

Учредительный документ юридического лица
ОГРН 1022202191945 в новой редакции
представлен при внесении в ЕГРЮЛ
записи от 27.05.2021 за ГРН 2212201733489



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

сведения о сертификате эл

Сертификат: 6A5F6E00E0AC6484463A20E547E81E08
Владелец: Верченко Марина Николаевна
Межрайонная ИФНС России №16 по Алтайскому краю
Действителен: с 03.03.2021 по 03.03.2022

"УТВЕРЖДАЮ"

Председатель комитета
администрации Косихинского
района Алтайского края по образованию
Е.Д. Бессмертных
Приказ от 26.04.2021 № 144



УСТАВ
муниципального бюджетного общеобразовательного
учреждения «Полковниковская средняя
общеобразовательная школа им. С.П.Титова»
(Новая редакция)

с. Полковниково – 2021 г.

8ea57592



8ea5 7592 75d9 4639 a7f0 102b ef72 4388

*

*

*

*

I. Общие положения

1.1. Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Полковниковская средняя общеобразовательная школа» (далее по тексту - Учреждение), утвержденное постановлением Администрации Косихинского района Алтайского края от 31.12. 2010 № 676, является правопреемником прав и обязанностей муниципального общеобразовательного учреждения «Полковниковская средняя общеобразовательная школа им. С.П.Титова», зарегистрированного постановлением администрации Косихинского района от 26.04.2002 № 63, свидетельство о государственной регистрации № 141.

1.2. Полное наименование Учреждения: муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Полковниковская средняя общеобразовательная школа им. С.П.Титова».

Сокращенное наименование Учреждения: МБОУ «Полковниковская СОШ им. С.П.Титова».

Основной государственный регистрационный номер - 1022202191945.

1.3. Место нахождения Учреждения:

фактический адрес:
659814,
улица Школьная, 9,
с. Полковниково,
Косихинский район,
Алтайский край.

юридический адрес:
659814,
улица Школьная, 9,
с. Полковниково,
Косихинский район,
Алтайский край.

1.4. Новая редакция устава принята в связи с приведением его в соответствие с действующим законодательством Российской Федерации. Вопросы деятельности Учреждения, не установленные настоящим Уставом, регулируются в соответствии с действующими законодательными актами Российской Федерации, Алтайского края, Собственника и локальными нормативными актами Учреждения.

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

1.6. Организационно-правовая форма – учреждение.

Тип Учреждения – бюджетное.

Тип образовательной организации - общеобразовательная организация.

1.7. Учредителем и собственником имущества Учреждения является муниципальное образование Косихинский район Алтайского края (далее по тексту – Собственник).

1.8. Функции и полномочия учредителя Учреждения осуществляет комитет Администрации Косихинского района Алтайского края по образованию (далее – Учредитель), деятельность которого регламентируется

*

*

*

*

2

3

4

5

+

+

+

+

Положением о комитете Администрации Косихинского района Алтайского края по образованию.

1.9. Учреждение является юридическим лицом, имеет обособленное имущество, самостоятельный баланс, лицевые счета в финансовом органе Собственника, печать со своим наименованием, бланки, штамп.

1.10. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными законами от 29.12.2012 № 273 - ФЗ "Об образовании в Российской Федерации», от 12.01.1996 № 7 –

ФЗ "О некоммерческих организациях", Гражданским кодексом Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации и другими федеральными законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными правовыми актами Алтайского края, нормативными актами Собственника и Учредителя, настоящим Уставом и другими локальными нормативными актами Учреждения.

1.11. Учреждение имеет структурное подразделение с утвержденным наименованием: Полковниковский детский сад – структурное подразделение МБОУ «Полковниковская СОШ им. С.П. Титова» (сокращенное наименование – Полковниковский детский сад, далее по тексту – Детский сад), расположенный по адресу:

659814,
улица Школьная, 7,
с. Полковниково,
Косихинский район,
Алтайский край.

1.11.1. Деятельность Детского сада осуществляется на основании настоящего Устава и Положения о структурном подразделении, утвержденного директором Школы.

1.11.2. Непосредственное управление Детским садом осуществляет заведующий, назначаемый приказом директора Школы и действующий на основании доверенности, выданной директором Учреждения.

1.12. Учреждение обеспечивает прием всех подлежащих обучению граждан, имеющих право на получение общего образования и проживающих на территории, закрепленной за Учреждением постановлением Администрации Косихинского района.

1.13. Образовательная деятельность осуществляется по месту нахождения Школы и Детского сада:

659814,
улица Школьная, 9,
с. Полковниково,
Косихинский район,
Алтайский край.

659814,
улица Школьная, 7,
с. Полковниково,
Косихинский район,
Алтайский край.

*

*

*

*

1.14. По инициативе обучающихся в Учреждении создана и действует в соответствии с локальным нормативным актом детская и подростковая общественная организация, в состав которой входят обучающиеся 1 – XI классов.

1.15. Привлечение обучающихся к труду, не предусмотренному образовательной программой, без их согласия и согласия родителей (законных представителей) запрещается.

1.16. Дисциплина в Учреждении поддерживается на основе уважения человеческого достоинства обучающихся, их родителей (законных представителей) и работников Учреждения.

Методы психического и физического воздействия на обучающихся не допускаются.

II. Предмет, цели и виды деятельности Учреждения

2.1. Предметом деятельности Учреждения является реализация конституционного права граждан Российской Федерации на получение общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования в интересах человека, семьи, общества и государства.

2.2. Целью деятельности Учреждения является образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного образования, начального общего образования, основного общего и среднего общего образования.

2.3. Основными видами деятельности Учреждения является реализация:

- основных общеобразовательных программ дошкольного образования;
- основных общеобразовательных программ начального общего образования;
- основных общеобразовательных программ основного общего образования;
- основных общеобразовательных программ среднего общего образования;
- адаптированных основных образовательных программ для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья;
- адаптированных основных образовательных программ для обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями);
- присмотр и уход детей дошкольного возраста.

Образовательные программы дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования являются преемственными.

Начальное общее, основное общее, среднее общее образование являются обязательными уровнями образования.

4

5

6

7

2.4. Учреждение в соответствии с уставными целями может реализовывать дополнительные общеразвивающие общеобразовательные программы следующих направленностей: технической, естественнонаучной, физкультурно-спортивной, художественной, туристско-краеведческой, социально-гуманитарной.

Формы обучения по дополнительным общеразвивающим программам, содержание дополнительных общеразвивающих программ и сроки обучения по ним определяются Учреждением самостоятельно, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

2.5. В соответствии с предусмотренными в п. 2.3. основными видами деятельности Учреждения выполняет муниципальное задание, которое формирует и утверждает Учредитель.

2.6. Наряду с видами основной деятельности Учреждение вправе осуществлять виды деятельности, не относящиеся к основным, в т. ч. приносящие доход, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано.

2.6.1. К видам деятельности, осуществляемым Учреждением для достижения цели, ради которой оно создано, относится:

- обучение по дополнительным образовательным программам, преподавание специальных дисциплин сверх часов и сверх программ по данным дисциплинам, предусмотренных учебным планом;

- занятие с углубленным изучением предметов (за рамками основных образовательных программ);

- ведение различных курсов по подготовке к поступлению в иные учебные заведения, по изучению иностранных языков, по переподготовке кадров с освоением новых специальностей при наличии необходимой лицензии;

- создание различных студий, групп, кружков, по обучению и приобщению детей к знаниям мировой культуры, живописи, графики, скульптуры, народных промыслов и всему тому, что направлено на всестороннее развитие гармоничной личности и не может быть дано в рамках федеральных государственных образовательных стандартов;

- создание различных кружков, секций, групп по укреплению здоровья.

2.6.2. Для оказания образовательных услуг (на договорной основе) по реализации дополнительных общеразвивающих программ Учреждение может использовать возможности других учреждений.

2.7. Образовательные программы могут реализовываться Учреждением как самостоятельно, так и посредством сетевых форм их реализации. При реализации образовательных программ используются различные образовательные технологии, в том числе дистанционные образовательные технологии, электронное обучение.

2.8. Организация образовательной деятельности по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего

4

4

4

4

4

образования может быть основана на дифференциации содержания с учетом образовательных потребностей и интересов обучающихся, обеспечивающих углубленное изучение отдельных учебных предметов, предметных областей соответствующей образовательной программы (профильное обучение).

2.9. К иным видам деятельности Учреждения относятся следующие виды деятельности:

- оказание платных дополнительных образовательных услуг;
- выполнение работ (услуг) по государственным и муниципальным контрактам;
- сдача в аренду с согласия Учредителя муниципального имущества, переданного в оперативное управление;
- полиграфическая деятельность, оказание услуг по изданию и тиражированию печатной учебной, учебно-методической, включая аудиовизуальную, продукции различного вида и назначения (учебники, учебно-методические пособия и материалы, лекции, информационные и другие материалы) за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности, и реализация указанной продукции (издательская и книготорговая деятельность);
- оказание информационных, экспертных, консультационных, аналитических, справочно-библиографических услуг;
- предоставление услуг, связанных с организацией и проведением выставок, презентаций, круглых столов, семинаров, конференций, симпозиумов, конкурсов и иных аналогичных мероприятий;
- прокат спортивного инвентаря, спортивной обуви;
- оказание услуг по демонстрации кино - и видеофильмов для образовательных и научных целей;
- организация отдыха и развлечений, культуры и спорта;
- создание группы по адаптации и подготовке к обучению в школе детей, не посещающих Детский сад;
- сдача лома и отходов черных, цветных металлов и других видов вторичного сырья.

2.10. При осуществлении иной приносящей доход деятельности, в т. ч. оказания платных услуг, Учреждение руководствуется настоящим уставом, Правилами оказания платных образовательных услуг, утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации, локальным нормативным актом Учреждения.

2.11. Доходы, полученные Учреждением от приносящей доход деятельности, поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения и используются в соответствии с его уставными целями.

Имущество, приобретенное Учреждением за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности, учитывается обособленно и поступает в самостоятельное распоряжение Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации.

x

•

•

•

2.12. Учреждение в пределах своей компетенции в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации создает условия для охраны и укрепления здоровья обучающихся.

2.13. Организация первичной медико - санитарной помощи обучающимся в Учреждении осуществляется медицинским работником краевого государственного бюджетного учреждения здравоохранения «Косихинская центральная районная больница» (далее по тексту – ЦРБ), который наряду с Учреждением несет ответственность за проведение профилактических и санитарно-противоэпидемических мероприятий.

2.14. В Учреждении оборудуются помещения для питания обучающихся, соответствующие гигиеническим и строительным нормам (СанПиН, СНИП). Организация питания возлагается на администрацию Учреждения.

2.15. Учреждение в установленном порядке при наличии необходимых материально-технических условий и кадрового обеспечения (в пределах выделенных средств) по желанию и запросам родителей (законных представителей) обучающихся может открывать группу кратковременного пребывания детей, группу продленного дня и лагерь дневного пребывания.

Комплектование групп осуществляется в порядке, установленном Учредителем.

2.16. При реализации дополнительных общеразвивающих программ деятельность обучающихся осуществляется в различных объединениях по интересам (клубах, секциях, группах, кружках, студиях, ансамбле, театре).

2.17. Учреждение вправе вести консультационную, просветительскую деятельность, деятельность в сфере охраны и укрепления здоровья граждан и иную, не противоречащую целям его деятельности, в том числе осуществляет организацию отдыха и оздоровления обучающихся в каникулярное время.

2.18. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательством об образовании, в том числе:

- обеспечивает 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;

- создает безопасные условия обучения, воспитания обучающихся, присмотра и ухода за обучающимися, их содержания в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье обучающихся, работников Учреждения;

- соблюдает права и свободы обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, работников Учреждения.

2.19. Учреждение несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к его компетенции, за жизнь и здоровье обучающихся при освоении образовательной программы, а также

*

*

*

*

за жизнь и здоровье работников образовательной организации при реализации образовательной программы, за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом, качество образования своих выпускников.

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

III. Организация образовательной деятельности

3.1. Учреждение осуществляет образовательную деятельность в соответствии с уровнем основных общеобразовательных программ:

- дошкольное образование (нормативный срок освоения – 5 лет);
- начальное общее образование (нормативный срок освоения - 4 года);
- основное общее образование (нормативный срок освоения - 5 лет);
- среднее общее образование (нормативный срок освоения - 2 года).

3.2. Обучение и воспитание в Учреждении ведется на русском языке. В качестве иностранного языка изучаются английский и немецкий языки.

3.3. Режим занятий устанавливается Правилами внутреннего распорядка обучающихся в Учреждении.

3.4. Организация образовательной деятельности в Учреждении регламентируется учебным планом, разрабатываемого Учреждением самостоятельно в соответствии с образовательными программами, годовым календарным учебным графиком и расписаниями занятий, разрабатываемыми и утвержденными Учреждением самостоятельно.

3.5. Содержание образовательной деятельности Учреждения определяется образовательными программами, разрабатываемыми, принимаемыми и реализуемыми Учреждением самостоятельно в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами с учетом примерных образовательных программ дошкольного образования, начального общего, основного общего и среднего общего образования, психофизических особенностей развития обучающихся.

3.6. Реализация основных образовательных программ для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья регламентируется федеральными государственными образовательными стандартами.

Содержание общего образования и условия организации обучения, обучающихся с ограниченными возможностями здоровья определяются адаптированной образовательной программой, а для инвалидов также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации или абилитации.

1

2

3

4

3.7. Формы организации образовательной деятельности, чередование учебной и внеурочной деятельности в рамках реализации основной общеобразовательной программы определяются Учреждением самостоятельно.

3.8. С учетом потребностей и возможностей личности общеобразовательные программы в Учреждении осваиваются в очной, очно-заочной, заочной формах.

3.9. Формы получения образования и формы обучения по основной образовательной программе по каждому уровню образования определяются соответствующими федеральными государственными образовательными стандартами.

Обучение в форме семейного образования и самообразования осуществляется с правом последующего прохождения промежуточной и государственной итоговой аттестации в Учреждении.

Допускается сочетание различных форм получения образования и форм обучения.

3.10. Перевод обучающегося на получение общего образования в иной форме осуществляется в установленном порядке с согласия его родителей (законных представителей).

3.11. Освоение образовательной программы (за исключением образовательной программы дошкольного образования), в том числе отдельной части или всего объема учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) образовательной программы, сопровождается промежуточной аттестацией обучающихся, проводимой в формах, определенных учебным планом, и в порядке, установленном Учреждением.

3.12. Освоение образовательной программы (за исключением образовательной программы дошкольного образования), в том числе отдельной части или всего объема учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) образовательной программы, сопровождается промежуточной аттестацией обучающихся, проводимой в формах, определенных учебным планом, и в порядке, установленном Учреждением.

3.13. Формы, периодичность и порядок проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся регламентируются Положением о формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

IV. Права, обязанности и ответственность участников образовательных отношений, иных работников

4.1. К участникам образовательных отношений относятся обучающиеся, их родители (законные представители), педагогические работники и их представители, организации, осуществляющие образовательную деятельность.

✓

•

•

✓

•

4.2. Права, обязанности и ответственность в сфере образования участников образовательных отношений определяются действующим законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами Алтайского края, Собственника, Учредителя и локальными нормативными актами Учреждения.

4.3. Права, обязанности и ответственность работников Учреждения, занимающих должности административно-хозяйственных, учебно-вспомогательных и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции, устанавливаются законодательством Российской Федерации, уставом, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами Учреждения, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

4.3.1. Работники, указанные в п.4.3, имеют право на:

- обсуждение и принятие изменения и дополнения в устав Учреждения, «Правила внутреннего трудового распорядка», другие решения, входящие в компетенцию Общего собрания работников Учреждения;
- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами;
- защиту своей профессиональной чести и достоинства;
- работу, отвечающую его профессиональной подготовке и квалификации в соответствии с заключенным с Учреждением трудовым договором;
- производственные условия, обеспечивающие безопасность и соблюдение требований гигиены труда;
- иные права, предусмотренные законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами Учреждения.

4.3.2. Работники, указанные в п. 4.3, обязаны:

- выполнять обязанности, возложенные на него законодательством Российской Федерации в области трудовых отношений и сфере образования, Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации», уставом, внутренними локальными актами, утвержденными в установленном порядке, должностными инструкциями;
- работать добросовестно, соблюдать дисциплину труда, своевременно и точно исполнять распоряжения администрации Учреждения, использовать свое рабочее место для производительного труда, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять их трудовые обязанности;
- соблюдать требования правил охраны труда и техники безопасности, обо всех случаях травматизма незамедлительно сообщать администрации;
- на работе вести себя достойно, соблюдать этические нормы поведения в коллективе, быть внимательным и вежливым с родителями (законными представителями) и работниками Учреждения;
- выполнять иные обязанности предусмотренные законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами Учреждения.

7

★

7

7

4.3.3. Ответственность иные работники несут в соответствии с законодательством Российской Федерации.

V. Имущество и финансовое обеспечение деятельности Учреждения

5.1. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Учреждением Учредителем или приобретенных Учреждением за счет средств, выделяемых ему Учредителем на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения.

5.2. Источниками формирования финансовых средств Учреждения являются:

– средства, выделяемые целевым назначением из федерального, регионального, муниципального бюджетов и целевые субсидии на основании утвержденного Учредителем муниципального задания или в соответствии с программами различного уровня;

– средства, поступающие от приносящей доход деятельности;

– родительская плата за присмотр и уход за ребенком;

– другие источники в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.3. Учреждение самостоятельно осуществляет финансово-хозяйственную деятельность. Финансовые и материальные средства, закрепленные за Учреждением Учредителем, используются им в соответствии с Уставом и изъятию не подлежат, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

5.4. Имущество Учреждения закрепляется за ним на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

Земельный участок, необходимый для выполнения уставных задач, принадлежит Учреждению на праве постоянного (бессрочного) пользования.

5.5. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем имуществом, находящимся у него на праве оперативного управления, за исключением недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним Учредителем или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества.

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

Остальным находящимся на праве оперативного управления имуществом Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено федеральным законодательством.

x

•

+

2

5.7. Учреждение в отношении денежных средств и имущества, закрепленного за ним на праве оперативного управления, обязано согласовывать с Учредителем нижеследующее:

– совершение Учреждением крупных сделок и сделок, в совершении которых имеется заинтересованность;

– внесение денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления) и иного имущества, 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, в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ или передачу им такого имущества иным образом в качестве их учредителя или участника;

– передачу некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления) и иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением Собственником или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества.

5.8. Недвижимое имущество, закрепленное за Учреждением или приобретенное им за счет средств, выделенных Учредителем на приобретение этого имущества, а также находящееся у Учреждения особо ценное движимое имущество, подлежит обособленному учету в установленном порядке.

VI. Управление Учреждением

6.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с федеральными законами, иными нормативными правовыми актами и настоящим Уставом на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

6.2. Единоличным исполнительным органом Учреждения является Директор, который осуществляет текущее руководство ее деятельностью.

Директор назначается и освобождается от занимаемой должности приказом Учредителя в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации на основании трудового договора.

6.2.1. Компетенция Директора Учреждения:

- осуществляет руководство деятельностью Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом и должностными обязанностями и несет ответственность за исполнение компетенций, отнесенных к сфере деятельности Учреждения;

✓

◆

✱

▲

- организует и обеспечивает выполнение решений Учредителя по вопросам деятельности Учреждения, принятым в рамках компетенции Учредителя;

- без доверенности действует от имени Учреждения, представляет Учреждение во всех органах власти, управления и контроля, организациях, предприятиях, учреждениях;

- заключает гражданско-правовые и трудовые договоры от имени Учреждения, утверждает штатное расписание Учреждения, Детского сада, должностные инструкции работников;

- утверждает план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, его годовую и бухгалтерскую отчетность;

- утверждает локальные нормативные акты, регламентирующие деятельность Учреждения по вопросам, отнесенным к его компетенции;

- обеспечивает открытие лицевых счетов в финансовых органах Собственника;

- обеспечивает своевременную уплату налогов и сборов в порядке и размерах, определяемых налоговым законодательством Российской Федерации, представляет в установленном порядке статистические, бухгалтерские и иные отчеты;

- выдает доверенности на право представительства от имени Учреждения, в том числе доверенности с правом передоверия;

- издает приказы и распоряжения, дает поручения и указания, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения;

- контролирует работу и обеспечивает эффективное взаимодействие Учреждения и Детского сада.

6.2.2. Директор осуществляет также следующие полномочия:

- обеспечивает соблюдение законности в деятельности Учреждения;

- планирует и организует работу Учреждения в целом и образовательную деятельность в частности, осуществляет контроль состояния и результативности образовательной деятельности, отвечает за качество и эффективность работы Учреждения;

- организует работу по исполнению решений коллегиальных органов управления Учреждения;

- организует работу по подготовке Учреждения к лицензированию и государственной аккредитации, а также по проведению выборов в коллегиальные органы управления Учреждения;

- принимает на работу и увольняет педагогических и иных работников Учреждения;

- устанавливает заработную плату работников Учреждения, в том числе оклады, надбавки и доплаты к окладам, компенсационные и стимулирующие выплаты в соответствии с Положением об оплате труда работников Учреждения, действующим законодательством Российской Федерации;

- утверждает графики работы и педагогическую нагрузку работников;

▼

▼

▼

▼

- осуществляет процедуры приема, перевода и отчисления обучающихся;
- обеспечивает охрану жизни и здоровья обучающихся и работников Учреждения;
- формирует контингент обучающихся;
- организует осуществление мер социальной поддержки и защиту прав обучающихся и работников Учреждения;
- обеспечивает учет, сохранность и пополнение учебно-материальной базы, учет и хранение документации;
- организует делопроизводство;
- устанавливает порядок защиты персональных данных и обеспечивает его соблюдение;
- назначает ответственных лиц за соблюдение требований охраны труда, техники безопасности и пожарной безопасности, антитеррористической защищенности в помещениях и на территории Учреждения;
- проводит занятия, совещания, инструктажи, иные действия со всеми работниками Учреждения по вопросам их деятельности;
- распределяет обязанности между работниками;
- привлекает к дисциплинарной и иной ответственности обучающихся и работников Учреждения;
- применяет меры поощрения к работникам в соответствии с трудовым законодательством, а также в установленном порядке представляет работников к поощрениям и награждению;
- приостанавливает в обязательном порядке решение Общего собрания работников Учреждения и Педагогического совета Учреждения в случае, если они противоречат законодательству Российской Федерации, настоящему уставу;
- организует деятельность Учреждения, не являющуюся основной, в том числе оказание платных дополнительных образовательных услуг в порядке и на условиях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, на основании соответствующего положения;
- обеспечивает разработку и внесение изменений и дополнений в настоящий устав либо его новой редакции;
- осуществляет иные полномочия, необходимые для обеспечения нормального функционирования Учреждения и выполнения требований действующего законодательства Российской Федерации, за исключением полномочий, отнесенных к компетенции Учредителя.

6.3. Директор Учреждения обязан:

- проходить обязательную аттестацию в установленном порядке;
- обеспечивать выполнение муниципального задания Учредителя в полном объеме;
- обеспечивать постоянную работу над повышением качества предоставляемых Учреждением муниципальных и иных услуг, выполнением работ;

✓

✓

✓

✓

- обеспечивать составление, утверждение и выполнение плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- обеспечивать своевременную выплату заработной платы работникам Учреждения, принимать меры по ее повышению;
- обеспечивать безопасные условия труда работникам;
- обеспечивать предоставление Учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, отчета о результатах самообследования Учреждения и об использовании закрепленного за ним имущества;
- обеспечивать целевое использование бюджетных средств, предоставляемых из бюджета Собственника и соблюдение финансовой дисциплины;
- обеспечивать сохранность, рациональное и эффективное использование имущества, закрепленного на праве оперативного управления за Учреждением;
- обеспечивать согласование с Учредителем создания и ликвидации структурного подразделения Учреждения, открытие и закрытие представительств;
- обеспечивать согласование распоряжения недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за Учреждением Собственником или приобретенным за счет средств, выделенных Учредителем на приобретение такого имущества;
- обеспечивать согласование внесения недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением Собственником или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества, в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или передачу этого имущества иным образом другим юридическим лицам в качестве их Учредителя или участника;
- обеспечивать согласование с Учредителем совершения сделки с имуществом Учреждения, в совершении которой имеется заинтересованность;
- обеспечивать соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка и трудовой дисциплины работниками Учреждения;
- организовывать в установленном порядке аттестацию работников Учреждения;
- создавать режим соблюдения норм и правил техники безопасности, пожарной безопасности, санитарно-эпидемиологических правил и нормативов, обеспечивающих охрану жизни и здоровья обучающихся и работников Учреждения;
- запрещать проведение образовательной деятельности при наличии опасных условий для здоровья обучающихся и работников;
- организовывать подготовку Учреждения к новому учебному году, подписывать акт приема Учреждения;

✓

✓

✓

✓

– обеспечивать исполнение правовых актов, предписаний государственных органов, осуществляющих управление в сфере образования, государственных контрольных и надзорных органов, решений комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

– принимать совместные с медицинскими работниками меры по улучшению медицинского обслуживания и оздоровительной работы;

– обеспечивать проведение периодических бесплатных медицинских обследований работников Учреждения;

– принимать меры по улучшению питания, ассортимента продуктов, созданию условий для качественного приготовления пищи в Учреждении;

– выполнять иные обязанности, установленные нормативными правовыми актами различного уровня.

6.4. Директор имеет право передать часть своих полномочий заместителям, в том числе временно на период своего отсутствия.

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

6.6. Директор Учреждения имеет следующие права, социальные гарантии и меры социальной поддержки:

- право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;

- право на досрочное назначение страховой пенсии по старости в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации;

- право на предоставление компенсации расходов на оплату жилых помещений, отопления и освещения, размер, условия и порядок возмещения которых устанавливаются законодательством Алтайского края;

- иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами Алтайского края.

6.7. Коллегиальными органами управления Учреждением являются Общее собрание работников Учреждения (далее – Общее собрание) и Педагогический совет, деятельность которых регламентируется соответствующими

локальными нормативными актами Учреждения.

6.8. В компетенцию Общего собрания входит принятие решений по следующим вопросам:

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

– внесение предложений об изменении и дополнении устава и локальных нормативных актов Учреждения;

– утверждение Правил внутреннего трудового распорядка Учреждения, Положения об оплате труда работников, Правил внутреннего распорядка

✓

✓

•

✓

обучающихся и иных локальных нормативных актов в соответствии с установленной компетенцией по представлению директора;

- принятие решения о необходимости заключения коллективного договора;

- разработка и согласование локальных нормативных актов о распределении стимулирующей части выплат в рамках положения об оплате труда;

- избрание представителей работников в комиссию по трудовым спорам;

- поручение представления интересов работников профсоюзной организации либо иному представителю;

- утверждение требований в ходе коллективного трудового спора, выдвинутых работниками Учреждения или их представителями;

- создание необходимых условий, обеспечивающих безопасность обучения, воспитания обучающихся;

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

- принятие решения о выдвижении кандидатур работников на награждение, поощрение;

- делегирование представителей в комиссию по урегулированию споров.

6.8.1. Общее собрание действует бессрочно и формируется из числа всех работников Учреждения.

6.8.2. Общее собрание избирает председателя и секретаря со сроком полномочий на один год. Председатель выполняет функции по организации работы Общего собрания, ведению собрания.

Секретарь выполняет функции по ведению делопроизводства Общего собрания.

6.8.3. Общее собрание работников проводится не реже одного раза в год. Решение о созыве Общего собрания работников принимает директор.

6.8.4. Общее собрание считается состоявшимся, если на нем присутствовало более половины работников.

6.8.5. Решения Общего собрания принимаются простым большинством голосов и оформляются протоколом. В случае равенства голосов решающим является голос председателя. Решения являются обязательными, если они приняты в пределах компетенции Общего собрания и не противоречат законодательству. Исполнение решений организуется директором. Директор отчитывается на очередном Общем собрании работников об исполнении и (или) о ходе исполнения решений предыдущего Общего собрания.

6.9. В целях развития и совершенствования образовательной деятельности, повышения профессионального мастерства и реализации творческого потенциала педагогов действует Педагогический совет.

В состав Педагогического совета входят: директор, его заместители, заведующий Детским садом, все педагогические работники Учреждения. Педагогический совет является постоянно действующим коллегиальным

1

2

3

4

органом управления, осуществляющим общее руководство образовательной деятельностью с бессрочным сроком полномочий.

При необходимости на заседание Педагогического совета приглашаются представители родительской общественности и общественных организаций, взаимодействующих с Учреждением по вопросам образования.

Лица, приглашенные на заседание Педагогического совета, пользуются правом совещательного голоса.

Педагогический совет избирает председателя сроком на 1 год, который выполняет функции по организации работы Педагогического совета, и ведет заседания, а также секретаря, который выполняет функции по ведению протокола и фиксации решений Педагогического совета. Секретарь Педагогического совета избирается сроком на один год.

6.9.1. Компетенция Педагогического совета:

- реализация государственной политики по вопросам образования;
- принятие образовательных программ Учреждения, учебного плана, рабочих программ, плана работы на новый учебный год, локальных нормативных актов, регулирующих образовательную деятельность и взаимоотношения участников образовательного процесса;
- определение основных направлений развития Учреждения, повышения качества и эффективности образовательной деятельности;
- обсуждение и выбор различных вариантов содержания образования, форм, методов и средств обучения и воспитания, способов их реализации;
- организация работы по повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческих инициатив;
- организация методической работы, в том числе организация и проведение методических конференций, семинаров;
- определение направления опытно-экспериментальной работы, взаимодействия Учреждения с научными организациями;
- определение списка учебников в соответствии с утвержденным федеральным перечнем учебников, допущенных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования;
- принятие годового календарного учебного графика;
- осуществление взаимодействия с родителями (законными представителями) обучающихся по вопросам организации образовательной деятельности;
- поддержка общественных инициатив по совершенствованию обучения и воспитания обучающихся;
- принятие локальных нормативных актов, регламентирующих организацию образовательной деятельности;
- принятие решений:

2

3

4

5

а) о проведении в текущем учебном году (календарном году) промежуточной аттестации, определение конкретных форм, порядка и сроков ее проведения;

б) о переводе обучающегося в следующий класс, условном переводе, а также (по усмотрению родителей (законных представителей) обучающегося о его повторном обучении, о переводе на обучение по адаптированной образовательной программе в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии либо на обучение по индивидуальному учебному плану;

в) о награждении выпускников школы медалью «За особые успехи в учении» и поощрении обучающихся за успехи в спортивной, общественной, творческой деятельности;

г) о выдвижении кандидатур педагогов на награждение, поощрение;

д) о создании спецкурсов, факультативов, кружков;

е) о допуске обучающихся к государственной итоговой аттестации;

ж) об отчислении обучающегося в соответствии с действующим законодательством;

з) о ведении платной образовательной деятельности по конкретным образовательным программам;

и) о выдаче аттестатов и приложений к ним выпускникам 9 и 11 классов;

к) о принятии годового календарного учебного графика;

л) о рассмотрении отчета о результатах самообследования, отчета о выполнении программы развития Учреждения;

м) о принятии методической темы и задач Учреждения на учебный год.

Выполнение иных функций, вытекающих из настоящего устава и необходимости наиболее эффективной организации образовательной деятельности.

6.9.2. Педагогический совет созывается Директором Учреждения в соответствии с планом работы Педагогического совета, но не реже 5 раз в течение учебного года.

Внеочередные заседания Педагогического совета проводятся по требованию не менее одной трети педагогических работников.

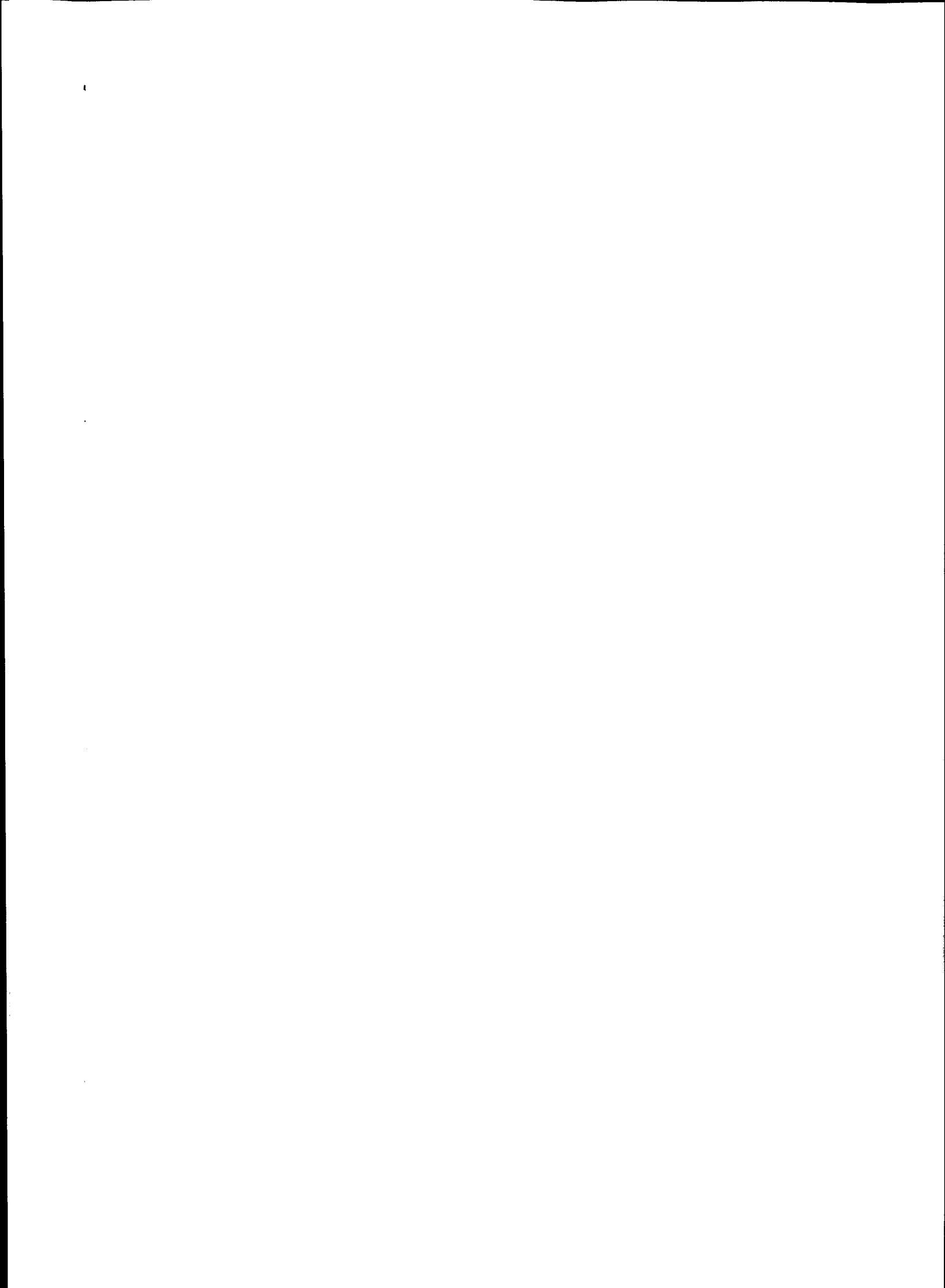
6.9.3. Заседание Педагогического совета является правомочным, если на нем присутствует более половины членов совета.

Решение считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих.

Решения Педагогического совета реализуются приказами Директора Учреждения.

Процедура голосования определяется Педагогическим советом.

6.9.4. На заседаниях Педагогического совета могут присутствовать работники Учреждения, не являющиеся членами Педагогического совета, граждане, выполняющие работу на основе гражданско-правовых договоров,



заключенных с Учреждением, обучающиеся, родители (законные представители) обучающихся.

6.9.5. При Педагогическом совете действуют Методический совет и методические объединения педагогов, деятельность которых регламентируется соответствующими локальными нормативными актами Учреждения.

6.10. Общее собрание и Педагогический совет не вправе самостоятельно выступать от имени Учреждения.

6.11. В целях учета мнения обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся по вопросам управления Учреждением и принятия локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, в Учреждении действуют общешкольное и классные родительские собрания, общешкольный и классные родительские комитеты, деятельность которых регламентируется соответствующими локальными нормативными актами Учреждения.

6.11.1. В этих же целях по инициативе обучающихся и их родителей (законных представителей) в Учреждении могут создаваться: Совет обучающихся и Совет родителей (законных представителей) обучающихся (далее, соответственно, - Совет обучающихся и Совет родителей). Деятельность Совета обучающихся и Совета родителей регламентируется соответствующими локальными нормативными актами Учреждения.

6.11.2. В целях защиты интересов работников Учреждения действует профессиональный союз работников Учреждения.

VII. Заключительные положения

7.1. Учреждение реорганизуется или ликвидируется в порядке, установленном гражданским законодательством, с учетом особенностей, предусмотренных законодательством об образовании по решению Учредителя.

7.2. При реорганизации или ликвидации Учреждения должна быть обеспечена сохранность имеющейся документации, научной и образовательной информации на бумажных и электронных носителях, в банках данных.

При реорганизации Учреждения документы передаются в соответствии с установленными правилами организации – правопреемнику.

При ликвидации Учреждения документы передаются в архив Собственника. Имущество, 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. Направление дальнейшего использования имущества осуществляется Собственником имущества по предложению Учредителя.

1

2

3

4

7.3. В целях детализации, дополнения и конкретизации общей правовой нормы применительно к условиям Учреждения с учетом его особенностей, специфики трудовых отношений и образовательной деятельности, Учреждение принимает необходимые локальные нормативные акты.

7.4. Проекты локальных актов разрабатываются по решению коллегиальных органов управления и (или) администрации Учреждения в пределах их компетенции, определенной настоящим уставом и соответствующими локальными нормативными актами Учреждения.

7.5. Члены коллектива, родители (законные представители) обучающихся вправе внести на рассмотрение коллегиальных органов управления и (или) администрации Учреждения вопрос о разработке и принятии локального нормативного акта, необходимого, по их мнению, для деятельности Учреждения.

7.6. Директор Учреждения, принявший решение о разработке проекта локального нормативного акта, вправе поручить его разработку структурному подразделению, третьему лицу либо разработать проект самостоятельно.

7.7. Процедура разработки локальных нормативных актов Учреждения регламентируется локальным нормативным актом, определяющим общие требования к порядку разработки проектов локальных нормативных актов, основные требования к содержанию локальных нормативных актов, порядку принятия указанных актов, а также внесение в них дополнений и изменений.

7.8. 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.

7.9. Настоящий устав является основным локальным нормативным актом Школы, локальные акты, принимаемые на ее уровне, не могут противоречить действующему законодательству Российской Федерации и данному Уставу.

7.10. В случае изменений в нормативных правовых актах различного уровня, регулирующих деятельность Учреждения, изменений социально – экономической ситуации и иных обстоятельств, оказывающих существенное влияние на образовательную, финансовую, хозяйственную и иную деятельность Учреждения, настоящий Устав и локальные нормативные акты должны быть изменены и (или) дополнены.

7.11. Новая редакция Устава и изменения в Устав разрабатываются Учреждением самостоятельно и вносятся в соответствии с локальным нормативным актом Администрации Косихинского района.

7.12. Изменения в Уставе (новая редакция Устава, изменения и дополнения к нему) приобретают силу для третьих лиц с момента их государственной регистрации.

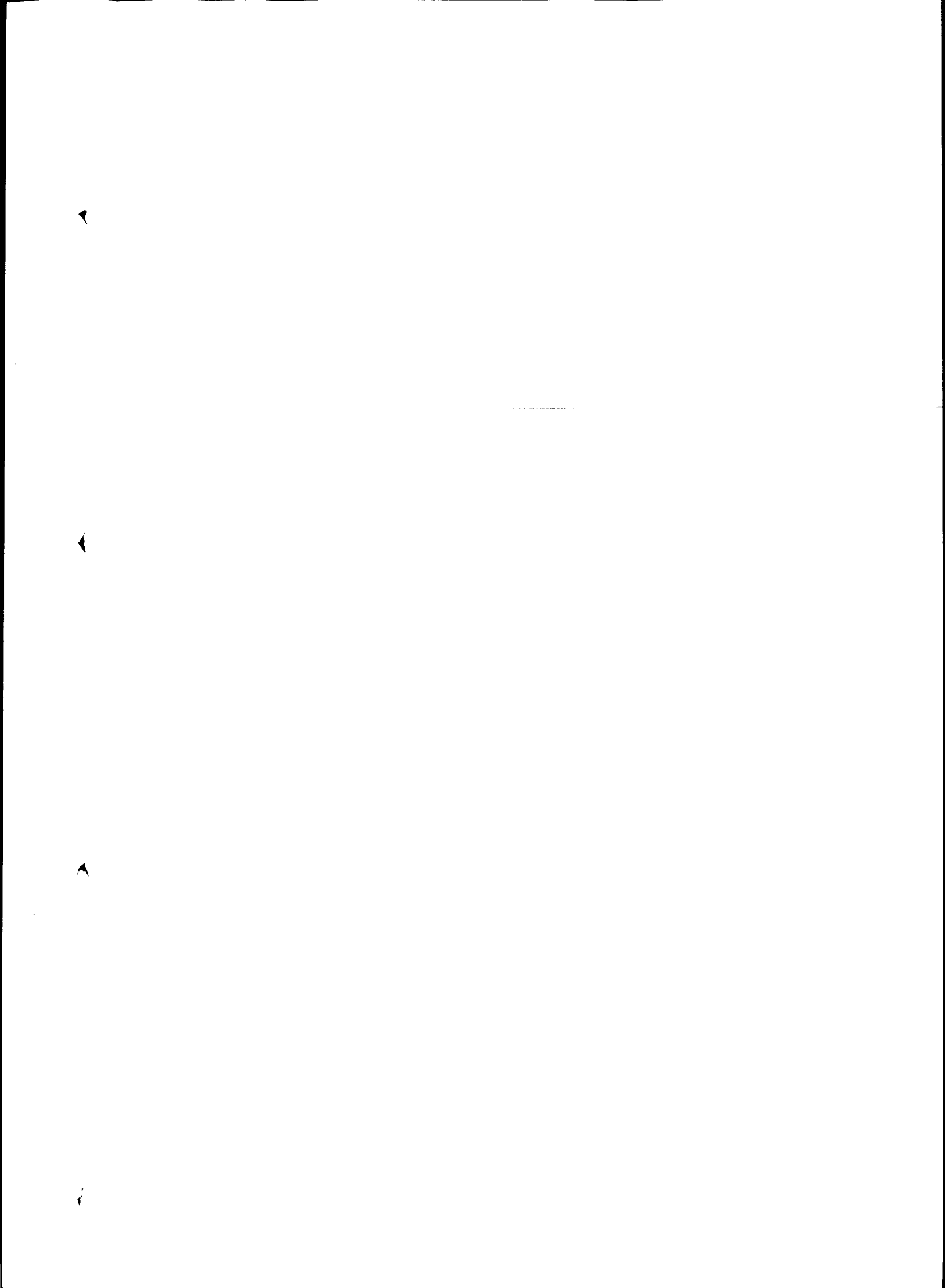
1

2

3

4

7.13. Настоящий Устав вступает в силу с момента его государственной регистрации в установленном законодательством Российской Федерации порядке.



В данном документе
пронумеровано,
прошнуровано и скреплено
печатью комитета
Администрации
Косихинского района
_____ листов

Председатель комитета

В. Е. Д.

Бессмертных

