формируется посредством процедур выборов на классных собраниях учащихся 5-9 классов.

В состав Совета обучающихся входят учащиеся, избранные на классных собраниях учащихся 5-9 классов открытым голосованием большинством голосов от присутствующих, – по одному от каждого класса. Членами Совета обучающихся не могут быть учащиеся, нарушающие правила внутреннего распорядка и (или) имеющие неудовлетворительные отметки по учебным предметам. В работе Совета обучающихся могут принимать участие с правом совещательного голоса директор Учреждения, заместитель директора Учреждения.

Избранный состав Совета обучающихся утверждается приказом директора Учреждения.

Совет обучающихся самостоятельно избирает открытым голосованием из своего состава председателя и секретаря.

Срок полномочий Совета обучающихся – один год.

Совет обучающихся :

- защищает права учащихся;
- представляет мнение учащихся при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы;
- представляет мнение и законные интересы учащихся Учреждения в органах управления Учреждением;
- участвует в разрешении конфликтных ситуаций между учащимися;
- вносит директору Учреждения предложения о поощрении учащихся Учреждения;
- представляет директору Учреждения мнение Совета обучающихся по применению к учащимся Учреждения мер дисциплинарного взыскания;
- ходатайствует перед директором Учреждения о снятии с учащихся Учреждения мер дисциплинарного взыскания;
- изучает и формулирует мнение учащихся Учреждения по вопросам школьной жизни;
- содействует реализации инициатив учащихся во внеучебной деятельности.

Совет обучающихся вправе принимать решения, если на его заседании присутствуют более половины его членов. Решение Совета обучающихся считается правомочным, если за него проголосовало не менее половины присутствующих членов Совета обучающихся. Процедура голосования определяется Советом обучающихся.

Заседания Совета обучающихся проводятся не реже 1 раза учебную четверть в соответствии с планом, являющимся составной частью Плана работы Учреждения. Внеочередные заседания Совета обучающихся

проводятся по требованию одной трети списочного состава учащихся 5-11 классов, директора Учреждения.

Ход Совета обучающихся и его решения оформляются протоколами. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года. Протоколы подписываются председателем и секретарем Совета обучающихся.

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

Проект локального нормативного акта подготавливается директором Учреждения, отдельным работником или группой работников, по поручению Директора Учреждения, а также органом коллегиального управления Учреждения, который выступил с соответствующей инициативой.

При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся и работников Учреждения, учитывается мнение Совета родителей (законных представителей), Совета обучающихся, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительного органа работников.

Проект локального нормативного акта, затрагивающего права обучающихся, с сопроводительным письмом Директор Учреждения в течение пяти рабочих дней со дня его подготовки или получения направляет в Совет родителей (законных представителей), Совет обучающихся. Совет родителей (законных представителей), Совет обучающихся рассматривают проект локального нормативного акта и направляют Директору Учреждения мотивированное мнение, оформленное в письменной форме, в течение пяти рабочих дней.

Проект локального нормативного акта, затрагивающего права работников, Директор Учреждения с сопроводительным письмом в течение 5 рабочих дней со дня подготовки проекта или его получения направляет в представительный орган работников. Представительный орган работников Учреждения рассматривает проект локального нормативного акта и направляет Директору Учреждения мотивированное мнение, оформленное в письменной форме, в течение пяти рабочих дней.

Директор Учреждения в течение пяти рабочих дней со дня получения мотивированного мнения Совета родителей (законных представителей), Совета обучающихся и (или) представительного органа работников, направляет проект локального нормативного акта, мотивированное мнение Совета родителей (законных представителей), Совета обучающихся и (или) представительного органа работников в коллегиальный орган управления Учреждением, наделенным полномочиями по принятию локальных нормативных актов в соответствии с настоящим Уставом.

Прошедший процедуру принятия локальный нормативный акт утверждается приказом директора Учреждения.

Локальный нормативный акт Учреждения вступает в действие с момента его утверждения приказом директора Учреждения.

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.

5. ИМУЩЕСТВО УЧРЕЖДЕНИЯ

5.1. Источники формирования имущества.

5.1.1. Имущество Учреждения находится в муниципальной собственности муниципального образования – Покровский район Орловской области, отражается на самостоятельном балансе Учреждения и закреплено за ним на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

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

5.1.2. Источниками формирования имущества являются:

- средства, выделяемые целевым назначением из бюджетов Орловской области и Покровского района, и целевые субсидии на основании утвержденного Учредителем муниципального задания или в соответствии с областными программами и муниципальными программами;
- имущество, переданное Учреждению Собственником имущества;
- доходы от деятельности, приносящей доход в соответствии с действующим законодательством;
- добровольные пожертвования;
- иные источники, не запрещенные законодательством Российской Федерации.

5.1.3. При осуществлении права оперативного управления имуществом Учреждение обязано:

- эффективно использовать, переданное в оперативное управление 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.

5.1.4. Собственник имущества в отношении имущества, закреплённого им за Учреждением, либо приобретённого Учреждением за счёт средств, выделенных ему Собственником имущества на приобретение такого

имущества, вправе изъять излишнее, неиспользуемое либо используемое не по назначению имущество и распорядиться им по своему усмотрению.

5.2. Порядок использования имущества в случае ликвидации Учреждения.

5.2.1. В случае принятия решения о ликвидации Учреждения создается ликвидационная комиссия.

5.2.2. При ликвидации Учреждения недвижимое и движимое имущество Учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также недвижимое имущество, на которое в соответствии с законодательством Российской Федерации не может быть обращено взыскание по обязательствам Учреждения, передается ликвидационной комиссией в муниципальную собственность Покровского района Орловской области и подлежит учету в составе имущества казны Покровского района Орловской области до принятия решения о его дальнейшем использовании на цели развития образования.

5.2.3. Учреждение считается прекратившим свою деятельность с момента внесения соответствующей записи в единый Государственный реестр юридических лиц.

6. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В УСТАВ

6.1. Настоящий Устав вступает в силу с момента его государственной регистрации и действует на весь срок деятельности Учреждения.

6.2. Порядок утверждения Устава Учреждения в новой редакции, внесения изменений и дополнений в него осуществляется в соответствии с нормативным правовым актом администрации Покровского района Орловской области.

6.3. Устав Учреждения в новой редакции или изменения и (или) дополнения к нему, утверждается приказом Отдела образования администрации Покровского района.

6.4. После прохождения процедуры утверждения Устава или изменений и дополнений к нему, документы подлежат государственной регистрации.

6.5. В случае если одно или несколько положений настоящего Устава будут признаны недействительными, другие положения продолжают действовать.