

Учредительный документ юридического лица
ОГРН 1022202612277 в новой редакции
представлен при внесении в ЕГРЮЛ
записи от 26.05.2022 за ГРН 2222200226147



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

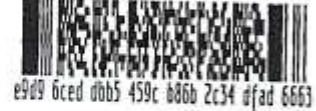
сведения о сертификате эл

Сертификат: 2F803600FAADCF8546BE1956C2B7AF9B
Владелец: Верченко Марина Николаевна
Межрайонная ИФНС России №16 по Алтайскому краю
Действителен: с 10.12.2021 по 10.03.2023

УТВЕРЖДЕН
постановлением Администрации района
11.05.2022 № 274



e9d96ced



Устав
муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
«Куйбышевская средняя общеобразовательная школа»

ДОКУМЕНТ СООТВЕТСТВУЕТ
СОДЕРЖАНИЮ ЭЛЕКТРОННОГО
ДОКУМЕНТА

Общие положения

1.1. Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Куйбышевская средняя общеобразовательная школа», именуемое в дальнейшем «Учреждение», является некоммерческой общеобразовательной организацией, созданной на основании постановления Администрации Рубцовского района от 29.11.2011 года № 866.

1.2. Полное наименование Учреждения: муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Куйбышевская средняя общеобразовательная школа», сокращенное наименование МБОУ «Куйбышевская СОШ».

Тип Учреждения – муниципальное бюджетное; Организационно-правовая форма - Учреждение; Тип образовательной организации – общеобразовательная организация

1.3. Местонахождение Учреждения (юридический и фактический адрес): 658257, Алтайский край, Рубцовский район, п. Куйбышево, улица Центральная 4.

1.4. Учреждение имеет:
Филиал «Пушкинская основная общеобразовательная школа» МБОУ «Куйбышевская средняя общеобразовательная школа» (место нахождения по адресу: 658250, Алтайский край, Рубцовский район, п. Пушкино, ул. Новая, д.18), реализующий основную общеобразовательную программу начального общего, основного общего образования.

1.5. Учредителем Учреждения и собственником его имущества является муниципальное образование Рубцовский район. Функции и полномочия учредителя осуществляет Администрация Рубцовского района Алтайского края (далее «Учредитель»).

Юридический адрес Учредителя: 658200, Алтайский край, г. Рубцовск, ул. Карла Маркса, 182.

1.6. Учреждение является юридическим лицом, имеет баланс и лицевые счета, открытые в органах казначейства РФ по Алтайскому краю в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, печать, а также штампы, бланки.

1.7. Деятельность филиала, не урегулированная настоящим Уставом, регламентируется Положением о структурном подразделении, Положением о филиале, которые являются локальными нормативными актами Учреждения, разработанные в соответствии с действующим законодательством, и утверждаются директором Учреждения.

1.8. Учреждение в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским Кодексом Российской Федерации, Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом «О некоммерческих организациях», указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, приказами Министерства образования и науки в Российской Федерации, Законом

Алтайского края «Об образовании в Алтайском крае», иными законодательными и нормативными правовыми актами Алтайского края, а также нормативными правовыми актами Рубцовского муниципального района, настоящим Уставом и локальными актами Учреждения.

2. Предмет, цели и виды деятельности Учреждения

2.1. Предметом деятельности Учреждения являются предоставление общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, обеспечение охраны здоровья и создание благоприятных условий для разностороннего развития личности, в том числе возможности удовлетворения потребностей обучающихся в самообразовании и получении дополнительного образования.

2.2. Основной целью деятельности Учреждения является деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования. Другими целями деятельности Учреждения являются деятельность по образовательным программам дошкольного образования и дополнительным общеобразовательным программам.

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 общеобразовательных программ;
- по дополнительным общеобразовательным программам различной направленности: технической, естественнонаучной, физкультурно-спортивной, художественной, туристско-краеведческой, социально-гуманитарной.
- услуги присмотра и ухода за детьми дошкольного возраста.

2.4. К иным видам деятельности Учреждения относятся:

- организация питания обучающихся;
- подвоз учащихся, в том числе во время государственной итоговой аттестации, при организации туристско-экскурсионных, развлекательных, спортивных, культурно-массовых, массовых мероприятий с обучающимися;
- отдых, оздоровление и занятость детей;
- ППМС-помощь обучающимся;
- профилактика безнадзорности и беспризорности детей.

3. Организация образовательной деятельности

3.1. Образовательная деятельность Учреждения направлена на:

– формирование общей культуры, развитие физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических и личностных качеств, формирование предпосылок учебной деятельности, сохранение и укрепление здоровья детей дошкольного возраста;

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

– становление и формирование личности обучающегося (формирование нравственных убеждений, эстетического вкуса и здорового образа жизни, высокой культуры межличностного и межэтнического общения, овладение основами наук, государственным языком Российской Федерации, навыками умственного и физического труда, развитие склонностей, интересов, способности к социальному самоопределению);

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

– формирование общей культуры личности обучающихся на основе Федеральных государственных образовательных стандартов, их адаптация к жизни в обществе;

– создание основы для осознанного выбора и последующего освоения профессиональных образовательных программ;

– воспитание гражданственности, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, семье, формирование здорового образа жизни.

3.2. Исходя из запросов учащихся и родителей (законных представителей), при наличии соответствующих условий Учреждение в рамках Федерального государственного образовательного стандарта может организовать профильное обучение учащихся по учебным планам и индивидуальным учебным планам. Порядок профильного обучения по учебным планам и по индивидуальным учебным планам регламентируется локальным актом Учреждения.

3.3. Дополнительное образование и внеурочная деятельность в Учреждении строятся в соответствии с требованиями Федеральных государственных образовательных стандартов и регламентируются локальными актами Учреждения.

3.4. С учетом потребностей, возможностей учащихся и в зависимости от объема обязательных занятий педагогического работника с учащимися образовательные программы осваиваются в Учреждении в очной, очно-

заочной или заочной форме. Допускается сочетание различных форм получения образования и форм обучения.

3.5. Обучение детей, нуждающихся в длительном лечении, а также детей-инвалидов, которые по состоянию здоровья не могут посещать Учреждение, организуется обучение на дому или в медицинских организациях. Основанием для организации обучения на дому или в медицинской организации являются заключение медицинской организации и в письменной форме обращение родителей (законных представителей).

3.6. Порядок регламентации и оформления Учреждения и родителей (законных представителей) обучающихся, нуждающихся в длительном лечении, а также детей-инвалидов в части организации обучения по основным общеобразовательным программам на дому или в медицинских организациях определяется нормативным правовым актом уполномоченного органа государственной власти Алтайского края.

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

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

3.9. 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.

3.10. Учебный год в Учреждении начинается и заканчивается в соответствии с учебным планом соответствующей общеобразовательной программы и календарным учебным графиком. Календарный учебный график утверждается приказом директора.

График каникулярного отдыха и оздоровления обучающихся, организация профильных смен, школ и семинаров, учебных практик на период каникул разрабатывается и утверждается директором Учреждения.

3.11. Максимальный объем учебной нагрузки обучающихся устанавливается в соответствии с Базисным учебным планом общеобразовательных организаций Российской Федерации, Примерными основными образовательными программами, ФГОС, СанПиНом.

3.12. Образование обучающихся с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано как совместно с другими обучающимися, так и в отдельных классах, группах.

3.13. Текущий контроль качества освоения основных общеобразовательных программ осуществляется в соответствии с локальным актом Учреждения. Результаты текущего контроля отражаются выставлением отметок в классных журналах.

3.14. Государственная итоговая аттестация выпускников Учреждения является обязательной и осуществляется после освоения образовательной программы основного общего и среднего общего образования. К прохождению государственной итоговой аттестации допускаются

обучающиеся Учреждения, не имеющие академической задолженности и в полном объеме выполнившие учебный план или индивидуальный учебный план (имеющие годовые отметки по всем учебным предметам учебного плана за IX, XI классы не ниже удовлетворительных).

3.15. Учреждение выдает выпускникам, освоившим соответствующую образовательную программу основного общего и среднего общего образования и успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию, аттестат об основном общем или о среднем общем образовании, заверенный печатью Учреждения.

Формы документов об образовании и порядок их выдачи, заполнения, хранения и учета соответствующих бланков документов утверждаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

3.16. Лицу, не прошедшему государственной итоговой аттестации или получившему по итогам государственной итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицу, освоившему часть образовательной программы и (или) отчисленному из Учреждения, выдается справка установленного образца об обучении или периоде обучения в Учреждении. Форма справки устанавливается локальным актом Учреждения.

3.17. Лицам с ограниченными возможностями здоровья (с различными формами умственной отсталости), не имеющим основного общего и среднего общего образования и обучавшимся по адаптированным основным общеобразовательным программам, выдается свидетельство об обучении по образцу и в порядке, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

4. Организация деятельности и управление Учреждением

4.1. К исключительным полномочиям Учредителя относятся следующие вопросы:

- 1) формирование и утверждение муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) в соответствии с предусмотренными Уставом основными видами деятельности;
- 2) утверждение Устава, а также изменений и дополнений к нему;
- 3) определение перечня особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением или приобретенного им за счет средств выделенных собственником на приобретение такого имущества;
- 4) согласование крупных сделок;
- 5) осуществление контроля за деятельностью Учреждения;
- 6) заключение трудового договора с директором Учреждения;
- 7) определение предельно допустимого значения просроченной

задолженности Учреждения, превышение которого в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации влечет расторжение трудового договора с руководителем Учреждения по инициативе работодателя;

8) назначение ликвидационной комиссии, утверждение ликвидационного баланса, в том числе промежуточного;

9) осуществление иных полномочий, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

Учредитель вправе устанавливать плату, взимаемую с родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся за содержание обучающихся и ее размер.

4.2. К компетенции Учреждения в образовательной сфере 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 ФГОС, федеральными государственными требованиями, 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, если иное не установлено Федеральным законом, распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников;

б) разработка и утверждение образовательных программ;

7) разработка и утверждение по согласованию с Учредителем программы развития Учреждения, если иное не установлено Федеральным законом;

8) прием обучающихся в Учреждение;

9) 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 организациями, осуществляющими образовательную деятельность, а также учебных пособий, допущенных к использованию при реализации указанных образовательных программ такими организациями;

10) осуществление текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, установление их форм, периодичности и порядка проведения;

11) поощрение обучающихся в соответствии с установленными

Учреждением видами и условиями поощрения за успехи в учебной, физкультурной, спортивной, общественной, научной, научно-технической, творческой, экспериментальной и инновационной деятельности, если иное не установлено законодательством;

12) индивидуальный учет результатов освоения обучающимися образовательных программ и поощрений обучающихся, а также хранение в архивах информации об этих результатах и поощрениях на бумажных и (или) электронных носителях;

13) использование и совершенствование методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения;

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

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

16) организация социально-психологического тестирования обучающихся в целях раннего выявления незаконного потребления наркотических средств и психотропных веществ в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;

17) создание условий для занятия обучающимися физической культурой и спортом;

18) приобретение бланков документов об образовании и медалей «За особые успехи в учении»;

19) содействие деятельности общественных объединений обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, осуществляемой в Учреждении и не запрещенной законодательством Российской Федерации;

20) организация научно-методической работы, в том числе организация и проведение научных и методических конференций, семинаров;

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

22) иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

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

4.5. Директор назначается и освобождается от занимаемой должности Учредителем в соответствии с действующим трудовым законодательством.

4.6. Директор осуществляет руководство деятельностью Учреждения в соответствии с действующим законодательством и настоящим Уставом и несет ответственность за деятельность Учреждения.

4.7. К компетенции директора Учреждения относятся вопросы осуществления руководства деятельностью Учреждения за исключением вопросов, отнесенных законодательством и настоящим Уставом к компетенции Учредителя.

Директор Учреждения без доверенности действует от имени Учреждения, в том числе:

- утверждает годовую и бухгалтерскую отчетность и регламентирующие деятельность Учреждения внутренние документы;
- обеспечивает открытие лицевых счетов в органах казначейства РФ по Алтайскому краю, обеспечивает своевременную уплату налогов и сборов в порядке и размерах, определяемых налоговым законодательством Российской Федерации, представляет в установленном порядке статистические, бухгалтерские и иные отчеты;
- в соответствии с федеральными законами определяет состав и объем сведений, составляющих служебную тайну, а также устанавливает порядок ее защиты и обеспечивает её соблюдение;
- обеспечивает соблюдение законности в деятельности Учреждения;
- планирует и организует работу Учреждения, образовательную деятельность, осуществляет контроль за ходом и результатами образовательной деятельности, отвечает за качество и эффективность работы Учреждения;
- организует работу по исполнению решений коллегиальных органов управления Учреждением;
- организует работу по подготовке Учреждения к лицензированию и государственной аккредитации;
- утверждает расписания занятий, календарный учебный график, педагогическую нагрузку работников и графики работы других работников Учреждения;
- издает приказы о зачислении, переводе и отчислении обучающихся;
- обеспечивает охрану жизни и здоровья обучающихся и работников;
- оказывает помощь и содействие в работе творческих и спортивных объединений и организаций обучающихся Учреждения;
- решает иные вопросы деятельности Учреждения, не отнесенные к компетенции коллегиальных органов управления и Учредителя.

Директор вправе приостановить решения коллегиальных органов управления в случае их противоречия законодательству Российской Федерации и законам Алтайского края.

4.8. Директор имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудовых договоров с работниками Учреждения в установленном порядке;
- распределение обязанностей между своими заместителями, а в случае необходимости - передачу им части своих полномочий в установленном порядке;
- утверждение в установленном порядке структуры штатного расписания

Учреждения, принятие и утверждение локальных нормативных актов;

- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров;

- выдачу доверенности, совершение иных юридически значимых действий;

- осуществление действий без доверенности от имени Учреждения;

- поощрение работников Учреждения;

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

- получение своевременно и в полном объеме заработной платы;

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

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

- право на предоставление мер социальной поддержки, установленных Федеральным законодательством и законодательством Алтайского края;

- повышения своей квалификации;

- Иные трудовые права, меры социальной поддержки установленные Федеральным законодательством и законодательством Алтайского края.

4.9. Директор Учреждения обязан:

- обеспечивать выполнение муниципального задания в полном объеме;

- обеспечивать постоянную работу над повышением качества предоставляемых Учреждением муниципальных и иных услуг, выполнением работ;

- обеспечивать составление отчета о результатах деятельности и об использовании закрепленного за организацией на праве оперативного управления имущества в соответствии с требованиями, установленными Учредителем;

- обеспечивать целевое и рациональное использование бюджетных средств, в том числе субсидий на оказание услуг (выполнение работ), субсидий на иные цели, и соблюдение Учреждением финансовой дисциплины в соответствии с федеральными законами;

- обеспечивать исполнение договорных обязательств по выполнению работ, оказанию услуг;

- не допускать возникновения просроченной кредиторской задолженности Учреждения;

- обеспечивать сохранность, рациональное использование имущества, закрепленного на праве оперативного управления за Учреждением;

- согласовывать с Учредителем в случаях и в порядке, установленном федеральными законами, законами Алтайского края, иными правовыми актами, создание и ликвидацию филиалов, открытие и закрытие представительств Учреждения;

- обеспечивать открытость информации о деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним имущества в соответствии с требованиями федеральных законов;

- обеспечивать соблюдение правил внутреннего трудового распорядка и трудовой дисциплины работниками Учреждения;

- обеспечивать соблюдение требований по охране и безопасности труда, принимать необходимые меры по соблюдению в Учреждении правил техники безопасности и требований федеральных законов по защите жизни и здоровья работников;

- проходить аттестацию в порядке, установленном федеральными законами, нормативными правовыми актами Алтайского края и Учредителем;

- обеспечивать наличие мобилизационных мощностей и выполнение требований по гражданской обороне;

- выполнять иные обязанности, установленные федеральными законами, законами Алтайского края, Уставом Учреждения, решениями Учредителя.

4.10. В Учреждении формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся: Общее собрание работников, Педагогический совет, Совет школы.

4.11. Общее собрание работников (далее - Общее собрание). Общее собрание - коллегиальный орган управления Учреждением, который действует бессрочно. Участниками Общего собрания являются все лица, находящиеся на оплачиваемой работе в Учреждении, на основании заключенных с данными лицами трудовыми договорами.

4.11.1 Общее собрание считается правомочным, если в нем участвует более половины от общего числа трудового коллектива. Решения Общего собрания принимаются открытым голосованием большинства присутствующих членов трудового коллектива.

4.11.2 Решения Общего собрания, обязательны для выполнения членами коллектива и администрацией Учреждения.

4.11.3 Общее собрание проводится не реже 1 раза в год.

4.11.4 Ведение Общего собрания возлагается на председательствующего, избираемого Общим собранием на первом заседании. Повестка общего собрания и порядок рассмотрения вопросов, включенных в повестку собрания, определяется соответствующим решением Общего собрания. Решение Общего собрания считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих на Общем собрании работников.

4.11.5 Компетенция Общего собрания:

- принимает текст коллективного договора, вносит изменения и дополнения в коллективный договор;

- определяет открытым голосованием первичную профсоюзную организацию, которой поручает формирование представительного органа на переговорах с работодателем при заключении коллективного договора;

- заслушивает отчет директора Учреждения о реализации коллективного договора;
- принимает правила внутреннего трудового распорядка;
- определяет меры, способствующие более эффективной работе Учреждения, выработывает и вносит предложения директору по вопросам улучшения функционирования Учреждения, совершенствования трудовых отношений;
- обсуждает вопросы состояния трудовой дисциплины в Учреждении и мероприятия по ее укреплению, рассматривает факты нарушения трудовой дисциплины работниками Учреждения;
- рассматривает вопросы охраны и безопасности условий труда работников Учреждения;
- определяет порядок и условия предоставления социальных гарантий и льгот в пределах компетенции Учреждения;
- вносит предложения о поощрении работников Учреждения;
- принимает решения по вопросам производственного и социального развития Учреждения, другим важным вопросам его деятельности, не отнесенным к компетенции директора школы, других органов коллегиального управления Учреждения.

4.12. Педагогический совет Учреждения.

4.13. Педагогического совета Учреждения (далее Педагогический совет) является руководящим органом в Учреждении для рассмотрения основополагающих вопросов образовательного процесса. Срок полномочий Педагогического совета – бессрочно. В состав Педагогического совета входят: директор, его заместители, педагогические работники.

4.13.1. Главными задачами Педагогического совета являются реализация государственной политики по вопросам образования, совершенствование образовательной деятельности, внедрение в практику достижений педагогической науки и передового педагогического опыта.

4.14. Организационной формой деятельности Педагогического совета являются заседания, созываемые и проводимые по мере необходимости, но не реже четырех раз в год. Тематические заседания Педагогического совета проводятся в соответствии с планом работы Учреждения

4.14.1. К компетенции Педагогического совета относятся:

- принятие основных и дополнительных (общеразвивающих) общеобразовательных программ, учебных планов;
- принятие годового плана работы Учреждения;
- принятие календарного учебного графика;
- принятие на основании результатов промежуточной аттестации решений о переводе обучающихся в следующий класс, в том числе условно, при наличии академической задолженности. В отношении учащихся, не ликвидировавших в установленные сроки академической задолженности с момента ее образования, по усмотрению их родителей (законных представителей) обучающегося, педсовет принимает решение об оставлении

обучающегося на повторное обучение, о переводе на обучение по адаптированным образовательным программам в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии, либо на обучение по индивидуальному учебному плану;

- принятие решений о допуске обучающихся, завершивших обучение по образовательным программам основного общего и среднего общего образования, к государственной итоговой аттестации;

- принятие решения о выдаче выпускникам 9 и 11 классов, успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию, аттестатов об основном общем и среднем общем образовании и приложений к ним;

- выдвижение и рекомендации педагогических работников к участию в профессиональных конкурсах различного уровня;

- представление педагогических работников Учреждения к награждению государственными наградами и отраслевыми знаками отличия в сфере образования и науки;

- рассматривает актуальные вопросы совершенствования и развития образовательной деятельности Учреждения;

- принимает решение об отчислении обучающихся, достигших возраста пятнадцати лет из Учреждения, когда иные меры дисциплинарного взыскания и педагогического воздействия не дали результата и дальнейшее пребывание несовершеннолетнего обучающегося в Учреждении оказывает отрицательное влияние на обучающихся, нарушает их права и права работников Учреждения. Решение об отчислении несовершеннолетнего обучающегося, достигшего возраста пятнадцати лет и не получившего основного общего образования принимается с учетом мнения его родителей (законных представителей) и с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав. Решение об отчислении детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей принимается с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и органа опеки и попечительства;

- рассматривает отчет о результатах самообследования.

- принятие локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности Учреждения.

4.14.2. Педагогический совет правомочен принимать решение, если на его заседании присутствует более половины числа лиц, являющихся его членами.

Решение Педагогического совета считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих на заседании членов Педагогического совета. Решения Педагогического совета оформляются приказом Учреждения.

4.14.3. В необходимых случаях на заседание Педагогического совета приглашаются представители общественных организаций, взаимодействующих с Учреждением по вопросам образования, родители обучающихся. Необходимость их приглашения определяется председателем

Педагогического совета. Приглашенные на заседание Педагогического совета пользуются правом совещательного голоса.

4.14.4. Председателем Педагогического совета является директор Учреждения. Педагогический совет избирает из своего состава секретаря на учебный год. Секретарь Педагогического совета ведет протоколы заседания Педагогического совета Учреждения и работает на общественных началах.

4.15. Совет школы (далее «Совет») является коллегиальным органом управления, обеспечивающим государственно-общественный характер управления Учреждением.

Совет осуществляет свои функции и права от имени всего трудового коллектива, коллектива обучающихся и их родителей (законных представителей).

4.13.1 Совет избирается сроком на два года и состоит из 9 человек: директор школы, два представителя от педагогического коллектива, три представителя от родителей (законных представителей), три представителя от обучающихся.

Члены Совета выбираются в соответствии с Положением о Совете школы. Состав Совета формируется с использованием процедур выборов, назначения и кооптации.

Члены Совета из числа родителей (законных представителей) обучающихся избираются на общешкольном родительском собрании. Предложения по кандидатурам членов Совета могут быть внесены родителями, руководителем организации, осуществляющими образовательную деятельность представителем учреждения в составе Совета.

На первом заседании Совета избирается председатель и секретарь. В случае выбытия выборных членов Совета до истечения срока полномочий, в его состав может быть включен новый член на принципах кооптации.

Избранные члены Совета вправе кооптировать в свой состав членов из числа лиц, окончивших данное Учреждение, работодателей (их представителей), чья деятельность прямо или косвенно связана с данным Учреждением или территорией, на которой оно расположено, представителей общественных организаций, организаций образования, науки, культуры, депутатов, общественно-активных граждан, представителей органов коллегиального управления Учреждением.

Процедура кооптации членов Совета определяется Советом самостоятельно.

4.13.2. Компетенция Совета:

– разрабатывает и вносит на рассмотрение администрации Учреждения предложения по совершенствованию организации образовательного процесса; разрабатывает Программу развития Учреждения;

– контролирует рациональное использование бюджетных ассигнований и спонсорских средств на Учреждение;

- рассматривает жалобы и заявления родителей, обучающихся на действия (бездействия) педагогических и административных работников школы;

- содействует привлечению внебюджетных средств для обеспечения текущей деятельности и развития Учреждения;

- осуществляет контроль за соблюдением здоровых и безопасных условий обучения и воспитания в учреждении;

- ходатайствует, при наличии оснований, перед директором учреждения о расторжении трудового договора с педагогическими работниками и работниками из числа административного персонала;

- принимает решение о введении единой в период обучения формы одежды для учащихся;

- участвует в подготовке и согласовывает публичный (ежегодный) доклад общеобразовательного учреждения;

- участвует в проведении ежегодной процедуры самообследования общеобразовательного Учреждения;

- согласовывает распределение стимулирующей части фонда оплаты труда педагогических работников школы по представлению директора;

- согласовывает режим работы Учреждения, принимает Положение о Совете школы;

- участвует в принятии решения о создании в Учреждении общественных (в том числе детских и молодежных) организаций (объединений), а также может запрашивать отчет об их деятельности;

- регулярно информирует участников образовательных отношений о своей деятельности и принимаемых решениях;

- обсуждение и согласование локальных актов Учреждения, и внесение предложения об изменении и дополнении;

- вносит директору Учреждения предложения в части:

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

- б) создания в Учреждении необходимых условий для организации питания, медицинского обслуживания учащихся;

- в) мероприятий по охране и укреплению здоровья обучающихся;

- г) развития воспитательной работы в Учреждении;

- участвует в разработке и согласовывает локальные акты Учреждения, устанавливающие виды, размеры, условия и порядок произведения выплат стимулирующего характера работникам общеобразовательного Учреждения, показатели и критерии оценки качества и результативности труда работников Учреждения.

Принимает решения по другим важнейшим вопросам жизни Учреждения, не отнесенным к компетенции директора.

4.13.3. Решения Совета принимаются большинством голосов его членов, присутствующих на заседании, открытым голосованием и оформляются

протоколом, который подписывается председателем и секретарем Совета. При равенстве голосов решающим является голос председательствующего.

4.14. Общее собрание работников школы, Педагогический совет, Совет школы вправе самостоятельно выступать от имени Учреждения, действовать в интересах школы добросовестно и разумно, осуществлять взаимоотношения с органами власти, организациями и общественными объединениями исключительно в пределах полномочий, определенных настоящим Уставом, без права заключения договоров (соглашений), влекущих материальные обязательства школы.

4.14.1. В случае нарушения принципа добросовестности и разумности виновные представители Общего собрания работников школы, Педагогического совета, Совета школы, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.14.2. Общее собрание работников школы, Педагогический совет, Совет школы, вправе выступать от имени школы на основании доверенности, выданной председателю либо иному представителю указанных органов директором Учреждения в объеме прав, предусмотренных доверенностью.

4.14.3. При заключении каких-либо договоров (соглашений) Общее собрание работников школы, Педагогический совет, Совет школы, обязаны согласовывать предусмотренные ими обязательства и (или) планируемые мероприятия, проводимые с органами власти, организациями и общественными объединениями, с директором Учреждения.

4.15. В целях учета мнения обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и педагогических работников по вопросам управления образовательным Учреждением и при принятии образовательным Учреждением локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и педагогических работников в образовательном Учреждении создаются Совет обучающихся и Совет родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, действует профессиональный союз работников Учреждения.

4.16. Совет родителей ставит своей целью - учет мнения обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся по вопросам управления Учреждения и при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, объединение усилий для создания условий повышения качества и уровня образования детей, обучающихся в Учреждении.

4.16.1. Компетенция Совета родителей:

- совершенствование условий для осуществления образовательного процесса, охраны жизни и здоровья обучающихся, свободного развития личности;
- защита законных прав и интересов, обучающихся;
- организация и проведение общешкольных мероприятий.

– сотрудничество с органами управления Школы, администрацией по вопросам совершенствования образовательного процесса, организации внеурочного времени учащихся;

– обсуждение локальных актов Учреждения, затрагивающих интересы обучающихся.

4.16.2. Совет родителей избирается сроком на 1 учебный год из числа кандидатур, предложенных родительскими собраниями классов и принимается решением общешкольного собрания родителей. Количественный состав Совета родителей Учреждения устанавливается в количестве не менее одного представителя от класса.

4.16.3. Председатель Совета родителей Учреждения утверждается на первом заседании Совета.

4.16.4. План работы Совета родителей утверждается на первом заседании Совета. Заседания Совета родителей проводятся не менее одного раза в четверть.

4.16.5. Решения Совета родителей являются правомочными, если на заседании присутствовало не менее двух третей членов Совета родителей и, если за него проголосовало большинство от числа присутствующих членов указанного Совета.

4.17. Совет обучающихся является органом ученического самоуправления Учреждения, способствует реализации и защите прав обучающихся, представляет их интересы.

4.17.1. Совет обучающихся:

– выступает от имени обучающихся, выражает свое мнение при принятии локальных актов Учреждения, затрагивающих интересы обучающихся, разрабатывает предложения по совершенствованию учебно-воспитательной деятельности;

– участвует в решении общешкольных проблем, согласовании интересов обучающихся, учителей и родителей, организует работу по защите прав обучающихся, укреплению дисциплины и порядка.

4.17.2. Совет обучающихся избирается сроком на один учебный год.

4.17.3. В Совет обучающихся избираются обучающиеся 9-11 классов, не менее одного обучающегося от класса. Члены Совета обучающихся избирают председателя Совета на первом заседании.

4.17.4. Заседания Совета обучающихся проводятся не менее одного раза в четверть.

4.17.5. Решения Совета обучающихся являются правомочными, если на заседании присутствовало не менее двух третей членов Совета обучающихся и если за него проголосовало более половины членов указанного Совета.

4.17.6. Решения, принятые Советом обучающихся, доводятся до членов классных коллективов и являются обязательными для исполнения.

4.18. Другие вопросы деятельности Совета родителей и Совета обучающихся регламентируются локальными актами Учреждения.

4.19. Профессиональный союз работников Учреждения действует на

основании локальных нормативных актов, принимаемых в соответствии с настоящим Уставом.

4.20. Медицинское обслуживание обучающихся осуществляется территориальным учреждением здравоохранения в соответствии с договором.

4.21. Проведение мероприятий по обеспечению санитарно-противоэпидемического режима, оказание специализированной медицинской помощи осуществляют территориальные учреждения санитарно-эпидемиологического надзора и здравоохранения.

4.22. Организация питания обучающихся возлагается на Учреждение. Организация питания осуществляется в соответствии с санитарно-эпидемиологическими требованиями к организации питания обучающихся в общеобразовательных организациях.

4.23. В Учреждении создаются условия для охраны здоровья обучающихся, в том числе обеспечиваются:

- текущий контроль за состоянием здоровья обучающихся;
- проведение санитарно-гигиенических, профилактических и оздоровительных мероприятий, обучение и воспитание в сфере охраны здоровья граждан в Российской Федерации;
- соблюдение государственных санитарно-эпидемиологических правил и нормативов;
- расследование и учет несчастных случаев с обучающимися во время пребывания в Учреждении в соответствии с законодательством РФ.

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

Право на занятие должностей имеют лица, отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональных стандартах.

Административно-хозяйственные, учебно-вспомогательные и иные работники, осуществляющие вспомогательные функции, имеют право на:

- условия труда, отвечающие требованиям безопасности и гигиены, права на отдых, включая ограничение рабочего времени, предоставление выходных и нерабочих праздничных дней, оплачиваемого ежегодного отпуска;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- защиту своих трудовых прав не запрещенными законом способами;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации.

Административно-хозяйственные, учебно-вспомогательные и иные

работники, осуществляющие вспомогательные функции, обязаны:

- осуществлять свою трудовую деятельность в соответствии с трудовым договором, должностной инструкцией и требованиями квалификации;
- выполнять установленные нормы труда;
- исполнять приказы, распоряжения и поручения директора Учреждения;
- постоянно поддерживать и повышать уровень своей квалификации необходимый для исполнения трудовых обязанностей;
- незамедлительно сообщать директору Учреждения о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Учреждения.

Административно-хозяйственные, учебно-вспомогательные и иные работники, осуществляющие вспомогательные функции, несут ответственность:

-за неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава и Правил внутреннего трудового распорядка Учреждения, законных распоряжений, приказов по Учреждению и иных локальных нормативных актов, должностных инструкций, трудового договора в порядке, определенном трудовым законодательством Российской Федерации;

- за применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и психическим насилием над личностью обучающегося; работники могут быть освобождены от занимаемой должности в соответствии законодательством Российской Федерации;

- за нарушение правил пожарной безопасности, антитеррористической защищенности, охраны труда, санитарно-гигиенических правил работники привлекаются к дисциплинарной или Административной ответственности в порядке и в случаях предусмотренных законодательством Российской Федерации;

- за причинение ущерба Учреждению, другим работникам или участникам образовательных отношений в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей работники несут ответственность, в том числе материальную, в порядке и в пределах, установленных законодательством Российской Федерации.

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

4.24. Права, обязанности и ответственность работников Учреждения, занимающих вышеуказанные должности, устанавливаются правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами Учреждения, должностными инструкциями и трудовыми договорами в соответствии с законодательством РФ.

4.25. Учреждение может быть реорганизовано или ликвидировано в порядке, предусмотренном законодательством РФ.

4.26. При реорганизации Учреждения все документы передаются в соответствии с установленными правилами учреждению-правопреемнику. При ликвидации документы передаются в архивный отдел Администрации района.

5. Порядок принятия локальных правовых актов

5.1. Учреждение принимает локальные правовые акты, в том числе локальные нормативные акты.

5.2. 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 Уставом.

Учреждение принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие правила приема обучающихся, режим занятий обучающихся, формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, порядок и основания перевода, отчисления, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Учреждением и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся.

5.3. Локальные нормативные акты Учреждения утверждаются приказом директора Учреждения.

5.4. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся и работников Учреждения, включая рабочую программу воспитания и календарный план воспитательной работы, учитывается мнение Совета Учреждения, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительного органа работников Учреждения.

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

5.6. Учреждение принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регламентирующие административную и финансово-хозяйственную деятельность, вопросы организации образовательной деятельности, отношения образовательного учреждения с работниками, организацию учебно-методической работы, деятельность органов управления в Учреждении в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном настоящим Уставом.

5.7. Учреждение принимает следующие виды локальных нормативных

актов: приказы нормативного характера, положения, правила, инструкции, регламенты и т.п. Указанный перечень видов локальных нормативных актов не является исчерпывающим, в зависимости от конкретных условий деятельности Учреждения им могут приниматься иные локальные нормативные акты.

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

6. Имущество и финансовое обеспечение деятельности Учреждения

6.1. Имущество, независимо от источников приобретения, является собственностью муниципального образования Рубцовский район, учитывается на балансе Учреждения, закреплено за ним на праве оперативного управления.

6.2. Недвижимое имущество и особо ценное движимое имущество, закрепленное за Учреждением или приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение этого имущества, подлежит обособленному учету в установленном порядке.

6.3. Земельные участки, необходимые для выполнения Учреждением своих уставных задач, предоставляются ему на праве постоянного (бессрочного) пользования.

6.4. Учреждение имеет право совершать сделки с муниципальным имуществом с учетом ограничений, предусмотренных законами Российской Федерации и Алтайского края.

6.5. Источниками финансового обеспечения Учреждения являются:

- субсидии, предоставляемые Учреждению из районного бюджета на оказание муниципальных услуг в соответствии с муниципальным заданием;
- субсидии, предоставляемые Учреждению из районного бюджета на иные цели;
- доходы Учреждения, полученные от осуществления приносящей доходы деятельности, в случаях, предусмотренных настоящим Уставом, и приобретенное за счет этих доходов имущество;
- имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления и иные источники, не запрещенные нормативными актами.

6.6. Совершение Учреждением крупных сделок.

6.6.1. Учреждение может совершать крупные сделки только по согласованию с Учредителем.

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

на последнюю отчетную дату.

Крупная сделка, совершенная с нарушением указанного требования может быть признана недействительной по иску Учреждения или его Учредителя, если будет доказано, что другая сторона в сделке знала или должна была знать об отсутствии предварительного письменного согласия Учредителя. Директор несет перед Учреждением ответственность в размере убытков, причиненных Учреждению в результате совершения крупной сделки с нарушением вышеуказанных требований, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

6.7. Учреждение после уплаты налогов и сборов, предусмотренных законодательством о налогах и сборах, вправе расходовать средства от приносящей доход деятельности, на обеспечение своей деятельности в соответствии с утвержденным Учредителем планом финансово-хозяйственной деятельности в пределах остатков средств на лицевых счетах сверх сумм, предусмотренных в районном бюджете на финансовый год.

Имущество, приобретенное за счет средств от приносящей доход деятельности, поступает в оперативное управление Учреждения.

6.8. Учреждение осуществляет ведение бухгалтерского и статистического учета и отчетности в соответствии с действующими в Российской Федерации нормативными правовыми актами, несет ответственность за состояние учета, своевременность и полноту предоставления отчетности, в том числе бухгалтерской и статистической, по установленным формам в соответствующие органы.

Учреждение также осуществляет отчет о выполнении муниципального задания и отчет о деятельности и использовании имущества.

6.9. Контроль за деятельностью Учреждения осуществляют Учредитель и иные органы, на которые в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации возложена проверка деятельности образовательных учреждений.

6.10. Контроль за использованием имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, осуществляет Учредитель.

6.11. За искажение государственной отчетности, нарушения при ведении финансово-хозяйственной деятельности директор Учреждения несет установленную законодательством дисциплинарную, административную и уголовную ответственность.

6.12. Финансово-хозяйственная деятельность Учреждения направлена на:

- рациональное и экономное расходование средств, выделяемых на содержание Учреждения, а также обеспечение сохранности основных фондов и материальных ценностей;

- своевременную реконструкцию, капитальный и текущий ремонт зданий, сооружений, коммуникаций и оборудования, благоустройство и озеленение территории, бесперебойную работу вспомогательных служб;

- обеспечение мебелью, технологическим оборудованием,

хозяйственным и другим инвентарем, материалами и их рациональным использованием, а также списание в установленном порядке имущества;

– соблюдение правил и норм охраны труда, техники безопасности, противопожарной безопасности, санитарно-гигиенического и противоэпидемического режима.

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

6.14. Учредитель вправе разрабатывать дополнительные формы отчетности и устанавливать сроки их представления.

6.15. Контроль за соблюдением финансово-хозяйственной дисциплины осуществляется соответствующими органами в пределах своей компетенции.

6.16. Ликвидация или реорганизация Учреждения осуществляется в порядке, определенном Учредителем, в соответствии с законодательством Российской Федерации и Алтайского края или по решению суда.

6.17. Ликвидация Учреждения производится ликвидационной комиссией, назначенной Учредителем.

6.18. При ликвидации Учреждения имущество, закрепленное на праве оперативного управления оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с законодательством Российской Федерации не может быть обращено взыскание по ее обязательствам, направляется на цели развития образования Учредителю в соответствии с настоящим Уставом.

7. Порядок изменения Устава

7.1. Изменения и дополнения в Устав вносятся в соответствии с действующим законодательством.

7.2. Изменения и дополнения в Устав вступают в силу после их государственной регистрации в установленном законом порядке.

протити 27 / урочу...

УПРАВЛЕНИЕ ДЕЛАН
АДМИНИСТРАЦИИ РУБЦОВСКОГО РАЙОНА
11.05.2012

ДОКУМЕНТ СООТВЕТСТВУЕТ
СОДЕРЖАНИЮ ЭЛЕКТРОННОГО
ДОКУМЕНТА

Пронумеровано, пронумеровано и скреплено печатью
на 24 (двадцать четыре) листах

Международная ИФНС Р.С.С.Р.
по Алтайскому краю
главный специалист-эксперт отдела
регистрации и учета налогоплательщиков
Зубцова С.В.