

Учредительный документ
юридического лица

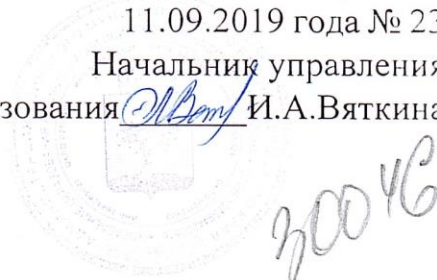
ОГРН 1025902323149
в новой редакции представлен
при внесении в ЕГРЮЛ записи
от 20.09.2019
за ГРН 19595848844

Межрайонная Инспекция
Федеральной налоговой
службы № 17
по Пермскому краю
Заместитель начальника отдела
Тубинен И.А.
фамилия, инициалы

МП И.А. Тубинен
подпись



УТВЕРЖДЕН
приказом начальника
Управления образования
администрации Осинского
муниципального района
11.09.2019 года № 23
Начальник управления
образования И.А. Вяткина



УСТАВ

Муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
«Осинская средняя общеобразовательная школа №1
имени Героя Российской Федерации В.П. Брюхова»
(новая редакция)

Раздел 1. Общие положения

1.1. Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение **«Осинская средняя общеобразовательная школа №1 имени Героя Российской Федерации В.П.Брюхова»** (далее - Учреждение) по типу реализации основных образовательных программ является общеобразовательной организацией, по организационно-правовой форме - унитарной некоммерческой организацией - муниципальным общеобразовательным учреждением.

1.2. Полное наименование Учреждения: **Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Осинская средняя общеобразовательная школа №1 имени Героя Российской Федерации В.П.Брюхова».**

1.3. Сокращенное наименование: **МБОУ «ОСОШ №1».**

Место нахождения Учреждения: 618122, Пермский край, Осинский район, г.Оса, ул.Советская, д.30 .

1.4. Учреждение может создавать структурные подразделения, в том числе филиалы и представительства, не являющиеся юридическими лицами и действующие на основании положения о соответствующем филиале, структурном подразделении, утвержденного в порядке, установленном уставом образовательной организации.

1.5. Учреждение имеет филиалы и структурные подразделения:

1.5.1.Филиал "Паклинская основная общеобразовательная школа" и структурное подразделение «Паклинский детский сад» ,находящиеся по адресу: Пермский край, Осинский район, д. Пермякова, ул. Ленина, 1

1.5.2. Филиал «Новозалесновская основная общеобразовательная школа» и структурное подразделение «Новозалесновский детский сад», находящиеся по адресу: Пермский край, Осинский район, с. Новозалесново, ул. Советская, д. 4а.

1.5.3.Филиал "Верхнедавыдовская основная общеобразовательная школа" и структурное подразделение «Верхнедавыдовский детский сад», находящиеся по адресу: Пермский край, Осинский район, с. Верхняя Давыдовка, ул. Заречная, д. 41 .

1.5.4.Филиал «Богомягковская начальная общеобразовательная школа-детский сад», находящиеся по адресу: Пермский край, Осинский район, с.Богомягово,ул. Центральная, д.5 .

Филиалы и структурные подразделения осуществляют свою деятельность на основании Положения о филиале и структурном подразделении, утвержденного директором Учреждения.

1.6. Учредителем Учреждения является Управление образования администрации Осинского муниципального района (далее - Учредитель). Полномочия и функции Учредителя от имени Осинского муниципального района в части принятия решения о создании, реорганизации, ликвидации,

изменении типа Учреждения осуществляет администрация Осинского муниципального района. Остальные полномочия и функции Учредителя по отношению к Учреждению осуществляет Управление образования администрации Осинского муниципального района.

Место нахождения Управления образования администрации Осинского муниципального района: 618122, Пермский край, г. Оса, ул. Ленина, д.25.

1.7. Правоспособность Учреждения возникает с момента внесения в единый государственный реестр юридических лиц сведений о его создании и прекращается в момент внесения в указанный реестр сведений о его прекращении.

1.8. Право на осуществление образовательной деятельности возникает у Учреждения с момента выдачи ему лицензии на осуществление образовательной деятельности. Лицензирование деятельности Учреждения осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

1.9. Учреждение имеет печать установленного образца, штамп, бланки, содержащие полное наименование на русском языке и указание места нахождения.

1.10. Создание партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций (объединений) в Учреждении не допускаются. Образование в Учреждении носит светский характер.

1.11. Деятельность Учреждения строится на принципах демократии и гуманизма, приоритета общечеловеческих ценностей, жизни и здоровья человека, свободного развития личности, воспитания гражданственности и духовно-нравственного развития личности.

1.12. Отношения Учреждения с воспитанниками, обучающимися и их родителями (законными представителями) регулируются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом и иными локальными нормативными актами Учреждения.

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

1.14. В целях обеспечения общедоступности образования Учреждение организует специальные школьные перевозки обучающихся.

1.15. К специальным школьным перевозкам относится: доставка обучающихся, проживающих в населенных пунктах, которые не имеют на их территории образовательного учреждения, в Учреждение и обратно, доставка обучающихся в пункт проведения экзаменов во время государственной итоговой аттестации и обратно, перевозки групп обучающихся для выполнения учебных программ и при организации туристско-экскурсионных, развлекательных, спортивных, культурно-массовых мероприятий с обучающимися на специально выделенном транспорте, предназначенном для перевозки обучающихся.

1.16. Организация охраны здоровья воспитанников и обучающихся (за исключением оказания первичной медико-санитарной помощи, прохождения

периодических медицинских осмотров и диспансеризации) в Учреждении осуществляется самим Учреждением.

1.17. Организацию оказания первичной медико-санитарной помощи воспитанникам и обучающимся осуществляют учреждения здравоохранения. Учреждение обязано предоставить помещение с соответствующими условиями для работы медицинских работников. Отношения между Учреждением и учреждением здравоохранения регламентируется договором.

1.18. Медицинский персонал наряду с администрацией и педагогическими работниками несет ответственность в соответствии с законодательством РФ за проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режим и качество питания воспитанников и обучающихся.

1.19. Учреждение обеспечивает открытость и доступность сведений о своей деятельности путем размещения на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет» и обновления в течение десяти рабочих дней со дня их создания, получения или внесения в них соответствующих изменений.

1.20. Организация питания в Учреждении осуществляется за счет средств муниципального бюджета, бюджета Пермского края и родителей (законных представителей) воспитанников и обучающихся.

1.21. В Учреждении в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование, воспитание, на присмотр и уход, в том числе в случаях возникновения конфликта интересов педагогического работника, применения локальных нормативных актов, обжалования решений о применении к обучающимся дисциплинарного взыскания создается Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее - Комиссия).

1.22. Порядок создания, организации работы, принятия решений Комиссией и их исполнения устанавливается локальным нормативным актом Учреждения, который принимается с учетом мнения обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся, общего собрания работников Учреждения.

1.23. В Учреждении создаётся аттестационная комиссия с целью установления соответствия занимаемой должности педагогическим работникам.

1.24. При поступлении на обучение в Учреждение воспитанник, обучающийся и его родители (законные представители), все работники при приеме на работу знакомятся с его Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности.

1.25. В соответствии с нормами и требованиями действующего законодательства Российской Федерации Учреждение разрабатывает и принимает меры по предупреждению коррупции.

1.26. Родители (законные представители) обучающихся, воспитанников имеют право принимать участие в управлении Учреждением через представительство в коллегиальных органах управления Учреждением.

Раздел 2. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

2.1. **Предметом деятельности** Учреждения является реализация конституционного права граждан Российской Федерации на получение общедоступного бесплатного дошкольного образования, общего образования, оказание услуг и выполнение работ в сфере образования.

2.2. **Основной целью деятельности** Учреждения является реализация программ дошкольного образования, основных общеобразовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования.

2.3. Основным видом деятельности является образовательная деятельность по реализации программ дошкольного образования, начального общего, основного общего, среднего общего образования, в том числе по адаптированным образовательным программам для детей с ограниченными возможностями здоровья и программам дополнительного образования детей и взрослых, а также присмотр и уход за детьми дошкольного возраста.

2.4. Школа может осуществлять реализацию дополнительных обще развивающих программ: технической, естественнонаучной, физкультурно-спортивной, художественной, туристско-краеведческой, социально-педагогической направленности.

2.5. Учреждение для достижения своих уставных целей может осуществлять дополнительные виды деятельности в соответствии с целями, для достижения которых оно создано, не являющиеся основными:

2.5.1. Присмотр и уход за детьми.

2.5.2. Издательская деятельность; подготовка, издание и реализация учебной, научной, учебно-методической и иной литературы.

2.5.3. Организация отдыха и оздоровления обучающихся в каникулярное время, как с круглосуточным, так и с дневным пребыванием.

2.5.4. Организация досуговой деятельности.

2.5.5. Оказание платных услуг.

2.5.6. Оказание психолого-педагогической и социальной помощи.

2.5.7. Оказание консультативной и методической помощи родителям (законным представителям) по вопросам воспитания, обучения и развития обучающихся, воспитанников.

2.5.8. Оказание информационных, аналитических, методических и консультационных услуг юридическим и физическим лицам по предмету деятельности организации.

2.5.9. Учреждение вправе осуществлять иную, приносящую доход деятельность, не запрещенную законом и соответствующую целям, для

достижения которых оно создано. Доходы, полученные от такой деятельности, и приобретаемое за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения. Осуществление приносящей доход деятельности, в том числе, оказание платных образовательных услуг согласно ежегодно утверждаемому перечню, при этом осуществление деятельности, приносящей доход, допускается, если это не противоречит законодательству РФ:

2.5.9.1. сдача в аренду имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, а также имущества, приобретенного за счет ведения самостоятельной финансово-хозяйственной деятельности, в порядке, установленном законодательством РФ и нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Осинского муниципального района;

2.5.9.2.сдача в аренду помещения (по согласованию с Учредителем).

Раздел 3.

Порядок управления учреждением

3.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации с учетом особенностей, установленных Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

Единоличным исполнительным органом Учреждения является директор Учреждения.

Коллегиальными органами управления Учреждения являются: Общее собрание работников, Педагогический совет.

Коллегиальные органы управления Учреждением не вправе самостоятельно выступать от имени Учреждения.

Коллегиальные органы управления Учреждением должны действовать в интересах Учреждения, добросовестно и разумно осуществлять взаимоотношения с органами власти, организациями и общественными объединениями исключительно в пределах полномочий, определенных настоящим Уставом, без права заключения договоров (соглашений), влекущих материальные обязательства Учреждения.

Директор Учреждения при осуществлении своих прав и исполнении своих обязанностей должен действовать в интересах Учреждения добросовестно и разумно.

3.2. Компетенция Учредителя в управлении Учреждением:

3.2.1. осуществляет функции и полномочия Учредителя.

3.2.2. утверждает Устав Учреждения, а также вносимые в него изменения;

3.2.3. обеспечивает содержание зданий и сооружений Учреждения, обустройство прилегающей к нему территории;

3.2.4.создает условия для осуществления присмотра и ухода за детьми, содержания детей;

3.2.5. осуществляет контроль финансово-экономической деятельности Учреждения в пределах прав, установленных действующим законодательством;

3.2.6. принимает решения о создании или ликвидации структурного подразделения и филиала Учреждения, в том числе на основании предложений директора Учреждения;

3.2.7. определяет перечень особо ценного движимого имущества;

3.2.8. принимает решение об отнесении имущества к категории особо ценного движимого имущества одновременно с принятием решения о закреплении указанного имущества за Учреждением или о выделении средств на его приобретение;

3.2.9. дает оценку последствий заключения об аренде имущества;

3.2.10. закрепляет имущество за Учреждением на праве оперативного управления, прекращает право оперативного управления посредством изъятия имущества Учреждения;

3.2.11. принимает решение о реорганизации или ликвидации Учреждения в порядке, установленном действующим законодательством, назначает ликвидационную комиссию и утверждает промежуточный и окончательный ликвидационные балансы;

3.2.12. назначает директора Учреждения и прекращает его полномочия, в том числе по результатам аттестации на соответствие занимаемой должности, а также заключает и прекращает трудовой договор с ним;

3.2.13. формирует и утверждает муниципальное задание на оказание услуг (выполнение работ) в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом видами деятельности, осуществляет контроль за его исполнением;

3.2.14. согласовывает программу развития Учреждения;

3.2.15. приостанавливает деятельность Учреждения;

3.2.16. утверждает передаточный акт или разделительный баланс;

3.2.17. организует специальную школьную, бесплатную перевозку обучающихся в Учреждение между населенными пунктами;

3.2.18. по заявлению родителей (законных представителей) обучающихся, воспитанников вправе выдавать разрешение на прием детей в Учреждение на обучение и воспитание по образовательным программам дошкольного, начального общего образования в более раннем или более позднем возрасте.

К компетенции Учредителя относятся также иные полномочия, предоставленные Учредителю действующим законодательством РФ и муниципальными правовыми актами.

3.3. Директор Учреждения назначается и освобождается от занимаемой должности приказом начальника Управления образования администрации Осинского муниципального района в соответствии с действующим

трудовым законодательством РФ и муниципальными правовыми актами на основании трудового договора, заключаемого на неопределенный срок.

3.4. Директор Учреждения осуществляет текущее руководство Учреждением в соответствии с действующим законодательством, настоящим Уставом и несет ответственность за руководство образовательной, научной, воспитательной работой и организационно-хозяйственной деятельностью Учреждения.

3.5. Компетенции директора Учреждения:

3.5.1. организует выполнение решений Учредителя по вопросам деятельности Учреждения;

3.5.2. представляет интересы Учреждения без доверенности во всех судебных, государственных и муниципальных органах, во взаимоотношениях с любыми физическими и юридическими лицами, а также их объединениями;

3.5.3. распоряжается денежными средствами, предоставленными Учредителем, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом;

3.5.4. заключает гражданско-правовые договоры и трудовые договоры от имени Учреждения;

3.5.5. утверждает график работы Учреждения;

3.5.6. утверждает план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

3.5.7. издает приказы и инструкции, обязательные для исполнения всеми работниками, обучающимися, воспитанниками Учреждения, его филиалов и структурных подразделений, выдает доверенности на право представительства от имени Учреждения;

3.5.8. утверждает штатное расписание, структуру управления Учреждения, осуществляет подбор, прием на работу и расстановку кадров, несет ответственность за уровень их квалификации;

3.5.9. назначает руководителей профессиональных, методических и творческих объединений, секретаря Педагогического совета;

3.5.10. утверждает приказом реализуемые в Учреждении образовательные программы дошкольного образования, начального общего, основного общего, среднего общего образования, в том числе адаптированные образовательные программы для детей с ограниченными возможностями здоровья, дополнительные образовательные программы, а также разработанные в соответствии с основной образовательной программой рабочие программы учебных предметов, программы и методы обучения и воспитания;

3.5.11. определяет стратегию, цели, задачи развития Учреждения, принимает решения о программном планировании его работы;

3.5.12. обеспечивает рациональное использование бюджетных ассигнований, а также средств, поступающих из других источников;

- 3.5.13. обеспечивает эффективное взаимодействие и сотрудничество с органами местного самоуправления, предприятиями и организациями, общественностью, родителями (законными представителями);
- 3.5.14. организует разработку локальных нормативных актов, плана финансово -хозяйственной деятельности и утверждает их приказом после принятия соответствующим коллегиальным органом Учреждения, к чьей компетенции относится принятие локальных нормативных актов, в порядке, установленном настоящим приказом;
- 3.5.15. участвует в разработке локальных нормативных актов, плана финансово-хозяйственной деятельности;
- 3.5.16. утверждает программы деятельности предметных методических объединений и дополнительного образования, другие программы и планы по разным направлениям деятельности Учреждения;
- 3.5.17. подписывает совместно с представителем работников (как правило, председателем первичной профсоюзной организации) Коллективный договор (при его наличии);
- 3.5.18. обеспечивает открытие лицевых счетов в Управлении Федерального казначейства по Пермскому краю, предоставляет в установленном порядке статистические, бухгалтерские и иные отчеты;
- 3.5.19. обеспечивает соблюдение законности в деятельности Учреждения, контролирует работу и обеспечивает эффективное взаимодействие всех служб, специалистов;
- 3.5.20. обеспечивает соблюдение прав участников образовательного процесса в Учреждении;
- 3.5.21. организует и контролирует работу административно-управленческого аппарата;
- 3.5.22. утверждает согласованные с Учредителем программы развития Учреждения;
- 3.5.23. организует предоставление Учредителю и общественности ежегодного отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ними муниципального имущества, а также отчета о результатах самообследования;
- 3.5.24. организует проведение самообследования, обеспечивает функционирование внутренней системы оценки качества образования;
- 3.5.25. осуществляет прием обучающихся в Учреждение;
- 3.5.26. обеспечивает организацию текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, установления их форм, периодичности и порядка проведения;
- 3.5.27. осуществляет материально-техническое обеспечение образовательной деятельности в пределах выделенных бюджетных средств, оборудование помещений в соответствии с государственным и местными нормами и требованиями, в том числе в

соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами, федеральными государственными требованиями, образовательными стандартами;

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

3.5.29. организует социально-психологическое тестирование 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;

3.5.30. создает условия для занятия обучающимися и воспитанниками физической культурой и спортом;

3.5.31. обеспечивает создание и ведение официального сайта Учреждения в сети «Интернет»;

3.5.32.приобретает бланки документов об образовании и (или) обучении.

3.6.Директор Учреждения является ответственным лицом за организацию и полноту выполнения СанПиН, в том числе обеспечивает:

3.6.1. наличие в Учреждении на бумажном носителе СанПиН и доведение их содержания до работников учреждения;

3.6.2. выполнение требований СанПиН всеми работниками Учреждения;

3.6.3. необходимые условия для соблюдения СанПиН;

3.6.4. прием на работу лиц, имеющих допуск по состоянию здоровья;

3.6.5. наличие медицинских книжек на каждого работника и своевременное прохождение ими периодических медицинских обследований;

3.6.6. организацию мероприятий по дезинфекции, дезинсекции и дератизации;

3.6.7. наличие аптек для оказания первой медицинской помощи и их своевременное пополнение.

3.7.Директор Учреждения обязан:

3.7.1.обеспечивать выполнение муниципального задания в полном объеме;

3.7.2. проводить постоянную работу над повышением качества предоставляемых Учреждением муниципальных услуг и платных услуг;

3.7.3. соблюдать установленный Учредителем порядок определения платы для физических и юридических лиц за услуги, оказываемые им сверх установленного муниципального задания, а также в случаях,

определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания;

3.7.4. 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;

3.7.5. обеспечивать исполнение договорных обязательств по выполнению работ, оказанию услуг;

3.7.6. не допускать превышения предельно допустимого значения просроченной кредиторской задолженности Учреждения;

3.7.8. обеспечивать сохранность, рациональное и эффективное использование имущества, закрепленного на праве оперативного управления за Учреждением, не превышая пределов выделенных бюджетных ассигнований на эти цели;

3.7.9. обеспечивать опубликование отчетов о деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за Учреждением имущества в порядке, установленном действующим законодательством;

3.7.10. незамедлительно сообщить Учредителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью граждан, сохранности имущества Учреждения;

3.7.11. обеспечивать соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка и трудовой дисциплины работниками Учреждения;

3.7.12. 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 Учреждения;

3.7.13. проходить аттестацию в порядке, установленном федеральными законами, нормативными правовыми актами Пермского края;

3.7.14. обеспечивать наличие мобилизационных мощностей и выполнение требований по гражданской обороне.

3.8. Общее собрание работников Учреждения – коллегиальный орган управления-(далее Общее собрание) .

3.8.1. Состоит из граждан, участвующих своим трудом в деятельности Учреждения на основе трудового договора. Работник считается принятым в состав Общего собрания с момента подписания трудового договора с Учреждением.

3.8.2. Общее собрание работников собирается не реже 1 раза в год.

3.8.3. Решение о созыве Общего собрания принимается директором Учреждения не позднее, чем за 10 дней до проведения собрания. С датой проведения Общего собрания должны быть ознакомлены все работники Учреждения.

3.8.4. На первом заседании Общего собрания избирается Председатель Общего собрания, который координирует работу Общего собрания. Председатель избирается на 1 год. Заседания Общего собрания оформляются протоколом.

3.8.5. В случае увольнения из Учреждения работник выбывает из состава Общего собрания. Срок полномочий Общего собрания ограничен временем существования Учреждения до момента его реорганизации или ликвидации.

3.8.6. Общее собрание считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей списочного состава работников Учреждения. Решение Общего собрания по всем рассматриваемым вопросам принимается открытым голосованием простым большинством голосов.

3.9. Компетенция Общего собрания:

3.9.1. рассматривает и принимает локальные нормативные акты, затрагивающие права и обязанности работников Учреждения: положения, инструкции, правила, в том числе Правила внутреннего трудового распорядка, Коллективный договор (при его наличии), Положения по формированию системы оплаты труда и стимулирования работников МБОУ «ОСОШ №1»;

3.9.2. рассматривает и обсуждает вопросы материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса;

3.9.3. рассматривает кандидатуры работников к награждению и (или) поощрению;

3.9.4. рассматривает вопросы охраны и безопасности условий труда работников, охраны жизни и здоровья обучающихся, воспитанников в Учреждении;

3.9.5. заслушивает отчет директора Учреждения о выполнении Коллективного договора;

3.9.6. избирает кандидатуры от работников в общественные организации и органы управления;

3.9.7. представляет ходатайства перед Учредителем о поощрении директора Учреждения.

3.10. В целях рассмотрения вопросов организации образовательного процесса, взаимоотношений его участников, педагогической, методической деятельности, изучения и распространения передового педагогического опыта в Учреждении действует Педагогический совет.

3.10.1. Основной целью Педагогического совета является объединение усилий педагогических работников по реализации образовательной деятельности в Учреждении. Педагогический совет состоит из педагогических сотрудников Учреждения. Педагогический работник считается принятым в состав Педагогического совета с момента

подписания трудового договора. Членами Педагогического совета являются все педагоги, воспитатели, медицинские работники, психологи, социальные педагоги Учреждения, включая лиц, работающих по совместительству. В случае увольнения из Учреждения педагогический работник выбывает из состава Педагогического совета.

3.10.2. Председателем Педагогического совета является директор Учреждения либо его заместитель. Он назначает секретаря Педагогического совета сроком на один год.

3.10.3. Педагогический совет функционирует постоянно.

3.10.4. Педагогический совет собирается не реже четырех раз в год.

Педагогический совет созывается директором Учреждения. Не позднее, чем за 5 дней до проведения Педагогического совета, решение (приказ) директора Учреждения о созыве Педагогического совета помещается на доску объявлений, расположенную в Учреждении, для ознакомления членов Педагогического совета.

3.10.5. Ход заседания Педагогического совета и решения оформляются протоколами. Протоколы хранятся в Учреждении постоянно.

3.10.6. Решение Педагогического совета по всем рассматриваемым вопросам принимается открытым голосованием простым большинством голосов. Решение считается правомочным, если в заседании участвовало более двух третей членов Педагогического совета.

3.11. К компетенции Педагогического совета относится :

3.11.1. планирование и организация образовательного процесса, разработка, рассмотрение и принятие образовательной программы, программы развития Учреждения;

3.11.2. организация и совершенствование методического обеспечения образовательного процесса;

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

3.11.4. разработка перечня платных образовательных услуг;

3.11.5. контроль за своевременностью предоставления отдельным категориям обучающихся ,воспитанников дополнительных льгот, предусмотренных законодательством Российской Федерации и иными нормативными актами;

3.11.6. рассмотрение и принятие локальных нормативных актов Учреждения, по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, повышения квалификации и аттестации педагогов, методической работы.

3.11.7. принятие образовательных программ дошкольного образования , начального общего, основного общего, среднего общего образования, в том числе адаптированных образовательных программ для детей с ограниченными возможностями здоровья и детей-инвалидов;

3.11.8. рассмотрение отчета о результатах самообследования;

- 3.11.9. вынесение решения о поощрении обучающихся ,воспитанников в пределах своей компетенции, в соответствии с локальными нормативными актами Учреждения;
- 3.11.10. определение порядка и форм проведения промежуточной аттестации для обучающихся не выпускных классов;
- 3.11.11. вынесение решения об условном переводе в следующий класс обучающихся, не прошедших промежуточной аттестации по уважительным причинам или имеющих академическую задолженность;
- 3.11.12. организация промежуточной аттестации по соответствующим учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) для обучающихся, имеющих академическую задолженность;
- 3.11.13. вынесение решения о переводе в следующий класс обучающихся, освоивших в полном объеме образовательные программы;
- 3.11.14. принятие решения о допуске к Государственной итоговой аттестации выпускников 9, 11 классов и на основании ее результатов принятие решения о выдаче документов об образовании и обучении;
- 3.11.15. рассмотрение и принятие учебных планов программ на утверждение директору Учреждения;
- 3.11.16. обсуждение и выбор различных вариантов содержания образования, форм и методов обучения;
- 3.11.17. рассмотрение вопросов внедрения технологий обучения и воспитания, обобщения педагогического опыта;
- 3.11.18. определение перечня программ и учебников в соответствии с утвержденным федеральным перечнем учебников, пособий, рекомендованных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ дошкольного образования, начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также учебных пособий, допущенных к использованию при реализации указанных образовательных программ;
- 3.11.19. поощрение обучающихся ,воспитанников 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 Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

3.12. В целях оперативного управления и реализации решений Педагогического совета в Учреждении создается методический совет, деятельность которого регламентируется локальным актом Учреждения. Руководитель методического совета избирается на Педагогическом совете и назначается приказом директора Учреждения. Методический совет собирается не реже одного раза в четверть.

3.13. В Учреждении могут создаваться профессиональные ,творческие объединения ,координирующие деятельность, связанную с совершенствованием функционирования и развития Учреждения.

3.14. В Учреждении могут действовать групповые, классные и общешкольный родительские комитеты. Они содействуют объединению усилий семьи и Учреждения в деле обучения и воспитания детей.

3.15. В Учреждении создаются на добровольной основе органы ученического самоуправления ,детские объединения. Учреждение направляет им необходимую информацию и допускает их к участию в заседаниях органов управления Учреждением при обсуждении вопросов, касающихся интересов обучающихся.

Раздел 4.

Порядок разработки и утверждения локальных нормативных актов

4.1. Разработку проектов локальных нормативных актов производят заместители директора и рабочие группы, утвержденные приказом директора.

4.2. Разработку проекта Положения о закупке товаров, работ и услуг для нужд Учреждения производят бухгалтерия, заместители директора совместно с директором Учреждения.

4.3. Локальные нормативные акты утверждаются приказом директора Учреждения после принятия их коллегиальным органом, к компетенции которого настоящим Уставом отнесено принятие соответствующего локального нормативного акта.

4.4. Локальные нормативные акты, не отнесенные настоящим Уставом к полномочиям по рассмотрению и (или) принятию коллегиальными органами управления Учреждением, сразу после их разработки утверждаются и вводятся в действие соответствующим приказом директора Учреждения.

4.5. В целях учета мнения обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, воспитанников и педагогических работников по вопросам управления образовательной организацией и при принятии образовательной организацией локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, воспитанников и педагогических работников в образовательной организации могут создаваться советы совершеннолетних обучающихся, советы родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, воспитанников, представительные органы педагогических работников.

4.6. В случае отсутствия таких органов учет мнения обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и педагогических работников осуществляется в порядке, определенном локальным актом Учреждения.

4.7. Локальные нормативные акты Учреждения не могут противоречить настоящему Уставу и действующему законодательству.

4.8. С локальными нормативными актами должны быть ознакомлены все участники образовательных отношений, чьи права и интересы они

затрагивают: работники Учреждения - под роспись, родители (законные представители) обучающихся, обучающиеся - путем размещения локальных нормативных актов на сайте и информационном стенде Учреждения.

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

4.10. Изменения в локальные нормативные акты, Положение о закупке товаров, работ и услуг для нужд Учреждения, план финансово-хозяйственной деятельности, основные образовательные программы, Коллективный договор (при его наличии), другие программы, планы по разным направлениям деятельности Учреждения производятся лицом, иницилирующим данное изменение, и проходят порядок принятия и утверждения в соответствии с настоящим Уставом.

Раздел 5. Имущество Учреждения

5.1. Имущество закрепляется за Учреждением на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

Собственником имущества Учреждения является Осинский муниципальный район. Право оперативного управления на недвижимое имущество подлежит государственной регистрации в соответствии с действующим законодательством.

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

5.3. На праве оперативного управления закрепляется имущество в виде нежилых помещений, зданий, сооружений, а также оборудование, транспортные средства, инвентарь и другие материальные ценности, относимые к основным средствам.

5.4. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения являются:

5.4.1. имущество, закрепленное за ним на праве оперативного управления;

5.4.2. средства от сдачи в аренду имущества, закрепленного за ним на праве оперативного управления;

5.4.3. бюджетные поступления в виде субсидий;

5.4.4. средства от оказания платных услуг;

5.4.5. средства спонсоров и добровольные целевые пожертвования граждан и юридических лиц;

- 5.4.6. иные источники, не запрещенные действующим законодательством Российской Федерации.
- 5.5. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, за исключением недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением Учредителем или приобретенного Учреждением за счет выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества средств.
- По обязательствам Учреждения, связанным с причинением вреда гражданам, при недостаточности имущества Учреждения, на которое в соответствии с абзацем первым настоящего пункта может быть обращено взыскание, субсидиарную ответственность несет собственник имущества Учреждения.
- 5.6. Собственник имущества Учреждения не несет ответственность по обязательствам Учреждения. Учреждение не отвечает по обязательствам собственника имущества Учреждения.
- 5.7. Учреждение вправе осуществлять приносящую доходы деятельность лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствующую этим целям, при условии, что такая деятельность указана в его учредительных документах.
- 5.8. Доходы, полученные от такой деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения и используются им для достижения целей, ради которых оно создано
- 5.9. Собственник имущества Учреждения не имеет права на получение доходов от осуществления Учреждением деятельности и использования закрепленного за Учреждением имущества.
- 5.10. Учреждение без согласия Учредителя не вправе распоряжаться недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленными за ним на праве оперативного управления Учредителем или приобретенными Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества. Остальным имуществом, находящимся у него на праве оперативного управления и приобретенным за счет собственных средств, Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не установлено законом.
- 5.11. Учреждение вправе сдавать имущество в аренду в случаях, когда распоряжение имуществом путем его передачи в аренду осуществляется в целях обеспечения более эффективной организации основной деятельности Учреждения, для которой оно создано, рационального использования такого имущества с согласия Учредителя.
- 5.12. Имущество Учреждения может быть передано в безвозмездное пользование в соответствии с его функциональным назначением с согласия Учредителя, в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

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

5.14. Имущество, переданное в оперативное управление, подлежит переоценке в установленном порядке.

5.15. При осуществлении права оперативного управления имуществом Учреждение обязано:

5.15.1. эффективно использовать имущество;

5.15.2. использовать имущество строго в соответствии с целями создания Учреждения;

5.15.3. вести бухгалтерский учет, бухгалтерскую и статистическую отчетность в установленном порядке, обеспечить сохранность имущества;

5.15.4. не допускать ухудшения технического состояния имущества, это требование не распространяется на ухудшения, связанные с нормальным износом этого имущества в процессе эксплуатации;

5.15.5. осуществлять текущий и капитальный ремонт имущества, при этом любые произведенные улучшения имущества возмещению собственником не подлежат.

5.16. Учреждение обязано вести бухгалтерский учет, представлять бухгалтерскую отчетность и статистическую отчетность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5.17. Ответственность за сохранность муниципального имущества и использование его по назначению несет директор Учреждения.

5.18. Право оперативного управления на имущество прекращается по основаниям и в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

Имущество ликвидированного Учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество Учреждения, на которое в соответствии с действующим законодательством не может быть обращено взыскание, передается ликвидационной комиссией Учредителю Учреждения.

5.19. Крупная сделка и сделка, в совершении которой имеется заинтересованность, может быть совершена только с предварительного согласия Учредителя.

Крупной сделкой в соответствии с действующим законодательством РФ признается сделка или несколько взаимосвязанных сделок, связанная(ые) с распоряжением денежными средствами, привлечением заемных денежных средств, отчуждением иного имущества (которым в соответствии с законодательством РФ 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.

Директор Учреждения несет перед Учреждением ответственность в размере убытков, причиненных Учреждению в результате совершения крупной сделки с нарушением требований законодательства РФ, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

5.20. Сделка, в совершении которой имеется заинтересованность и которая совершена с нарушением требований законодательства РФ, может быть признана недействительной по иску Учреждения или его Учредителя, если другая сторона сделки не докажет, что она не знала и не могла знать о наличии конфликта интересов в отношении этой сделки или об отсутствии ее одобрения.

Раздел 6.

Финансовая и хозяйственная деятельность Учреждения

6.1. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с муниципальным заданием. Муниципальное задание для Учреждения формируется и утверждается Учредителем.

6.2. Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

6.3. Уменьшение объема субсидии, предоставленной на выполнение муниципального задания, в течение срока его выполнения осуществляется только при соответствующем изменении муниципального задания.

6.4. Финансовое обеспечение оказания муниципальных услуг осуществляется в соответствии с законодательством РФ.

6.5. Нормативные затраты на оказание муниципальных услуг включают в себя затраты на оплату труда педагогических работников с учетом обеспечения уровня средней заработной платы педагогических работников за выполняемую ими учебную (преподавательскую) работу и другую работу, определяемую в соответствии с решениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, органов государственной власти Пермского края, органов местного самоуправления Осинского муниципального района. Расходы на оплату труда педагогических работников Учреждения не могут быть ниже уровня, соответствующего средней заработной плате в Пермском крае.

6.6. 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, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки, с учетом мероприятий, направленных на развитие Учреждения, перечень которых определяется Учредителем.

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

6.7. Финансовое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется в виде субсидий из бюджета Осинского муниципального района и Пермского края. Не использованные в текущем финансовом году остатки средств, предоставленных Учреждению из соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации в соответствии с абзацем первым пункта 1 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, используются в очередном финансовом году в соответствии с планом финансово-хозяйственной деятельности Учреждения для достижения целей, ради которых это учреждение создано.

6.8. Учреждение осуществляет операции с денежными средствами через счета, открытые в соответствии с действующим законодательством.

6.9. Финансовые средства Учреждения, переданные Учредителем, используются в соответствии с Уставом Учреждения и изъятию не подлежат, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

6.10. Платные образовательные услуги представляют собой осуществление образовательной деятельности по заданиям и за счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам об оказании платных образовательных услуг. Доход от оказания платных образовательных услуг используется Учреждением и соответствии с уставными целями.

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

6.11. Характер и порядок оказания платных образовательных услуг определяются локальным нормативным актом Учреждения (Положением об оказании платных образовательных услуг), заявлением родителей (законных представителей), договором, заключаемым между родителями (законными представителями) детей и Учреждением, договорами со специалистами, оказывающими платные образовательные услуги, приказом по Учреждению об организации платных образовательных услуг и санитарно-гигиеническими требованиями.

6.12. Для организации платных образовательных услуг Учреждение:
6.12.1. изучает спрос на платные образовательные услуги и определяет предполагаемый контингент детей;

6.12.2.создает условия для предоставления платных образовательных услуг с учетом требований по охране и безопасности здоровья детей;

6.12.3.заключает договор с заказчиком на оказание платных образовательных услуг, где указываются полная стоимость платных образовательных услуг и порядок их оплаты;

6.12.4.на основании заключенных договоров издает приказ об организации работы по оказанию платных образовательных услуг, предусматривающий: списки работников, занятых оказанием платных образовательных услуг, график их работы, смету затрат на проведение платных образовательных услуг, учебные планы;

6.12.5.заключает договорные отношения со специалистами на выполнение платных образовательных услуг.

6.13.Увеличение стоимости платных образовательных услуг после заключения договора об оказании платных образовательных услуг не допускается, за исключением увеличения стоимости указанных услуг с учетом уровня инфляции, предусмотренного основными характеристиками федерального бюджета на очередной финансовый год и плановый период.

6.14.Учреждение вправе снизить стоимость платных образовательных услуг по договору об оказании платных образовательных услуг с учетом покрытия недостающей стоимости платных образовательных услуг за счет собственных средств Учреждения, в том числе средств, полученных от приносящей доход деятельности, добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц. Основания и порядок снижения стоимости платных образовательных услуг устанавливаются локальным нормативным актом Учреждения и доводятся до сведения родителей (законных представителей) обучающихся.

6.15.Сведения, указанные в договоре об оказании платных образовательных услуг, должны соответствовать информации, размещенной на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет» на дату заключения договора.

6.16.Доходы Учреждения, полученные от приносящей доход деятельности, учитываются на балансе Учреждения и поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения, используются им для достижения целей, ради которых оно создано на основании Положения о привлечении и расходовании средств, полученных от приносящей доход деятельности, если иное не предусмотрено действующим законодательством.

6.17.Учреждение самостоятельно заключает гражданско-правовые договоры с организациями, предприятиями и частными лицами, необходимые для осуществления его финансово-хозяйственной деятельности, в том числе, договоры, направленные на обеспечение условий для выполнения муниципального задания, удовлетворение хозяйственных нужд Учреждения.

Раздел 7.

Внесение изменений в Устав, реорганизация и ликвидация Учреждения

7.1. Устав Учреждения, а также вносимые в него изменения, утверждаются приказом начальника Управления образования Осинского муниципального района и регистрируются в установленном законодательством порядке. Изменения к Уставу становятся действительными с момента их регистрации.

7.2. Реорганизация Учреждения (слияние, присоединение, разделение, выделение) может быть осуществлена по решению Учредителя в порядке, установленном гражданским законодательством и на основании положительного заключения комиссии по оценке последствий такого решения. Порядок создания комиссии по проведению оценки последствий принятия решения о реорганизации Учреждения и подготовки ею заключений, порядок ее проведения, включая критерии оценки, устанавливаются уполномоченным органом государственной власти Пермского края.

7.3. При реорганизации Учреждения лицензия Учреждения переоформляется в порядке, установленном действующим законодательством.

7.4. Учреждение может быть ликвидировано в случаях и порядке, установленных действующим законодательством Российской Федерации, а также по решению суда.

7.5. Решение о ликвидации Учреждения принимается администрацией Осинского муниципального района и утверждается постановлением администрации на основании положительного заключения комиссии по оценке последствий такого решения.

7.6. При ликвидации Учреждения, при прекращении его деятельности в результате реорганизации в форме разделения действие лицензии прекращается со дня внесения в единый государственный реестр юридических лиц записи соответственно о ликвидации юридического лица, о прекращении его деятельности в результате реорганизации.

7.7. При ликвидации Учреждения денежные средства за вычетом платежей по покрытию своих обязательств направляются на цели развития системы образования Осинского муниципального района.

7.8. В случае реорганизации, ликвидации Учреждения Учредитель обеспечивает перевод совершеннолетних обучающихся с их согласия и несовершеннолетних обучающихся, воспитанников с согласия их родителей (законных представителей) в другие муниципальные образовательные учреждения, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующего уровня и направленности. Учреждение гарантирует учет и обеспечивает сохранность документов по личному составу. В случае реорганизации

Учреждение передает документы по личному составу правопреемнику, при отсутствии правопреемника Учреждение передает документы по личному составу на государственное хранение, иные документы сдаются на хранение в архив.

Прошито, пронумеровано, прошнуровано,
скреплено печатью на 23 (двадцать три) листах .

Директор школы Т.В.Треногина

Прошито, пронумеровано, прошнуровано,
скреплено печатью на 23 (двадцать три) листах .

Директор школы Т.В.Треногина

Прошито, пронумеровано, прошнуровано,
скреплено печатью на 23 (двадцать три) листах.
Директор школы документовед В. И. Треногина



Пронумеровано, прошито и скреплено
печатью на 23 листах
Заместитель начальника отдела
Межрайонной ИФНС России
№ 17 по Пермскому краю
И.А. Тышлек

