

УТВЕРЖДЕН
Постановлением Администрации
Кинешемского муниципального
района
от 20.11.2015 № 495



Исполняющий обязанности
Главы Администрации

С. В. Герасимов

СОГЛАСОВАН
Комитетом по экономике
и управлению имуществом
Кинешемского
муниципального района



20 ноября 2015 г.
Председатель комитета

Е. Н. Комарова

УСТАВ
Муниципального общеобразовательного учреждения
«Шилекшинская основная общеобразовательная школа»

(новая редакция)



с. Шилекша
2015

Раздел I. Общие положения

1. Муниципальное общеобразовательное учреждение «Шилекшинская основная общеобразовательная школа» (далее – Учреждение) - муниципальная общеобразовательная организация, реализующая основные общеобразовательные программы начального общего образования – образовательные программы начального общего образования; основные общеобразовательные программы основного общего образования – образовательные программы основного общего образования; дополнительные общеобразовательные программы - дополнительные общеразвивающие программы.

2. Учредительным документом Учреждения является настоящий Устав.

3. Наименование Учреждения:

1) полное наименование – Муниципальное общеобразовательное учреждение «Шилекшинская основная общеобразовательная школа»;

2) сокращенное наименование – МОУ «Шилекшинская основная общеобразовательная школа».

4. Место нахождения Учреждения:

1) Юридический адрес: 155828 Ивановская область, Кинешемский район, село Шилекша, улица Центральная, д. 55.

2) Фактический адрес: 155828 Ивановская область, Кинешемский район, село Шилекша, улица Центральная, д. 55.

5. Организационно-правовая форма Учреждения – муниципальное бюджетное учреждение.

6. Тип Учреждения – бюджетное.

7. Тип образовательного Учреждения: общеобразовательная организация.

8. Учредителем Учреждения является Кинешемский муниципальный район. Собственником имущества Учреждения является Кинешемский муниципальный район.

9. Функции и полномочия учредителя и собственника имущества Учреждения от имени Кинешемского муниципального района осуществляет Администрация Кинешемского муниципального района (далее – Учредитель).

10. Учреждение является юридическим лицом, обладает обособленным имуществом, открывает лицевой счет в органе Федерального казначейства, имеет самостоятельный баланс, бюджетную смету, печать, штампы, бланки со своим наименованием.

11. Учреждение является некоммерческой организацией, созданной Кинешемским муниципальным районом для выполнения работ, оказания услуг в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации и Ивановской области полномочий органов местного самоуправления Кинешемского муниципального района в сфере образования.

12. Учреждение филиалов и представительств не имеет.

13. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, как закрепленным за ним, так и приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним учредителем или приобретенного Учреждением за счет выделенных ему учредителем средств, а также недвижимого имущества.

14. Собственник имущества не несет ответственности по обязательствам Учреждения.

15. Учреждение от своего имени приобретает и осуществляет имущественные и личные неимущественные права, несет обязанности, самостоятельно выступает в суде в качестве истца и ответчика в соответствии с законодательством Российской Федерации.

16. Учреждение действует на основании Гражданского кодекса Российской Федерации, федеральных законов от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», руководствуется нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ивановской области, Кинешемского муниципального района, настоящим Уставом.

17. Учреждение является правопреемником Муниципального общеобразовательного учреждения Шилекшинской средней общеобразовательной школы и муниципального образовательного учреждения «Зобнинская начальная общеобразовательная школа» на основании постановления Администрации Кинешемского муниципального района от 14.07.2010 № 334 «О реорганизации муниципального образовательного учреждения «Зобнинская начальная общеобразовательная школа».

Раздел II. Предмет и цели деятельности Учреждения

1. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с предметом и целями деятельности, определенными законодательством Российской Федерации, Ивановской области, нормативными правовыми актами Кинешемского муниципального района, настоящим Уставом, в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов местного самоуправления Кинешемского муниципального района в сфере образования.

2. Цели деятельности Учреждения:

- 1) охрана жизни и укрепление физического и психического здоровья обучающихся;
- 2) создание условий, обеспечивающих эмоциональное благополучие каждого обучающегося;
- 3) обеспечение познавательно-речевого, социально-личностного, художественно-эстетического и физического развития обучающихся;
- 4) воспитание гражданственности, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье;
- 5) взаимодействие с семьями обучающихся для обеспечения полноценного развития;
- 6) оказание консультативной помощи родителям (законным представителям) по вопросам воспитания, обучения и развития обучающихся.

3. Для достижения целей, указанных в пункте 2 настоящего раздела, Учреждение осуществляет следующие основные виды деятельности:

- 1) начальное общее образование,
- 2) основное общее образование,
- 3) дополнительное образование.

Учреждение вправе осуществлять виды деятельности, указанные в настоящем пункте, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствующие указанным целям.

4. Муниципальные задания для Учреждения формируются и утверждаются Учредителем Учреждения в порядке, определенном Администрацией Кинешемского муниципального района, в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом видами деятельности Учреждения.

Учреждение осуществляет в соответствии с муниципальными заданиями и (или) обязательствами перед страховщиком по обязательному социальному страхованию деятельность, связанную с выполнением работ, оказанием услуг, относящихся к видам деятельности, в сфере, указанной в подпункте 1 настоящего раздела.

Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

5. Учреждение вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к видам

деятельности, указанным в пункте 3 настоящего раздела, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг (выполнении работ) условиях. Порядок определения указанной платы устанавливается Администрацией Кинешемского муниципального района, если иное не предусмотрено федеральным законом.

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

Раздел III. Об организации деятельности и управлении Учреждением

1. Учреждение осуществляет финансово-хозяйственную деятельность в пределах, установленных законодательством Российской Федерации и Ивановской области, правовыми актами Кинешемского муниципального района, настоящим Уставом.

2. Учреждение имеет право:

1) строить свои отношения с государственными органами, органами местного самоуправления, организациями и гражданами во всех сферах деятельности на основе договоров, соглашений, контрактов в соответствии с законодательством Российской Федерации, Ивановской области и настоящим Уставом;

2) свободно выбирать предмет, содержание и формы договоров и обязательств, любые другие формы взаимоотношений, которые не противоречат законодательству Российской Федерации, законодательству Ивановской области и настоящему Уставу.

3. Для выполнения уставных целей Учреждение имеет право:

3) приобретать или арендовать недвижимое и движимое имущество за счет имеющихся у него денежных средств;

4) планировать свою деятельность и определять перспективы развития по согласованию с Учредителем, учитывая муниципальные задания, а также исходя из спроса потребителей и заключенных договоров;

5) самостоятельно устанавливать размеры заработной платы работников Учреждения (включая размеры должностных окладов, выплат компенсационного и стимулирующего характера) в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Кинешемского муниципального района;

6) получать и использовать доходы от разрешенной настоящим Уставом деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами Кинешемского муниципального района;

7) вступать в союзы и ассоциации некоммерческих организаций в порядке и на условиях, установленных законодательством Российской Федерации.

4. Учреждение обязано:

1) нести ответственность за нарушение обязательств в соответствии с законодательством Российской Федерации;

2) в полном объеме выполнять установленные муниципальные задания;

3) составлять и представлять на утверждение Учредителю план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения в порядке, установленном Учредителем;

4) представлять Учредителю отчет о своей деятельности и использовании закрепленного за Учреждением имущества, порядок составления и утверждения которого определяется Учредителем;

5) представлять Учредителю бухгалтерскую и статистическую отчетность Учреждения в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

6) возмещать ущерб, причиненный нерациональным использованием земли и других природных ресурсов, загрязнением окружающей среды, нарушением требований

охраны труда, противопожарной безопасности, санитарно-гигиенических норм и требований по защите здоровья работников и обучающихся;

7) обеспечивать выполнение мероприятий по энергосбережению, гражданской обороне, противопожарной безопасности и мобилизационной подготовке;

8) обеспечивать защиту информации конфиденциального характера (включая персональные данные);

9) обеспечивать учет, сохранность и использование архивных документов (постоянного хранения и по личному составу), в том числе выдачу архивных документов, связанных с социальной защитой граждан, и своевременную передачу их на хранение в Кинешемский городской архив;

10) обеспечивать организацию и ведение делопроизводства Учреждения в соответствии с установленными требованиями;

11) оплачивать труд работников Учреждения с соблюдением гарантий, установленных законодательством Российской Федерации, Ивановской области, нормативными правовыми актами Кинешемского муниципального района;

12) обеспечивать своим работникам безопасные условия труда и нести ответственность в установленном порядке за ущерб, причиненный их здоровью и трудоспособности;

13) обеспечивать своевременно и в полном объеме выплату работникам заработной платы и иных выплат в соответствии с законодательством;

14) обеспечивать гарантированные условия труда и меры социальной защиты своих работников.

5. К компетенции Учреждения в сфере образовательной деятельности относятся:

1) разработка и принятие правил внутреннего распорядка обучающихся, правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов;

2) материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, в том числе в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами;

3) предоставление Учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования;

4) установление штатного расписания, если иное не установлено нормативными правовыми актами Российской Федерации;

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

6) разработка и утверждение образовательных программ Учреждения;

7) разработка и утверждение по согласованию с Учредителем программы развития Учреждения;

8) прием обучающихся в Учреждение;

9) использование и совершенствование методов обучения и воспитания, образовательных технологий;

10) проведение самообследования, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования;

11) создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания обучающихся и работников Учреждения;

12) обеспечение создания и ведения официального сайта Учреждения в сети «Интернет»;

13) иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6. К компетенции Учредителя в области управления Учреждением относятся:

1) утверждение бюджетной сметы Учреждения;

2) осуществление финансового обеспечения выполнения функций Учреждения;
3) утверждение устава Учреждения, изменений к нему (включая новую редакцию);
4) принятие решения о назначении руководителя Учреждения и прекращении его полномочий, заключение и прекращение трудового договора с руководителем указанного Учреждения, внесение в него изменений;

5) рассмотрение обращений Учреждения о согласовании сделок с имуществом, закрепленным за Учреждением на праве оперативного управления;

6) осуществление контроля за деятельностью Учреждения;

7) проведение процедур реорганизации, изменения типа и ликвидации Учреждения;

8) решение иных вопросов, предусмотренных законодательством Российской Федерации и Ивановской области, правовыми актами Кинешемского муниципального района.

9. К компетенции Уполномоченного органа относятся:

1) согласование устава Учреждения и изменений к нему (включая новую редакцию);

2) закрепление за Учреждением имущества на праве оперативного управления;

3) заключение договора о порядке использования имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления;

4) принятие с согласия Учредителя решения:

а) об отчуждении или ином способе распоряжения имуществом, закрепленным за Учреждением на праве оперативного управления;

б) об изъятии излишнего, неиспользуемого или используемого не по назначению имущества, закрепленного за Учреждением;

в) о дальнейшем использовании имущества, оставшегося после ликвидации Учреждения;

г) осуществление контроля за деятельностью Учреждения в рамках своей компетенции.

7. Контроль за деятельностью Учреждения осуществляется в порядке, установленном Администрацией Кинешемского муниципального района.

8. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Ивановской области и настоящим Уставом.

9. Органами управления Учреждения являются:

1) руководитель Учреждения;

2) управляющий совет;

3) общее собрание работников Учреждения;

4) педагогический совет.

10. Единоличным исполнительным органом Учреждения является руководитель Учреждения – директор, назначаемый на должность и освобождаемый от должности начальником Управления образования Кинешемского муниципального района (далее – Управление образования).

11. Отношения по регулированию труда руководителя Учреждения определяются трудовым договором, заключаемым между начальником Управления образования и руководителем Учреждения.

12. Руководитель Учреждения действует на основе законодательства Российской Федерации, Ивановской области, нормативных правовых актов Кинешемского муниципального района, настоящего Устава и в соответствии с заключенным трудовым договором.

13. К компетенции руководителя Учреждения относятся вопросы осуществления текущего руководства деятельностью Учреждения, за исключением вопросов, отнесенных к компетенции Учредителя.

14. Руководитель Учреждения по вопросам, отнесенным законодательством Российской Федерации, Ивановской области нормативными правовыми актами Кинешемского муниципального района и настоящим Уставом к его компетенции, действует на принципах единоначалия.

15. Руководитель Учреждения должен действовать в интересах представляемого им Учреждения добросовестно и разумно.

16. Руководитель Учреждения обязан по требованию Учредителя, если иное не предусмотрено действующим законодательством и трудовым договором, возместить убытки, причиненные им Учреждению.

17. Руководитель Учреждения несет перед Учреждением ответственность в размере убытков, причиненных Учреждению в результате совершения крупной сделки без предварительного согласия Учредителя, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

18. Руководителю Учреждения не разрешается совмещение его должности с другими руководящими должностями (кроме научного и научно-методического руководства). Должностные обязанности руководителя Учреждения не могут исполняться им по совместительству.

19. Руководитель выполняет следующие функции и обязанности по организации и обеспечению деятельности Учреждения:

1) действует без доверенности от имени Учреждения, представляет его интересы в государственных органах, органах местного самоуправления, иных органах и организациях;

2) определяет в рамках своей компетенции приоритетные направления деятельности Учреждения для достижения целей, ради которых Учреждение создано, и соответствующие указанным целям принципы формирования и использования имущества Учреждения;

3) обеспечивает составление плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения и представление его на утверждение в порядке, установленном постановлением Администрации Кинешемского муниципального района;

4) утверждает отчет о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества и представляет его Учредителю на согласование;

5) утверждает годовой бухгалтерский баланс Учреждения;

6) в пределах, установленных действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом, распоряжается имуществом Учреждения, заключает договоры, выдает доверенности;

7) открывает лицевые счета Учреждения в органах казначейства;

8) разрабатывает и утверждает штатное расписание Учреждения;

9) самостоятельно определяет численный, квалификационный и штатный составы, принимает на работу и увольняет с работы работников, заключает с ними трудовые договоры, применяет к работникам Учреждения меры поощрения и взыскания;

10) в пределах своей компетенции издает локальные нормативные акты и дает указания, обязательные для всех работников Учреждения;

11) обеспечивает государственную регистрацию права оперативного управления на недвижимое имущество и права постоянного (бессрочного пользования) на земельный участок;

12) обеспечивает расходование бюджетных и внебюджетных средств по целевому назначению в соответствии с действующим законодательством и утвержденной бюджетной сметой Учреждения;

13) обеспечивает рациональное использование имущества, в том числе финансовых средств, принадлежащих Учреждению;

14) является распорядителем финансов, имеет право первой подписи;

15) организует бухгалтерский учет и отчетность, контроль финансово-хозяйственной деятельности;

16) обеспечивает составление и представление всей необходимой информации и документации, связанной с деятельностью Учреждения;

17) определяет потребность, приобретает и распределяет выделенные материальные ресурсы;

18) осуществляет иные полномочия, установленные действующим законодательством, настоящим Уставом и заключенным трудовым договором.

20. Компетенция заместителей руководителя Учреждения устанавливается руководителем Учреждения. Заместители руководителя действуют от имени Учреждения, представляют его в государственных органах, органах местного самоуправления, иных органах и организациях, совершают сделки и иные юридические действия в пределах полномочий, предусмотренных в доверенностях, выдаваемых руководителем Учреждения.

21. Отношения работника с Учреждением, возникшие на основе трудового договора, регулируются трудовым законодательством Российской Федерации.

22. В случае если руководитель (заместитель руководителя) Учреждения имеет заинтересованность в совершении тех или иных действий, в том числе сделок, стороной которых является или намеревается быть Учреждение, а также в случае иного противоречия интересов указанных лиц и Учреждения в отношении существующей или предполагаемой сделки:

1) руководитель (заместитель руководителя) Учреждения обязан сообщить о своей заинтересованности Учредителю до момента принятия решения о заключении сделки;

2) сделка должна быть одобрена Учредителем.

Сделка, в совершении которой имеется заинтересованность и которая совершена с нарушениями требований настоящего пункта, может быть признана судом недействительной. Руководитель (заместитель руководителя) Учреждения несет перед Учреждением ответственность в размере убытков, причиненных им Учреждению совершением указанной сделки.

23. Органы управления Учреждения действуют на основании Положений о них, разрабатываемых и принимаемых в соответствии с настоящим Уставом.

24. Коллегиальным органом управления, осуществляющим решение отдельных вопросов, относящихся к компетенции Учреждения, является **Управляющий совет** (далее по тексту - Совет):

1) Деятельность членов Совета основывается на принципах добровольности участия в его работе, коллегиальности принятия решений, гласности.

2) Члены Совета не получают вознаграждения за работу в Совете.

3) Совет состоит из избираемых членов, представляющих:

а) родителей (законных представителей) обучающихся;

б) обучающихся старших классов;

в) работников Учреждения.

4) В состав Совета также входят: директор Учреждения и представитель Учредителя, назначаемый приказом Управления образования Кинешемского муниципального района.

5) Совет состоит из 7 человек. Количество членов Совета из числа родителей не может быть меньше 1/3 и больше 1/2 общего числа членов Совета. Количество членов Совета из числа работников Учреждения не может превышать 1/4 от общего числа членов Совета. Остальные места в Совете занимают: директор Учреждения, представитель учредителя, кооптированные члены.

6) Члены Совета из числа родителей (законных представителей) обучающихся избираются на общем родительском собрании.

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

8) Совет считается сформированным и приступает к осуществлению своих полномочий с момента избрания (назначения) не менее двух третей от общей численности членов Совета.

9) Член Совета выводится из его состава по решению Совета в следующих случаях:

а) по желанию члена Совета, выраженному в письменной форме;

б) при отзыве представителя Учредителя;

в) при окончании школы членами Совета из числа обучающихся;

г) при увольнении с работы директора Учреждения, или увольнении работника Учреждения, избранного членом Совета, если они не могут быть кооптированы (и/или не кооптируются) в состав Совета после увольнения;

д) в случае совершения противоправных действий, несовместимых с членством в Совете;

е) при выявлении следующих обстоятельств, препятствующих участию члена Совета в работе Совета: лишение родительских прав, лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда, признание по решению суда недееспособным, наличие неснятой или непогашенной судимости за совершение уголовного преступления.

25. Основными задачами Совета являются:

а) определение основных направлений развития Учреждения;

б) повышение эффективности финансово-экономической деятельности Учреждения, стимулирования труда его работников;

в) содействие созданию в Учреждении оптимальных условий и форм организации образовательного процесса;

г) контроль над соблюдением надлежащих условий обучения, воспитания и труда в Учреждении, сохранения и укрепления здоровья обучающихся, за целевым и рациональным расходованием финансовых средств Учреждения;

д) участие в рассмотрении конфликтных ситуации между участниками образовательного процесса, когда это необходимо.

26. Совет имеет следующие полномочия и осуществляет следующие функции:

1) согласовывает:

а) программу развития Учреждения;

б) положение о порядке и условиях распределения стимулирующих выплат работникам Учреждения.

2) Распределяет по представлению руководителя Учреждения стимулирующие выплаты педагогическому персоналу Учреждения; вносит рекомендации по распределению стимулирующих выплат непедагогическому персоналу.

3) Согласовывает по представлению руководителя Учреждения:

а) сметы расходования средств, полученных Учреждением от уставной приносящей доход деятельности и из иных внебюджетных источников;

б) введение новых методик образовательного процесса и образовательных технологий;

в) изменения правил внутреннего трудового распорядка Учреждения.

4) Вносит руководителю Учреждения предложения в части:

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

б) выбора программ рекомендованных (допущенных) к использованию в воспитательно-образовательном процессе Учреждения;

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

г) мероприятий по охране и укреплению здоровья обучающихся;

д) развития воспитательной работы в Учреждении.

5) Регулярно информирует участников воспитательно-образовательного процесса о своей деятельности и принимаемых решениях.

6) Участвует в подготовке публичного (ежегодного) доклада Учреждения. Публичный доклад подписывается совместно председателем Совета и директором Учреждения.

7) Заслушивает отчет руководителя Учреждения по итогам учебного и финансового года.

В случае неудовлетворительной оценки отчета руководителя Учреждения по итогам учебного и финансового года Совет вправе направить Учредителю обращение, в котором мотивирует свою оценку и вносит предложения по совершенствованию работы Учреждения.

8) Совет правомочен, при наличии оснований, ходатайствовать перед руководителем Учреждения о расторжении трудового договора с педагогическими работниками и работниками из числа административного и вспомогательного персонала.

27. По вопросам, для которых Уставом Учреждения Совету не отведены полномочия на принятие решений, решения Совета носят рекомендательный характер.

28. Планирование работы Совета осуществляется **на учебный год**.

29. Организационной формой работы Совета являются заседания, которые проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

1) Заседания Совета созываются председателем Совета, а в его отсутствие - заместителем председателя. Правом созыва заседания Совета обладают также руководитель Учреждения и представитель Учредителя в составе Совета.

2) Первое заседание Совета созывается руководителем Учреждения, не позднее чем через месяц после его формирования. На первом заседании Совета избираются председатель и секретарь Совета, при необходимости заместитель (заместители) председателя Совета. Председатель Совета не может избираться из числа работников Учреждения (включая руководителя Учреждения); также председателем Совета не может быть избран представитель Учредителя.

3) Заседание Совета правомочно, если на нем присутствуют не менее половины от избранного (назначенного) числа членов Совета.

4) Заседание Совета ведет председатель, а в его отсутствие – заместитель председателя.

5) При осуществлении функции, предусмотренной подпунктом 2 пункта 23 Устава, в заседании Совета не вправе участвовать представители работников Учреждения, а руководитель Учреждения и представитель Учредителя Совета не вправе принимать участие в голосовании.

30. Решения Совета принимаются большинством голосов членов Совета, присутствующих на заседании, при открытом голосовании, и оформляются протоколом, который подписывается председателем и секретарем Совета.

31. Решения по подпункту 2 пункта 26 Устава принимаются представителями родительской общественности, входящими в Совет, а также кооптированными членами.

32. Руководитель Учреждения вправе самостоятельно принимать решение по вопросу, входящему в компетенцию Совета, в случае отсутствия необходимого решения Совета по данному вопросу в установленные сроки.

33. Для осуществления своих функций Совет вправе:

1) приглашать на заседания Совета работников Учреждения для получения разъяснений, консультаций, заслушивания отчетов по вопросам, входящим в компетенцию Совета;

2) запрашивать и получать у руководителя Учреждения и (или) Учредителя информацию, необходимую для осуществления функций Совета, в том числе в порядке контроля за реализацией решений Совета.

34. **Общее собрание работников** Учреждения (далее – общее собрание) объединяет всех работников Учреждения независимо от занимаемой должности.

35. К исключительной компетенции общего собрания относятся:

а) принятие устава Учреждения и изменений к нему (включая новую редакцию); принятие Положения о доплатах и надбавках стимулирующего характера;

б) обсуждение и утверждение проекта коллективного договора;

в) заслушивание ежегодного отчета Учреждения о выполнении коллективного договора.

36. Общее собрание:

1) собирается по мере необходимости, но не реже 2 раз в год;

2) вправе принимать решения, если в его работе участвует более половины работников, для которых Учреждение является основным местом работы.

37. Решения общего собрания принимаются простым большинством голосов присутствующих на собрании работников и оформляются протоколом.

38. Для ведения общего собрания открытым голосованием избираются председатель и секретарь.

39. **Педагогический совет** является постоянно действующим органом для коллегиального рассмотрения вопросов учебно-воспитательной работы с обучающимися и управления педагогической и методической деятельностью Учреждения.

40. Педагогический совет:

а) принимает Положение о Педагогическом совете;

б) определяет направления образовательной деятельности Учреждения;

в) выбирает образовательные программы и технологии для использования в Учреждении;

г) обсуждает содержание, формы и методы образовательного процесса, вопросы планирования образовательной деятельности Учреждения;

д) рассматривает вопросы повышения квалификации и переподготовки кадров;

е) обобщает, распространяет, внедряет педагогический опыт;

ж) рассматривает вопросы организации дополнительных услуг (в том числе и платных);

з) заслушивает отчеты руководителя Учреждения о создании условий для реализации образовательных программ;

и) анализирует результаты педагогической деятельности Учреждения;

к) принимает решения по другим вопросам деятельности Учреждения, не отнесенные к компетенции руководителя Учреждения.

41. Педагогический совет:

1) состоит из всех педагогических работников Учреждения;

2) собирается не реже 4 раз в год.

42. Ход педагогических советов и их решения оформляются протоколами, которые подписываются председателем и секретарем Педагогического совета и хранятся в Учреждении постоянно.

43. Заседания Педагогического совета правомочны, если на них присутствуют не менее 2/3 его состава.

44. Решение Педагогического совета считается принятым, если за него проголосовало более 2/3 присутствующих.

45. Решения, принятые в пределах компетенции Педагогического совета и не противоречащие законодательству Российской Федерации, являются обязательными для всех участников образовательного процесса.

46. Педагогический совет избирает председателя сроком на 1 год.

47. Председатель Педагогического совета:

- организует деятельность Педагогического совета Учреждения;

- информирует педагогов о предстоящем заседании;

- регистрирует поступающие в Педагогический совет заявления, обращения, иные материалы;
- определяет вопросы, выносимые на заседание Педагогического совета;
- контролирует выполнение решений Педагогического совета.

48. В целях учета мнения педагогических работников по вопросам управления Учреждением и при принятии Учреждением локальных нормативных актов, затрагивающих и права и законные интересы педагогических и иных работников, в Учреждении действует первичная профсоюзная организация работников Учреждения.

IV. Образовательная деятельность

1. Виды реализуемых Учреждением образовательных программ:

1) основные общеобразовательные программы - образовательные программы начального общего образования, образовательные программы основного общего образования;

2) дополнительные общеобразовательные программы.

2. Формы обучения по общеобразовательным программам определяются соответствующими федеральными государственными образовательными стандартами в соответствии с действующим законодательством.

3. Допускается сочетание различных форм получения образования и форм обучения.

4. Обучение по индивидуальному учебному плану в пределах осваиваемых общеобразовательных программ осуществляется в порядке, установленном локальными нормативными актами Учреждения.

При прохождении обучения в соответствии с индивидуальным учебным планом его продолжительность может быть изменена Учреждением с учетом особенностей и образовательных потребностей конкретного учащегося.

5. Сроки получения начального общего, основного общего образования устанавливаются федеральными государственными образовательными стандартами общего образования.

6. Содержание начального общего, основного общего образования определяется образовательными программами начального общего, основного общего образования.

7. Требования к структуре, объему, условиям реализации и результатам освоения общеобразовательных программ определяются соответствующими федеральными государственными образовательными стандартами.

8. Общеобразовательные программы самостоятельно разрабатываются и утверждаются Учреждением.

9. Общеобразовательная программа включает в себя учебный план, календарный учебный график, рабочие программы учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), оценочные и методические материалы, а также иные компоненты, обеспечивающие воспитание и обучение учащихся (далее - учащиеся).

10. Учебный план общеобразовательной программы определяет перечень, трудоемкость, последовательность и распределение по периодам обучения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, иных видов учебной деятельности учащихся и формы их промежуточной аттестации.

11. Организация образовательной деятельности по общеобразовательным программам может быть основана на дифференциации содержания с учетом образовательных потребностей и интересов учащихся, обеспечивающих углубленное изучение отдельных учебных предметов, предметных областей соответствующей образовательной программы (профильное обучение).

12. При реализации общеобразовательных программ используются различные образовательные технологии.

13. В Учреждении образовательная деятельность осуществляется на государственном языке Российской Федерации.

14. Учреждение создает условия для реализации общеобразовательных программ.

15. Учреждение работает в режиме 5-ти дневной рабочей недели.

16. Образовательная деятельность по общеобразовательным программам, организуется в соответствии с расписанием учебных занятий, которое определяется Учреждением.

17. Учебный год в Учреждении начинается 1 сентября и заканчивается в соответствии с учебным планом соответствующей общеобразовательной программы.

18. В процессе освоения общеобразовательных программ учащимся предоставляются каникулы. Сроки начала и окончания каникул определяются Учреждением самостоятельно.

19. Наполняемость классов не должна превышать 25 человек.

20. Освоение общеобразовательной программы, в том числе отдельной части или всего объема учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) общеобразовательной программы, сопровождается текущим контролем успеваемости и промежуточной аттестацией учащихся. Формы, периодичность и порядок проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащихся определяются Учреждением самостоятельно.

21. При реализации утвержденных рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) общеобразовательной программы учитывается, что объем домашних заданий (по всем учебным предметам) должен быть таким, чтобы затраты времени на его выполнение не превышали (в астрономических часах): во 2 - 3 классах - 1,5 часа, в 4 - 5 классах - 2 часа, в 6 - 8 классах - 2,5 часа, в 9 классе - до 3,5 часа.

22. Учебные предметы, курсы, дисциплины (модули) образовательной программы, требующие больших затрат времени на выполнение домашнего задания, не группируются в один день.

23. В первом классе обучение проводится без балльного оценивания знаний учащихся и домашних заданий.

24. Освоение учащимися основных образовательных программ основного общего и среднего общего образования завершается итоговой аттестацией, которая является обязательной.

25. Учащиеся, освоившие в полном объеме соответствующую образовательную программу учебного года, переводятся в следующий класс.

26. Учащиеся, не прошедшие промежуточной аттестации по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся в следующий класс условно.

27. Ответственность за ликвидацию учащимися академической задолженности в течение следующего учебного года возлагается на их родителей (законных представителей).

28. Учащиеся в Учреждении по общеобразовательным программам, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности с момента ее образования, по усмотрению их родителей (законных представителей) оставляются на повторное обучение, переводятся на обучение по адаптированным общеобразовательным программам в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии либо на обучение по индивидуальному учебному плану.

29. Учащимся, успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию по образовательным программам основного общего образования, выдается аттестат об основном общем образовании, подтверждающий получение общего образования соответствующего уровня.

30. Учащимся, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также учащимся, освоившим часть

образовательной программы основного общего образования и (или) отчисленным из Учреждения, выдается справка об обучении или о периоде обучения по образцу, самостоятельно устанавливаемому Учреждением.

31. Учащиеся, освоившие образовательные программы основного общего образования и получившие на государственной итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, по усмотрению их родителей (законных представителей) оставляются на повторное обучение, кроме лиц, обладающих дееспособностью в силу статей 21 и 27 Гражданского кодекса Российской Федерации.

V. Работники Учреждения

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

2. Право на занятие вышеуказанных должностей имеют лица, отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

3. Работники, занимающие должности, указанные в пункте 1 настоящего раздела, имеют право на:

1) заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации (далее – ТК РФ), иными федеральными законами;

2) предоставление им работы, обусловленной трудовым договором;

3) рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;

4) своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;

5) 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;

6) полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав, предоставленных законодательством о специальной оценке условий труда;

7) подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

8) объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;

9) участие в управлении Учреждением в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;

10) ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;

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

12) разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

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

14) обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

4. Работники, занимающие должности, указанные в пункте 1 настоящего раздела, обязаны:

1) добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на них трудовыми договорами;

2) соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;

3) соблюдать трудовую дисциплину;

4) выполнять установленные нормы труда;

5) соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

6) 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;

7) незамедлительно сообщить работодателю 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).

IV. Об имуществе и финансовом обеспечении Учреждения

1. Собственником имущества Учреждения является Кинешемский муниципальный район.

2. Имущество Учреждения закрепляется за ним на праве оперативного управления, на основании постановления Администрации Кинешемского муниципального района. Возникновение права оперативного управления имуществом у Учреждения возникает с момента государственной регистрации.

3. Определение видов особо ценного движимого имущества Учреждения происходит одновременно с принятием решения о закреплении указанного имущества за Учреждением или о выделении денежных средств Учреждению на приобретение указанного имущества.

4. Земельный участок, необходимый для осуществления уставной деятельности Учреждения, предоставляется ему на праве постоянного (бессрочного) пользования.

5. Источниками формирования имущества и денежных средств Учреждения являются:

1) бюджетные ассигнования;

2) выручка от реализации работ, услуг;

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

4) пожертвования;

5) другие, не запрещенные законом поступления.

6. Имущество и денежные средства Учреждения отражаются на его балансе и используются для достижения целей, определенных настоящим Уставом.

Недвижимое имущество, закрепленное за Учреждением или приобретенное за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества, а также находящееся у Учреждения особо ценное движимое имущество подлежат обособленному учету.

7. Учреждение в отношении закрепленного за ним на праве оперативного управления имущества осуществляет права владения, пользования этим имуществом в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности, назначением этого имущества и, если иное не установлено законом, распоряжения этим имуществом с согласия собственника этого имущества.

8. Учреждение обязано эффективно использовать имущество, закрепленное за ним на праве оперативного управления, обеспечивать его сохранность и надлежащий учет, не

допускать ухудшения его технического состояния, за исключением случаев, связанных с нормальным износом и форс-мажорными обстоятельствами, осуществлять текущий и капитальный ремонт имущества, нести риск случайной гибели, порчи имущества.

9. Учреждение с согласия собственника:

1) распоряжается недвижимым имуществом (в т.ч. путем передачи в аренду, безвозмездное пользование, доверительное управление, на основании иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении указанного имущества);

2) распоряжается особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним или приобретенным за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение такого имущества;

3) передает некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника денежные средства (если иное не установлено условиями их предоставления) и иное имущество, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним собственником или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества.

10. Учреждение ведет налоговый учет, бухгалтерский учет и статистическую отчетность о результатах хозяйственной и иной деятельности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

11. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Учреждением осуществляется в виде субсидий из бюджета Кинешемского муниципального района в порядке, определенном Администрацией Кинешемского муниципального района.

12. Не использованные до конца финансового года остатки субсидий, предоставленных Учреждению на выполнение муниципального задания, остаются в распоряжении Учреждения и используются в очередном финансовом году на те же цели.

13. В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации Учреждению могут предоставляться субсидии из бюджета Кинешемского муниципального района на иные цели. Порядок определения объема и условия предоставления указанных субсидий из бюджета Кинешемского муниципального района устанавливается Администрацией Кинешемского муниципального района.

14. Не использованные в текущем финансовом году остатки средств, предоставленных Учреждению из бюджета Кинешемского муниципального района в соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1 и пунктом 5 статьи 79 Бюджетного кодекса Российской Федерации, подлежат перечислению Учреждением в бюджет Кинешемского муниципального района. Остатки средств, перечисленные Учреждением в бюджет Кинешемского муниципального района, могут быть возвращены Учреждению в очередном финансовом году при наличии потребности в направлении их на те же цели в соответствии с решением главного распорядителя бюджетных средств.

15. Учреждение ежегодно в сроки, определенные Учредителем, представляет Учредителю расчет расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Учреждением или приобретенных за счет выделенных ему учредителем средств на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки.

16. Доходы Учреждения поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения и используются для достижения целей, ради которых оно создано.

17. В случае сдачи в аренду с согласия Учредителя недвижимого имущества или 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.

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

VI. Реорганизация, изменение типа и ликвидация Учреждения, внесение изменений в Устав Учреждения

1. Решение о реорганизации, изменении типа Учреждения, его ликвидации принимается Учредителем.

2. Реорганизация, изменение типа, ликвидация Учреждения осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном постановлением Администрации Кинешемского муниципального района.

3. Принятие решения о реорганизации или ликвидации Учреждения, не допускается без учета мнения жителей сельского поселения, в котором расположено Учреждение.

4. Требования кредиторов ликвидируемого Учреждения удовлетворяются за счет имущества, на которое в соответствии с законодательством Российской Федерации может быть обращено взыскание.

5. Имущество Учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с законодательством Российской Федерации не может быть обращено взыскание по обязательствам Учреждения, передается ликвидационной комиссией в казну Кинешемского муниципального района.

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

7. Образовавшиеся при осуществлении деятельности Учреждения архивные документы в упорядоченном состоянии передаются при реорганизации Учреждения его правопреемнику, а при ликвидации Учреждения – в Кинешемский городской архив.

8. Внесение изменений в устав Учреждения осуществляется в порядке, установленном постановлением Администрацией Кинешемского муниципального района.

VIII. Локальные нормативные акты Учреждения

1. Учреждение принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения (далее – локальные нормативные акты), в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном настоящим уставом.

2. Учреждение принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие правила приема учащихся, режим занятий учащихся, формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащихся, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Учреждением и родителями (законными представителями) учащихся, права, обязанности и ответственность педагогических работников.

3. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права работников Учреждения, учитывается мнение представительных органов работников (первичной профсоюзной организации) в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством.

4. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права учащихся, учитывается мнение управляющего совета.

5. Нормы локальных нормативных актов, противоречащие действующему законодательству, ухудшающие положение работников Учреждения по сравнению с

положением, установленным законодательством об образовании, трудовым законодательством, либо принятые с нарушением установленного порядка, не применяются и подлежат отмене.

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