

УТВЕРЖДАЮ

Начальник управления образования
администрации Новоузенского
муниципального района Саратовской
области



Т.В. Разуваева

приказ от «16» 07 2017 г. № 86

УСТАВ

**муниципального общеобразовательного учреждения
«средняя общеобразовательная школа с. Куриловка
Новоузенского района Саратовской области»**

Саратовская область
Новоузенский район
2017 г.

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное общеобразовательное учреждение «средняя общеобразовательная школа с. Куриловка Новоузенского района Саратовской области», именуемое в дальнейшем «Учреждение», является некоммерческой организацией, созданной для выполнения работ, оказания услуг в целях обеспечения реализации предусмотренных действующим законодательством, полномочий органов местного самоуправления в сфере образования, и не ставит извлечения прибыли основной целью своей деятельности.

1.2. Учреждение осуществляет свою образовательную, правовую, хозяйственно-экономическую деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», федеральным законом от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Законами Саратовской области, нормативно-правовыми актами Саратовской области, Новоузенского муниципального района, нормативными правовыми актами органов, осуществляющих управление в сфере образования, а также настоящим Уставом и локальными актами Учреждения.

1.3. Учреждение создано на основании постановления администрации Новоузенского района Саратовской области от 01.04.1996 года № 137.

1.4. Полное наименование Учреждения: муниципальное общеобразовательное учреждение «средняя общеобразовательная школа с. Куриловка Новоузенского района Саратовской области».

Сокращенное наименование Учреждения: МОУ «СОШ с. Куриловка Новоузенского района Саратовской области».

Организационно - правовая форма – учреждение.

Тип Учреждения – бюджетное.

Тип образовательной организации - общеобразовательная организация.

1.5. Местонахождение (юридический и фактический адрес) Учреждения: 413343, Саратовская область, Новоузенский район, с. Куриловка, ул. Красный Октябрь, д.266

1.6. Учредителем Учреждения и собственником его имущества является администрация Новоузенского муниципального района Саратовской области.

1.7. Функции и полномочия Учредителя Учреждения от имени администрации Новоузенского муниципального района исполняет управление образования администрации Новоузенского муниципального района (далее – Учредитель). Место нахождения, почтовый адрес, юридический адрес Учредителя: 413360, Саратовская область, г. Новоузенск, ул. Пролетарская, д.12.

1.8. Функции и полномочия собственника имущества Учреждения от имени Новоузенского муниципального района исполняет администрация Новоузенского муниципального района Саратовской области (далее – Собственник).

Место нахождения, почтовый адрес, юридический адрес Собственника: 413360, Саратовская область, г. Новоузенск, ул. Советская, д. 24.

1.9. Учреждение является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс, лицевой счет в финансовом органе Новоузенского муниципального района, печать и штамп со своим наименованием, бланки и другие реквизиты, имеет в оперативном управлении обособленное имущество, может от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права и нести обязанности, выступать истцом и ответчиком в суде, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.10. Учреждение имеет филиалы без права юридического лица, осуществляющие образовательную деятельность по программам начального общего образования:

Филиал муниципального общеобразовательного учреждения «средняя общеобразовательная школа с. Куриловка Новоузенского района Саратовской области» в с. Крепость-Узень, (далее – Филиал) является обособленным структурным подразделением МОУ СОШ с.Куриловка (далее – Школа), расположенным вне места нахождения Школы, в с. Крепость-Узень Новоузенского района Саратовской области., расположенное по адресу: 413343, Саратовская область, Новоузенский район, с. Крепость-Узень, площадь Космонавтов, дом 16.

1.11. Права юридического лица у Учреждения в части ведения уставной, финансово-хозяйственной деятельности, направленной на подготовку учебно-образовательного процесса, возникают с момента его государственной регистрации как образовательной организации.

1.12. Право на ведение образовательной деятельности и льготы, установленные законодательством Российской Федерации, возникают у Учреждения с момента выдачи ему лицензии на право ведения образовательной деятельности.

1.13. Права Учреждения на выдачу обучающимся документов об образовании, на пользование печатью со своим наименованием возникают с момента государственной аккредитации, подтвержденной свидетельством о государственной аккредитации Учреждения. Учреждение проходит государственную аккредитацию в соответствии с действующим законодательством.

1.14. Медицинское обслуживание обучающихся Учреждения обеспечивается медицинским персоналом, который закреплен органом

здравоохранения местного самоуправления за Учреждением, на основании Договора.

1.15. Обучающиеся Учреждения обеспечиваются питанием в соответствии с санитарно-эпидемиологическими требованиями к организации питания обучающихся в общеобразовательных организациях, утвержденными федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по контролю и надзору в сфере обеспечения санитарно-эпидемиологического благополучия населения Российской Федерации. Организация питания обучающихся в Учреждении осуществляется на основании действующего Законодательства Российской Федерации, законов и иных правовых актов Саратовской области, нормативных актов органов местного самоуправления Новоузенского муниципального района Саратовской области. Ответственность за организацию питания обучающихся в соответствии с указанными санитарно-эпидемиологическими требованиями несет Учреждение.

1.16. Учреждение формирует открытые и общедоступные информационные ресурсы, содержащие информацию о его деятельности, и обеспечивает доступ к таким ресурсам посредством размещения их в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет», в соответствии с порядком, установленным Правительством Российской Федерации.

1.17. В Учреждении не допускается создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений, организаций и объединений. Принуждение обучающихся к вступлению в общественные объединения, в т.ч. в политические партии, а также принудительное привлечение их к деятельности этих объединений, участию в агитационных кампаниях и политических акциях не допускается.

1.18. Учреждение может вступать в педагогические, научные или иные ассоциации и объединения, в том числе и международные, принимать участие в олимпиадах, конференциях, конгрессах, иных формах сотрудничества.

1.19. Учреждение в процессе своей деятельности ведёт работу по учёту и бронированию военнообязанных и призывников в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

II. КОМПЕТЕНЦИЯ, ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. Образовательная организация обладает автономией, под которой понимается самостоятельность в осуществлении образовательной, научной, административной, финансово-экономической деятельности, разработке и принятии локальных нормативных актов в соответствии с настоящим

Федеральным законом, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и уставом образовательной организации.

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

2.2. Целями деятельности Учреждения является осуществление образовательной деятельности по образовательным программам различных видов, уровней и направлений в соответствии с пунктами 2.3. – 2.4. настоящего Устава.

2.3. Основными видами деятельности Учреждения является реализация:

- основной общеобразовательной программы начального общего образования (сроком 4 года);
- основной общеобразовательной программы основного общего образования (сроком 5 лет);
- основной общеобразовательной программы среднего общего образования (сроком 2 года).

2.4. Учреждение вправе осуществлять образовательную деятельность по дополнительным общеобразовательным программам, реализация которых не является основной целью его деятельности.

2.5. Учреждение является некоммерческой организацией и не ставит извлечение прибыли основной целью своей деятельности.

2.6. При оказании платных дополнительных образовательных услуг Учреждением заключается договор в письменной форме об оказании образовательных услуг с потребителем таких услуг. Предоставление платных услуг Учреждением осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации. Деятельность по оказанию платных услуг не является предпринимательской деятельностью, платные образовательные услуги не могут быть оказаны взамен или в рамках основной образовательной деятельности, финансируемой за счет средств соответствующего бюджета.

2.7. Учреждение вправе вести консультационную, просветительскую деятельность и иную не противоречащую целям создания Учреждения деятельность, в том числе осуществлять организацию отдыха и оздоровления обучающихся в каникулярное время (с дневным пребыванием).

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

- обеспечивать реализацию в полном объеме образовательных программ, соответствие качества подготовки обучающихся установленным требованиям, соответствие применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям обучающихся. Образование обучающихся с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано в Учреждении как совместно с другими обучающимися, так и в отдельных группах, при наличии соответствующих условий;
- создавать безопасные условия обучения, воспитания обучающихся, их содержания в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье обучающихся, работников Учреждения;
- соблюдать права и свободы обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, работников Учреждения.

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

III. СТРУКТУРА И КОМПЕТЕНЦИЯ ОРГАНОВ УПРАВЛЕНИЯ УЧРЕЖДЕНИЕМ

3.1. Учреждение самостоятельно формирует свою структуру по согласованию с Учредителем, если иное не установлено федеральными законами.

3.2. Учреждение осуществляет самостоятельность в осуществлении образовательной, научной, административной, финансово-экономической деятельности, разработке и принятии локальных нормативных актов в соответствии с федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с учетом внесенных в него изменений и дополнений, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и настоящим Уставом.

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

3.4. Единоличным исполнительным органом Учреждения является директор Учреждения (далее – Директор).

3.5. Коллегиальными органами управления Учреждением являются:

- Общее собрание работников образовательного учреждения;
- Педагогический совет;
- Совет родителей;
- Совет обучающихся.

3.6. В целях учета мнения работников Учреждения по вопросам управления Учреждением и при принятии Учреждением локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе работников в Учреждении могут действовать профессиональные союзы работников Учреждения (далее –представительные органы работников).

3.7. Коллегиальные органы Учреждения, предусмотренные настоящим Уставом, вправе самостоятельно выступать от имени Учреждения, действовать в интересах Учреждения добросовестно и разумно, осуществлять взаимоотношения с органами власти, организациями и общественными объединениями исключительно в пределах полномочий, определенных настоящим Уставом, без права заключения договоров(соглашений), влекущих материальные обязательства Учреждения.

3.8. В случае нарушения принципа добросовестности и разумности виновные представители коллегиальных органов Учреждения несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.9. Коллегиальные органы Учреждения вправе выступать от имени Учреждения на основании доверенности, выданной председателю либо иному представителю указанных органов Директором учреждения в объеме прав, предусмотренных доверенностью.

3.10. При заключении каких-либо договоров (соглашений) коллегиальные органы Учреждения обязаны согласовывать предусмотренные ими обязательства и (или) планируемые мероприятия, проводимые с органами власти, организациями и общественными объединениями, с Директором Учреждения.

3. 11. ДИРЕКТОР УЧРЕЖДЕНИЯ

3.11.1. Единоличным исполнительным органом Учреждения является Директор, который осуществляет текущее руководство деятельностью образовательного Учреждения. Директор назначается на должность и освобождается от нее приказом Учредителя в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации на основании трудового договора. Директор образовательного Учреждения должен иметь высшее профессиональное образование и стаж работы на педагогических должностях не менее 5 лет, или высшее профессиональное образование и дополнительную профессиональную подготовку в области государственного и муниципального управления или менеджмента и стаж работы на педагогических или руководящих

должностях не менее 5 лет. Директор образовательного Учреждения проходит обязательную аттестацию. Порядок и сроки проведения аттестации устанавливаются Учредителем образовательного Учреждения. Должностные обязанности директора образовательного Учреждения не могут исполняться по совместительству.

3.11.2. Директор образовательного Учреждения несет ответственность за руководство образовательной, научной, воспитательной работы и организационно-хозяйственной деятельностью образовательного Учреждения.

3.11.3. Директор осуществляет руководство деятельностью Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом, несет ответственность за деятельность Учреждения.

3.11.4. К компетенции Директора относится осуществление текущего руководства его деятельностью, в том числе:

- организация осуществления в соответствии с требованиями нормативных правовых актов образовательной и иной деятельности Учреждения;
- организация обеспечения прав участников образовательного процесса в Учреждении;
- организация разработки и принятия локальных нормативных актов, индивидуальных распорядительных актов;
- организация и контроль работы административно-управленческого аппарата;
- установление штатного расписания, прием на работу работников, заключение и расторжение с ними трудовых договоров, распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников;
- издание в пределах своей компетенции приказов, обязательных для выполнения работниками, обучающимися;
- право приостановления выполнения решений коллегиальных органов управления или наложения вето на их решения, противоречащие законодательству, Уставу и иным локальным нормативным актам;
- решение иных вопросов, которые не составляют исключительную компетенцию коллегиальных органов управления Учреждения, определенную настоящим Уставом.

Директор принимает решения самостоятельно, если иное не установлено настоящей главой, и выступает от имени Учреждения без доверенности.

3.11.5. Директор организует выполнение решений Учредителя по вопросам деятельности Учреждения.

3.11.6. Права и обязанности Директора Учреждения:

- Издания приказов и подачи обязательных распоряжений сотрудникам школы;

- Поощрения и привлечения к дисциплинарной и иной ответственности сотрудников школы;
- Привлечения к дисциплинарной ответственности обучающихся за проступки, которые дезорганизуют учебно-воспитательный процесс, в порядке, установленном Уставом школы и Правилами внутреннего распорядка обучающихся;
- Заключение договоров, в том числе трудовых;
- Открытием и закрытием в установленном порядке счетов в казначейских учреждениях, банках;
- Присутствия на любых занятиях, которые проводятся с обучающимися школы (без права делать замечания педагогу в течение занятий);
- Внесения в необходимых случаях временных изменений в расписание занятий, отмены занятий, временного объединения групп и классов для проведения совместных уроков и занятий;
- Делегирования свои полномочий, выдачи доверенности;
- Осуществление общего руководства всеми направлениями деятельности школы в полном соответствии с ее Уставом и законодательством Российской Федерации;
- Обеспечение системной учебно-воспитательной и административно-хозяйственной деятельности школы;
- Обеспечение реализации федерального государственного образовательного стандарта, который представляет собой совокупность требований, обязательных при реализации основных образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования в школе;
- Осуществление реализации антикоррупционного законодательства в школе;
- Формирование контингента обучающихся, обеспечение охраны их жизни и здоровья во время учебно-воспитательного процесса, соблюдения прав и свобод детей и работников образовательного учреждения в соответствии с порядком установленным законодательством Российской Федерации;
- Определение стратегии, цели и задач развития школы, принятие решений о программном планировании ее работы, участии школы в различных программах и проектах, обеспечение соблюдения требований, которые предъявляются к условиям образовательного процесса, образовательным программам, результатам деятельности образовательного учреждения и к качеству образования, постоянное повышение качества учебно-воспитательного процесса в образовательном учреждении;
- Контроль соответствия содержания имеющихся образовательных программ, использования результативных образовательных технологий,

условий реализации образовательной программы, имеющихся способов и организационных механизмов контроля учебно-воспитательного процесса, оценка результатов ФГОС. Обеспечение объективности оценивания качества образования обучающихся в школе;

- Совместно с общественными организациями осуществление разработки, утверждения и реализации программ развития школы, образовательной программы учебного учреждения, учебных планов, учебных программ курсов, дисциплин, календарных учебных графиков, устава и правил внутреннего трудового распорядка учреждения;
- Создание условий для внедрения перспективных инноваций, формирование и реализация инициатив работников школы, которые направлены на улучшение качества учебно-воспитательного процесса и работы школы в целом, поддержание благоприятного морально-психологического климата в школьном коллективе;
- Распоряжение в пределах своих полномочий бюджетными средствами, а также средствами, которые поступают из других источников, обеспечение рационального, результативного и эффективного их использования. Представление учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении, расходовании финансовых и материальных средств;
- Привлечение для осуществления деятельности, которая предусматривается Уставом образовательного учреждения, дополнительных источников финансовых и материальных средств;
- Формирование в пределах установленных средств фонда оплаты труда работников с разделением его на базовую и стимулирующую части;
- Утверждение структуры и штатного расписания образовательного учреждения;
- Решение кадровых, административных, финансовых, хозяйственных, научных, учебно-методических и иных вопросов, возникающих в процессе деятельности школы в соответствии с Уставом общеобразовательного учреждения;
- Осуществление подбора, приема на работу в учреждение и расстановки кадров;
- Определение должностных обязанностей работников, создание условий в учреждении для повышения их профессионального мастерства и непрерывного повышения квалификации сотрудников школы;
- Обеспечение установления заработной платы сотрудникам школы, в том числе стимулирующей части (надбавок, доплат к должностным окладам, ставкам заработной платы работников), выплату в полном размере причитающейся работникам школы заработной платы в сроки, которые устанавливаются утвержденным коллективным договором, правилами

внутреннего трудового распорядка учреждения, трудовыми договорами с работниками;

- Принятие мер по обеспечению школы квалифицированными кадрами, рациональному использованию и развитию их профессиональных знаний и опыта, обеспечение формирования и роста профессионального мастерства резерва кадров с целью замещения вакантных должностей в школе;
- Организация и координирование реализации мер по повышению мотивации сотрудников к качественному выполнению своих должностных обязанностей, в том числе путем их материального стимулирования, по повышению престижности труда в школе, рационализации управления и укрепления дисциплины труда;
- Создание условий, которые бы обеспечивали участие работников школы в управлении учебным учреждением; обеспечение выполнения коллективного договора, создание для первичной профсоюзной организации необходимых условий для ее работы;
- Принятие локальных нормативных актов образовательного учреждения, которые содержат нормы трудового права, в том числе по вопросам формирования системы оплаты труда с учетом мнения представительного органа работников школы;
- Планирование, координация и контроль деятельности структурных подразделений, педагогических и иных сотрудников образовательного учреждения;
- Обеспечение эффективного взаимодействия и сотрудничества с органами государственной власти, местного самоуправления, предприятиями и организациями, общественностью, родителями обучающихся (лицами их заменяющими), другими гражданами;
- Представление школы в государственных, муниципальных, общественных и иных органах, учреждениях (в том числе образовательных), иных организациях;
- Содействие деятельности педагогических, психологических организаций и методических объединений, общественных (в том числе детских и молодежных) организаций, руководство деятельностью Педагогического совета школы; организация и совершенствование методического обеспечения образовательного и воспитательного процесса в школе.
- Реализация обеспечения учета, сохранности и пополнения учебно-материальной базы учреждения, учета и хранения школьной документации; грамотная организация делопроизводства, ведение бухгалтерского учета и статистической отчетности;

- Утверждение расписания занятий обучающихся, режима и графика работы, педагогической нагрузки сотрудников школы, тарификационных списков и графиков отпусков работников;
- Обеспечение государственной регистрации школы, лицензирования образовательной деятельности учреждения, государственной аккредитации школы;
- Направление своей деятельности на создание в школе необходимых условий для работы подразделений организации общественного питания и медицинских учреждений, систематический контроль их работы в целях охраны и укрепления здоровья обучающихся и работников школы;
- Координация в школе деятельности общественных, детских и молодежных организаций и объединений;
- Управление на правах оперативного управления имуществом школы, которое было получено от учредителя, а также имуществом, являющимся собственностью школы;
- Принятие мер по обеспечению безопасности, обеспечению условий труда, которые соответствуют требованиям охраны труда; обеспечение соблюдения правил санитарно-гигиенического режима в школе, охраны труда и пожарной безопасности.
- Организация работы по созданию и обеспечению условий образовательного процесса в соответствии с действующим законодательством о труде, межотраслевыми и ведомственными нормативными актами, иными документами по охране труда, Уставом школы; управление гражданской обороной школы;
- Обеспечение безопасной эксплуатации инженерно-технических коммуникаций и оборудования, обязательное принятие мер по приведению их в соответствие с действующими стандартами, правилами и нормами охраны труда и техники безопасности; своевременная и систематическая организация осмотра и ремонта зданий и сооружений образовательного учреждения;
- Назначение ответственных лиц за соблюдение требований охраны труда в учебных кабинетах, спортзале, актовом зале, специализированных кабинетах и т.п., а также во всех подсобных помещениях школы;
- Утверждение должностных обязанностей по обеспечению безопасности жизнедеятельности педагогического коллектива и инструкций по охране труда для всех работников и обучающихся образовательного учреждения;
- Принятие мер по внедрению предложений членов педагогического коллектива, которые направлены на дальнейшее улучшение и оздоровление условий проведения образовательного процесса в школе;

- Вынесение на обсуждение педагогического совета, производственного совещания или собрания трудового коллектива актуальных вопросов организации работы по охране труда;
- Проведение отчета на собраниях трудового коллектива о состоянии охраны труда, выполнении мероприятий по оздоровлению работников и учеников, улучшению условий образовательного процесса, а также принимаемых мерах по устранению выявленных недостатков;
- Организация обеспечения работников школы специальной одеждой, и другими средствами индивидуальной защиты в соответствии с действующими типовыми нормами и инструкциями, а также обучающихся при проведении общественно полезного и производительного труда, практических и лабораторных работ, лабораторных практикумов и т.п.;
- Поощрение сотрудников образовательного учреждения за активную работу по созданию и обеспечению здоровых и безопасных условий при проведении образовательного процесса, а также привлечение к дисциплинарной ответственности лиц, которые виновны в нарушении законодательства о труде, правил и норм охраны труда;
- Проведение профилактической работы по предупреждению травматизма в школе и снижению заболеваемости работников и обучающихся;
- Оформление приема новых работников только при наличии положительного заключения медицинского учреждения; контроль своевременного проведения диспансеризации работников и обучающихся школы;
- Организация в установленном порядке деятельности комиссии по приемке школы к новому учебному году, подписание актов испытаний и акта приемки образовательного учреждения;
- Обеспечение выполнения директивной и нормативной документации по охране труда, предписаний органов управления образованием, государственного надзора и технической инспекции труда;
- Немедленное информирование о групповом, тяжелом несчастном случае и случае со смертельным исходом непосредственно вышестоящего руководителя органа управления образованием, родителей пострадавшего (пострадавших) или лиц их заменяющих. Принятие всех возможных мер для устранения причин, по которым произошел несчастный случай, обеспечение необходимых условий для проведения своевременного и объективного расследования несчастного случая согласно действующим положениям;
- Заключение и организация совместно с профсоюзным комитетом школы выполнения ежегодных соглашений об охране труда, подведение итогов выполнения соглашения по охране труда один раз в полгода;

- Утверждение по согласованию с профсоюзным комитетом инструкций по охране труда для работников и учащихся; в установленном порядке организация пересмотра инструкций по охране труда;
- Проведение вводного инструктажа по охране труда для вновь поступающих на работу лиц, инструктажа на рабочем месте для сотрудников образовательного учреждения; оформление проведения инструктажа в специальном журнале.
- Планирование в установленном порядке периодического обучения сотрудников школы по вопросам обеспечения безопасности жизнедеятельности и охраны труда на краткосрочных курсах и семинарах, которые организуются и проводятся органами управления образованием и охраной труда;
- Принятие мер совместно с профсоюзным комитетом школы, родительской общественностью по улучшению организации питания, ассортимента продуктов, созданию условий для качественного приготовления пищи в столовой;
- Принятие мер совместно с медицинскими работниками по улучшению медицинского обслуживания и оздоровительной работе в школе;
- Обеспечение учебно-трудовой нагрузки работников и обучающихся с учетом их психофизических возможностей, организует оптимальные режимы труда и отдыха для сотрудников и обучающихся;
- Остановка образовательного процесса при наличии опасных условий для здоровья обучающихся или сотрудников;
- Финансирование мероприятий по обеспечению безопасности жизнедеятельности, проведение оплаты больничных листов нетрудоспособности и доплат работникам, которые осуществляют работу в неблагоприятных условиях труда;
- Прохождение в обязательном порядке периодических бесплатных медицинских обследований;
- Обеспечение соблюдения этических норм поведения в школе, в быту, в общественных местах, соответствующих общественному положению педагога;
- Несет персональную ответственность за обеспечение здоровых и безопасных условий образовательного процесса.

3.12. ОБЩЕЕ СОБРАНИЕ РАБОТНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ

3.12.1. Общее собрание работников (далее - Общее собрание) является постоянно действующим коллегиальным органом управления Учреждением.

3.12.2. Порядок формирования Общего собрания.

Членами Общего собрания работников Учреждения являются работники Учреждения, работа в Учреждении для которых является основной. В Общее собрание работников Учреждения входит Директор Учреждения. Из членов Общего собрания на срок не более трех лет открытым голосованием избираются Председатель Общего собрания и секретарь Общего собрания, ведущий делопроизводство.

Председатель Общего собрания осуществляет свою деятельность на общественных началах – без оплаты.

3.12.3. Общее собрание работников Учреждения правомочно, если на заседании присутствует более половины его работников.

3.12.4. Работники Учреждения обязаны принимать участие в работе Общего собрания Учреждения.

3.12.5. Решения Общего собрания работников Учреждения принимаются большинством голосов присутствующих и оформляются протоколами.

3.12.6. Общее собрание работников созывается по мере необходимости, но не реже одного раза в год. Директор Учреждения объявляет о дате проведения Общего собрания работников Учреждения не позднее, чем за неделю до его созыва. Общее собрание может собираться по инициативе Директора Учреждения, Педагогического совета, иных коллегиальных органов.

3.12.7. Вопросы для обсуждения на Общем собрании вносятся членами Общего собрания. С учетом внесенных предложений формируется повестка заседания Общего собрания работников Учреждения.

3.12.8. Компетенция Общего собрания:

- определяет основные направления деятельности Учреждения, перспективы его развития;

- дает рекомендации по вопросам изменения Устава Учреждения, ликвидации и реорганизации Учреждения;

- принимает коллективный договор, Правила внутреннего трудового распорядка Учреждения;

- принимает локальные акты, регулирующие трудовые отношения с работниками Учреждения, включая инструкции по охране труда, положение о комиссии по охране труда, локальный акт о нормах профессиональной этики педагогических работников;

- дает свои рекомендации по плану финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, заслушивает отчет Директора о его исполнении;

- согласовывает, по представлению Директора Учреждения:

 - распределение стимулирующей части фонда оплаты труда работников

Учреждения;

смету расходования средств, полученных Учреждением от предпринимательской и иной деятельности и из иных внебюджетных источников;

- принимает положение о системе оплаты труда, о порядке установления доплат, надбавок и материальной помощи работникам Учреждения, о премировании работников Учреждения;

- определяет критерии и показатели эффективности деятельности работников, входящих в положение об оплате труда и стимулировании работников;

- обсуждает вопросы состояния трудовой дисциплины в Учреждении, дает рекомендации по ее укреплению;

- избирает представителей работников в органы и комиссии Учреждения;

- содействует созданию оптимальных условий для организации труда и профессионального совершенствования работников;

- вносит предложения Директору в части:

материально- технического обеспечения и оснащения образовательного процесса, оборудования помещений Учреждения (в пределах выделяемых средств);

создания в Учреждении необходимых условий для организации питания, медицинского обслуживания обучающихся;

мероприятий по охране и укреплению здоровья обучающихся и работников Учреждения;

обеспечения безопасности в Учреждении.

3.12.9. Общее собрание работников Учреждения не вправе рассматривать и принимать решения по вопросам, не отнесенным к его компетенции настоящим Уставом.

3.13. ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ СОВЕТ

3.13.1. Педагогический совет является постоянно действующим органом коллегиального управления Учреждением.

3.13.2. Порядок формирования Педагогического совета.

Членами Педагогического совета Учреждения являются:

- директор;

- заместители директора;

- педагогические работники;

- библиотекарь.

Председателем Педагогического совета является Директор Учреждения. Педагогический совет избирает из своего состава своих членов секретаря

Педагогического совета.

3.13.3. Педагогический совет Учреждения правомочен, если на нем присутствует более чем две трети его членов.

3.13.4. Педагогические и руководящие работники Учреждения обязаны принимать участие в работе Педагогического совета Учреждения. Решения Педагогического совета принимаются большинством голосов присутствующих членов и оформляются протоколами. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического совета.

3.13.5. Компетенция Педагогического совета:

- принимает планы (комплексно-целевые программы) учебной и воспитательной работы Учреждения на год;
- принимает образовательные программы, реализуемые Учреждением;
- принимает перечень образовательных программ, разработку которых необходимо осуществить в Учреждении;
- определяет список учебников, используемых Учреждением в соответствии с утвержденным федеральным перечнем учебников, рекомендованных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также учебных пособий, допущенных к использованию при реализации указанных образовательных программ;
- принимает локальные нормативные акты, регламентирующие:
 - управление образовательным учреждением;
 - организационные аспекты деятельности образовательного учреждения;
 - особенности организации образовательной деятельности;
 - оценку и учет образовательных достижений, обучающихся;
 - условия реализации образовательных программ;
 - права, обязанности, меры социальной поддержки обучающихся;
 - права, обязанности и ответственность работников образовательного учреждения;
 - образовательные отношения;
 - открытость и доступность информации о деятельности образовательного учреждения;
- принимает локальные нормативные акты по обеспечению здоровых и безопасных условий труда и учебы;
- определяет порядок, форму и периодичность проведения промежуточной аттестации в текущем учебном году;
- принимает решение о допуске обучающихся к итоговой промежуточной аттестации, об освобождении обучающихся от итоговой промежуточной аттестации, предоставление обучающимся возможности досрочного прохождения итоговой промежуточной аттестации;

- принимает решение о переводе обучающихся в следующий класс, об условном переводе или об оставлении их на повторный год обучения;
- принимает решение о допуске обучающихся к государственной итоговой аттестации, предоставлении обучающимся возможности досрочного прохождения государственной итоговой аттестации;
- принимает решение об окончании Учреждения обучающимися 11-х классов;
- принимает решение об отчислении обучающихся из Учреждения, в соответствии с действующим законодательством;
- готовит предложения по использованию и совершенствованию методов обучения и воспитания, образовательных технологий;
- заслушивает информацию и отчеты членов Педагогического совета Учреждения;
- рассматривает итоги учебной работы Учреждения, результаты промежуточной и государственной итоговой аттестации;
- рассматривает вопрос повышения квалификации педагогических работников, развития их творческих инициатив, распространения передового педагогического опыта;
- ходатайствует о награждении педагогических работников Учреждения государственными и профессиональными наградами;
- устанавливает требования к одежде обучающихся;
- принимает решение о награждении обучающихся и мерах их социальной поддержки.
- принимает решение о выдаче аттестатов лицам:
 - завершившим освоение образовательных программ основного общего образования - аттестат об основном общем образовании или аттестат об основном общем образовании с отличием;
 - завершившим освоение образовательных программ среднего общего образования - аттестат о среднем общем образовании или аттестат о среднем общем образовании с отличием.

3.13.6. Педагогический совет созывается по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал. Директор Учреждения объявляет о дате проведения Педагогического совета не позднее, чем за семь дней до его созыва.

3.13.7. Вопросы для обсуждения на Педагогическом совете вносятся членами Педагогического совета. С учетом внесенных предложений формируется повестка заседания Педагогического совета.

3.13.8. Педагогический совет не вправе рассматривать и принимать решения по вопросам, не отнесенным к его компетенции настоящим Уставом.

3.13.9. Директор Учреждения в случае несогласия с решением Педагогического совета приостанавливает выполнение решения, извещает об

этом Учредителя, который в трехдневный срок при участии заинтересованных сторон обязан рассмотреть такое обращение Директора Учреждения, ознакомиться с мотивированным мнением большинства Педагогического совета и внести окончательное решение по спорному вопросу.

3.14. СОВЕТ РОДИТЕЛЕЙ

3.14.1. Совет родителей (далее - Совет) создается по инициативе родителей (законных представителей) обучающихся с целью учёта их мнения по вопросам управления Учреждением и при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы.

3.14.2. В состав Совета входят по одному представителю от родителей (законных представителей) от параллели классов, избранных на общешкольном родительском собрании.

3.14.3. Совет создается не позднее октября текущего учебного года.

3.14.4. Из состава Совета избирается председатель и секретарь Совета. Председатель Совета и секретарь исполняют полномочия на общественных началах и ведут документацию Совета.

3.14.5. Совет избирается сроком на один учебный год.

3.14.6. К компетенции Совета относятся:

- участие в разработке, обсуждении и согласовании программы развития Учреждения;

- установление требований к одежде обучающихся совместно с Педагогическим советом и Советом обучающихся;

- отбор учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), направленных на получение обучающимися знаний об основах духовно-нравственной культуры народов Российской Федерации, о нравственных принципах, об исторических и культурных традициях мировых религий, и альтернативных им учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) для включения их в основные образовательные программы;

- контроль за созданием необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организацией питания обучающихся;

- привлечение добровольных имущественных взносов, пожертвований и других, не запрещенных законом, поступлений;

- рассмотрение ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования;

- выборы в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений своих представителей;

- предоставление мотивированного мнения при выборе меры дисциплинарного взыскания для обучающихся, а также предложений о поощрениях обучающихся и их родителей (законных представителей);

- предоставление мотивированного мнения при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы обучающихся и их родителей (законных представителей);

- принятие решения о создании или прекращении своей деятельности.

3.14.7. Совет собирается на заседания не реже одного раза в полугодие в соответствии с планом работы.

3.14.8. Заседание считается правомочным, если на его заседании присутствуют $\frac{1}{2}$ численного состава членов Совета.

3.14.9. Решения Совета принимаются простым большинством голосов. При равенстве голосов, решающим считается голос председателя Совета.

3.14.10. Решения Совета, принятые в пределах его полномочий и в соответствии с законодательством, являются рекомендательными и доводятся до сведения Директора Учреждения, Педагогического совета Учреждения и Совета обучающихся (при необходимости).

3.15. СОВЕТ ОБУЧАЮЩИХСЯ

3.15.1. Совет обучающихся создаётся по инициативе обучающихся с целью учёта их мнения по вопросам управления Учреждением и при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы.

3.15.2. Совет обучающихся формируется на выборной основе сроком на один год.

3.15.3. В состав Совета обучающихся делегируется по одному представителю от параллели 5-11 классов.

3.15.4. Совет обучающихся самостоятельно определяет свою структуру, избирает из своего состава Председателя Совета обучающихся.

3.15.5. К компетенции Совета обучающихся относятся:

- установление требований к одежде обучающихся совместно с Педагогическим советом и Советом родителей;

- контроль за соблюдением обучающимися дисциплины и выполнением ими своих обязанностей;

- участие в разработке и реализации системы поощрений обучающихся за достижения в разных сферах учебной и внеучебной деятельности, в том числе принимающих активное участие в деятельности Совета обучающихся и общественной жизни Учреждения;

- предоставление мотивированного мнения при выборе меры дисциплинарного взыскания для обучающихся;
- создание инициативных групп обучающихся при проведении различных мероприятий;
- согласование локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы обучающихся.

3.15.6. Совет обучающихся собирается на заседания не реже одного раза в триместр в соответствии с планом работы.

3.15.7. Заседание считается правомочным, если на его заседании присутствуют $\frac{1}{2}$ численного состава членов Совета обучающихся.

3.15.8. Решения Совета обучающихся принимаются простым большинством голосов. При равенстве голосов, решающим считается голос председателя Совета обучающихся.

3.15.9. Решения Совета обучающихся, принятые в пределах его полномочий и в соответствии с законодательством, являются рекомендательными и доводятся до сведения Директора Учреждения, Педагогического совета Учреждения и Совета родителей (при необходимости).

IV. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ПРОГРАММЫ УЧРЕЖДЕНИЯ

4.1. Учреждение осуществляет образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам.

4.2. Учреждение осуществляет образовательный процесс в соответствии с уровнями общего образования:

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

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

4.4. Учреждение реализует следующие образовательные программы:

- основная общеобразовательная программа начального общего образования с нормативным сроком освоения 4 года;
- основная общеобразовательная программа основного общего образования с нормативным сроком освоения 5 лет;
- основная общеобразовательная программа среднего общего образования с нормативным сроком освоения 2 года.

4.5. Учреждение вправе реализовывать дополнительные

общеобразовательные программы.

4.6. Использование при реализации образовательных программ методов и средств обучения и воспитания, образовательных технологий, наносящих вред физическому или психическому здоровью обучающихся, запрещается.

4.7. Обучение и воспитание в Учреждении ведется на русском языке.

4.8. Организация образовательной деятельности в Учреждении осуществляется в соответствии с образовательными программами. Основные образовательные программы в Учреждении разрабатываются на основе соответствующих примерных основных образовательных программ и должны обеспечивать достижение обучающимися результатов освоения основных образовательных программ, установленных соответствующими федеральными государственными образовательными стандартами.

4.9. С учетом потребностей и возможностей личности образовательные программы осваиваются в очной, очно-заочной или заочной форме, в форме семейного образования и самообразования. Допускается сочетание различных форм получения образования и форм обучения.

4.10. Для всех форм получения образования в рамках конкретной основной общеобразовательной программы действует единый федеральный государственный образовательный стандарт.

4.11. Обучение обучающихся, осваивающих основные общеобразовательные программы и нуждающихся в длительном лечении, а также детей-инвалидов, которые по состоянию здоровья не могут посещать Учреждение, может быть также организовано на дому по индивидуальному учебному плану. Основанием для организации обучения на дому являются заключение медицинской организации и обращение родителей (законных представителей) в письменной форме.

4.12. Прием в Учреждение осуществляется с целью получения образования по образовательным программам, а также для прохождения промежуточной и (или) государственной итоговой аттестации лиц, получающих образование вне образовательных организаций. Учреждение обеспечивает прием всех подлежащих обучению граждан, проживающих в с.Куриловка, с. Крепость-Узень на территории, закрепленной администрацией Новоузенского муниципального района Саратовской области и имеющих право на получение общего образования. Прием в Учреждение регламентируется Положением о приеме обучающихся.

4.13. Государственная итоговая аттестация обучающихся 9, 11 классов осуществляется в формах и порядке, установленных федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

4.14. Обучающимся, успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию, выдаются документы об уровнях образования, заверенные печатью Учреждения.

4.15. При реализации дополнительных образовательных программ деятельность обучающихся осуществляется в различных объединениях по интересам (клубах, кружках, секциях, группах, студиях).

V. УЧАСТНИКИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ УЧРЕЖДЕНИЯ

5.1. К участникам образовательных отношений относятся обучающиеся, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся, педагогические работники и их представители, организации, осуществляющие образовательную деятельность. Права и обязанности участников образовательных отношений, предусмотренные законодательством об образовании, закреплены в локальных нормативных актах Учреждения.

5.2. Отношения Учреждения и родителей (законных представителей) обучающихся строятся на основе договора.

5.3. Педагогические работники принимаются в Учреждение согласно квалификационным требованиям и профессиональным стандартам, а также номенклатуре должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций, утвержденной Правительством Российской Федерации, что регламентируется соответствующими локальными нормативными актами Учреждения.

5.4. Правовой статус педагогических работников Учреждения закреплен в коллективном договоре, правилах внутреннего трудового распорядка, должностных инструкциях, трудовых договорах с работниками, в иных локальных нормативных актах Учреждения, в соответствии с требованиями трудового законодательства и с учетом особенностей нормативно-правового регулирования в сфере образования.

5.5. Права, обязанности и ответственность инженерно-технических, административно-хозяйственных, производственных, учебно-вспомогательных, медицинских и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции. Работники Учреждения имеют право на:

- защиту профессиональной чести и достоинства;
- участие в управлении Учреждением в порядке, определенном уставом Учреждения;
- рабочее место, соответствующее требованиям охраны труда;

- своевременную и в полном объёме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- представление льгот и гарантий, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации и другими законодательными актами и локальными нормативными актами;
- отказ от выполнения работ в случае возникновения опасности для жизни и здоровья вследствие нарушений требований охраны труда;
- представление на рассмотрение руководителю Учреждения предложения по улучшению деятельности Учреждения;
- ознакомление с жалобами и другими документами содержащими оценку его работы;
- конфиденциальность дисциплинарного (служебного) расследования, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации;
- создание по своему выбору общественных организаций (профсоюзов) и вступление в них на единственных условиях подчинения уставам этих организаций;
- участие в забастовках.

Работники имеют право требовать от администрации Учреждения строгого соблюдения норм и правил охраны труда.

Работники Учреждения обязаны:

- стремиться к достижению максимально высокого уровня всей своей профессиональной работы;
- проявлять готовность к участию в мероприятиях с обучающимися и взрослыми, выходящих за рамки плана Учреждения;
- уважать личность ребёнка, его права на выражение мнений и убеждений, поддерживать дисциплину на основе уважения их человеческого достоинства методами, исключающими физическое и психическое насилие по отношению к обучающимся;
- проходить периодические бесплатные медицинские обследования;
- принимать меры предосторожности для предупреждения несчастных случаев с обучающимися, работниками и другими гражданами, посетившими Учреждение;
- соблюдать права и свободы участников образовательного процесса.

Ответственность работников Учреждения:

За нарушение норм трудового распорядка, профессионального поведения педагога и другие работники образовательных учреждений, связанных с процессом обучения, несут дисциплинарную, административную и уголовную ответственность.

За совершение дисциплинарного проступка, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение трудовых обязанностей по вине работника на него могут быть возложены следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание;
- выговор;
- увольнение по соответствующим основаниям.

Основания для прекращения трудового договора (увольнения) предусмотрены трудовым законодательством; помимо этого основаниями для увольнения работника по инициативе администрации являются:

- повторное в течение одного года грубое нарушение Устава образовательного учреждения;
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника.

Дисциплинарное расследование нарушений работником норм профессионального поведения и (или) Устава образовательного учреждения может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы обязательно должна вручаться работнику. Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного работника, за исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью, или при необходимости защиты интересов учащихся.

За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей по воспитанию несовершеннолетних педагогическим или другим работником образовательного учреждения, обязанного осуществлять надзор за несовершеннолетним, если это деяние соединено с жестоким обращением, установлена уголовная ответственность.

VI. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЯ

6.1. Имущество Учреждения является муниципальной собственностью Новоузенского муниципального района и закрепляется за Учреждением на праве оперативного управления.

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

6.3. Учреждение реализует право владения, пользования и распоряжения в отношении закрепленного за ним на праве оперативного управления имущества в порядке, установленном законодательством и настоящим Уставом, и отвечает

этим имуществом по своим обязательствам.

6.4. Право оперативного управления имуществом, в отношении которого принято решение о закреплении его за Учреждением, возникает у Учреждения с момента передачи ему такого имущества по акту приема-передачи, если действующим законодательством не предусмотрено иное.

6.5. При реализации права оперативного управления имуществом Учреждение обязано:

- эффективно использовать имущество;
- обеспечивать сохранность и использование имущества строго по целевому назначению;
- не допускать ухудшения технического состояния имущества с учетом объема выделенных средств. Это требование не распространяется на ухудшения, связанные с нормативным износом этого имущества в процессе эксплуатации.

6.6. Учреждение несет ответственность за сохранность, целевое и эффективное использование закрепленного за ним имущества, обеспечивая в установленном законодательством порядке учет указанного имущества, включая имущество, приобретенное за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности, а также обязано представлять сведения об имуществе, приобретенном Учреждением за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности в орган, осуществляющий ведение реестра муниципального имущества.

6.7. Контроль за использованием по назначению и сохранностью имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, осуществляет Собственник.

6.8. Учреждение, в пределах своих полномочий, обязано:

- нести ответственность в соответствии с действующим законодательством за нарушение договорных и налоговых обязательств, возмещать ущерб, причиненный нерациональным использованием земли и других природных ресурсов, загрязнением окружающей среды, нарушением правил безопасности производства, санитарно-гигиенических норм и требований по защите здоровья работников и населения, за счёт результатов своей финансово-хозяйственной деятельности;

- обеспечивать своевременно и в полном объеме выплату работникам заработной платы и проводить её индексацию в соответствии с действующим законодательством, создавать безопасные условия труда и нести ответственность в установленном порядке за ущерб, причиненный их здоровью и трудоспособности;

- своевременно предоставлять сведения для осуществления оперативного и бухгалтерского учета результатов финансово-хозяйственной деятельности и иной деятельности, вести статистическую отчетность;

- представлять на утверждение Учредителю план финансово-хозяйственной деятельности;

- опубликовывать отчеты о результатах своей деятельности и об использовании закрепленного за ним имущества; перечень сведений, которые должны содержаться в отчетах устанавливается действующим законодательством.

6.9. Источниками формирования имущества Учреждения, в том числе финансовых ресурсов, являются:

- имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления;
- имущество, приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества;
- субсидии из районного бюджета Новоузенского муниципального района;
- бюджетные инвестиции;
- добровольные пожертвования физических и юридических лиц;
- средства, полученные от оказания платных услуг;
- субвенции из бюджета субъекта Российской Федерации;
- другие источники в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.10. Учреждение без согласия Собственника не вправе распоряжаться недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним Собственником или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему Собственником на приобретение этого имущества. Остальным имуществом, в том числе недвижимым, Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно в пределах, установленных действующим законодательством и настоящим Уставом.

6.11. Учредитель в отношении Учреждения является главным распорядителем бюджетных средств, который распределяет лимиты бюджетных обязательств, осуществляет другие бюджетные полномочия, установленные законодательством Российской Федерации, Саратовской области, муниципальными правовыми актами Новоузенского муниципального района.

6.12. Муниципальное задание для Учреждения в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом видами деятельности формирует и утверждает Учредитель.

6.13. Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания. Уменьшение объема субсидии, предоставленной Учреждению на выполнение муниципального задания, в течение срока его выполнения осуществляется только при соответствующем изменении муниципального задания. Учреждение вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами в пределах установленного муниципального задания, оказывать платные образовательные услуги гражданам и юридическим лицам за плату и на одинаковых при оказании

одних и тех же услуг условиях. Порядок определения указанной платы устанавливается Учредителем.

6.14. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Учреждением 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.

6.15. Учреждение имеет право сдавать в аренду закрепленное за ним на праве оперативного управления имущество в установленном действующим законодательством порядке, если это не влечет за собой ухудшения доступности и качества предоставляемых услуг, а также, если сдача в аренду имущества осуществляется:

а) в целях обеспечения более эффективной организации деятельности Учреждения;

б) в целях рационального использования такого имущества;

в) служит достижению целей, для которых создано Учреждение.

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

6.16. Доходы от сдачи в аренду имущества, переданного в оперативное управление Учреждению, после уплаты налогов и сборов, предусмотренных законодательством о налогах и сборах, отражаются в доходах бюджета администрации Новоузенского муниципального района.

6.17. Доходы, полученные Учреждением от оказания платных образовательных услуг и осуществления приносящей доход деятельности, расходуются на основании плана финансово-хозяйственной деятельности.

Приобретенное за счет этих средств имущество является муниципальной собственностью муниципального образования Новоузенского муниципального района, поступает в распоряжение Учреждения на праве оперативного управления, учитывается на отдельном балансе и используется для обеспечения уставной деятельности Учреждения.

6.18. Учреждение вправе размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами.

6.19. Операции с целевыми субсидиями, поступающими Учреждению, учитываются на отдельном лицевом счете, открываемом Учреждением в соответствии с действующим бюджетным законодательством Российской

Федерации.

6.20. Бухгалтерский, оперативный, статистический и налоговый учет Учреждение осуществляет по договору на бухгалтерское обслуживание с МУ «Централизованная бухгалтерия управления образования администрации Новоузенского муниципального района Саратовской области».

6.21. 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 соответствующего имущества для направления на цели развития образования в соответствии с Уставом Учреждения.

VII. РЕОРГАНИЗАЦИЯ, ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

7.1. Ликвидация Учреждения может быть осуществлена по решению Учредителя или по решению суда в установленном законодательством порядке.

7.2. Реорганизация Учреждения может быть осуществлена в форме:

- слияния двух или нескольких учреждений;
- присоединения к Учреждению одного учреждения или нескольких учреждений соответствующей организационно-правовой формы;
- разделения Учреждения на два учреждения или несколько учреждений соответствующей организационно-правовой формы;
- выделения из Учреждения одного учреждения или нескольких учреждений соответствующей организационно-правовой формы.

7.3. Учреждение реорганизуется или ликвидируется в порядке, установленном гражданским законодательством, с учетом особенностей, предусмотренных законодательством об образовании. Принятие органом местного самоуправления решения о реорганизации или ликвидации образовательной организации и филиала проводится с учетом мнения жителей села Куриловка Новоузенского района Саратовской области и допускается только на основании положительного заключения комиссии, по оценке последствий такого решения. Порядок проведения оценки последствий принятия решения о реорганизации или ликвидации муниципальной образовательной организации, включая критерии этой оценки (по типам образовательных организаций), порядок создания комиссии по оценке последствий такого решения и подготовки ею заключений, устанавливаются уполномоченным органом государственной власти субъекта Российской Федерации.

7.4. Изменение типа Учреждения не является его реорганизацией. При изменении типа Учреждения в его учредительные документы вносятся соответствующие изменения.

7.5. При прекращении деятельности Учреждения все управленческие, финансово-хозяйственные документы, документы по личному составу и основной деятельности и другие документы Учреждения передаются правопреемнику в соответствии с установленными правилами.

При отсутствии правопреемника все документы Учреждения передаются на хранение в архив администрации Новоузенского муниципального района в соответствии с требованиями архивных органов силами и за счет Учреждения.

7.6. При ликвидации Учреждения его имущество после удовлетворения требований кредиторов направляется на цели развития образования.

7.7. Ликвидация Учреждения считается завершенной, а Учреждение - прекратившим свое существование, после внесения об этом записи в единый государственный реестр юридических лиц.

7.8. Учреждение считается реорганизованным, за исключением случаев реорганизации в форме присоединения, с момента государственной регистрации вновь возникших юридических лиц.

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

7.10. В случае прекращения деятельности Учреждения Учредитель обеспечивает перевод совершеннолетних обучающихся с их согласия и несовершеннолетних обучающихся с согласия их родителей (законных представителей) в другие учреждения, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности.

7.11. При ликвидации или реорганизации Учреждения работникам гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

VIII. ЛОКАЛЬНЫЕ НОРМАТИВНЫЕ АКТЫ УЧРЕЖДЕНИЯ. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ ЛОКАЛЬНЫХ НОРМАТИВНЫХ АКТОВ

8.1. Учреждение принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения (далее - локальные нормативные акты), в пределах своей компетенции в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации в порядке, установленном настоящим Уставом.

8.2. Учреждение самостоятельно разрабатывает и принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности.

8.3. Локальные нормативные акты принимаются Директором Учреждения и коллегиальными органами Учреждения в соответствии со своей компетенцией, установленной настоящим Уставом.

8.4. Локальные нормативные акты, регламентирующие учебно-воспитательный процесс в Учреждении, закрепляются решением Педагогического совета о принятии положений, правил, порядков, регламентов, образовательных программ, иных документов.

8.5. Локальные нормативные акты, затрагивающие права работников Учреждения, регламентирующие их деятельность, закрепляются решением Общего собрания работников Учреждения о принятии положений, правил, порядков, регламентов, иных документов.

8.6. Локальные нормативные акты Директора Учреждения издаются в форме приказов, которыми могут утверждаться положения, правила, порядки, инструкции, регламенты, иные документы.

8.7. Локальные нормативные акты, затрагивающие права обучающихся и работников Учреждения, принимаются с учетом мнения Совета обучающихся, Совета родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительных органов работников (при наличии таких представительных органов).

8.8. Директор Учреждения в случае принятия локального нормативного акта, затрагивающего права обучающихся Учреждения, перед принятием решения о принятии данного акта направляет проект локального нормативного акта в соответствующий Совет обучающихся и Совет родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся для согласования.

Проекты локальных нормативных актов отправляются в указанные советы при создании таких советов в Учреждении по инициативе обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

8.9. Совет обучающихся, Совет родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся не позднее пяти учебных дней со дня получения проекта указанного локального нормативного акта направляет Директору Учреждения мотивированное мнение по проекту в письменной форме.

8.10. В случае, если соответствующий Совет обучающихся, Совет родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся выразил согласие с проектом локального нормативного акта, либо если мотивированное мнение не поступило в указанный в пункте 8.9. настоящего Устава срок, Директор Учреждения принимает локальный нормативный акт.

8.11. В случае, если мотивированное мнение Совета обучающихся, Совета родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся 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 мнением и принять локальный нормативный акт в первоначальной редакции.

8.12. 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 Учреждением.

8.13. После утверждения локальный нормативный акт подлежит размещению на официальном сайте Учреждения в сети Интернет.

IX. ПОРЯДОК ИЗМЕНЕНИЯ УСТАВА

9.1. Устав в новой редакции, изменения и дополнения в Устав Учреждения утверждаются Учредителем.

9.2. Изменения и дополнения в Устав могут вноситься Учредителем, Общим собранием работников.

9.3. Изменения и дополнения в Устав Учреждения, утвержденные Учредителем, подлежат государственной регистрации.

9.4. Государственная регистрация изменений и дополнений в Устав Учреждения осуществляется в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

9.5. Изменения и дополнения в Устав Учреждения вступают в силу с момента их государственной регистрации.

9.6. Учреждением создаются условия для ознакомления всех работников, обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся с настоящим Уставом.

Принят на общем собрании
работников МОУ «СОШ с.Куриловка
Новоузенского района Саратовской области»
протокол № 5 от 24.07.2017 г.

прошнуровано,
пронумеровано
на 2 листах
Директор школы: *М. М. Мальцева*



по (картотеке) единицы
в Едином государственном реестре
фондов неоплачиваемых влиев
«09» августа 2012 г.
ОПН 1028400865722
ГРН 217645144906
Мальцева В. А.
(подпись)
09.08.2012 (дата)
М.П. _____ (подпись)
Содержит документы, внесенные в реестр фондов влиев