

Учредительный документ юридического лица
ОГРН 1022202954663 в новой редакции
представлен при внесении в ЕГРЮЛ
записи от 01.02.2023 за ОГРН 2232200040092



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

сведения о сертификате эп

Сертификат: 00C74780714676BB54FCA06AD26FC719B0
Владелец: МЕЖРЕГИОНАЛЬНАЯ ИНСПЕКЦИЯ
ФЕДЕРАЛЬНОЙ НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ ПО
ЦЕНТРАЛИЗОВАННОЙ ОБРАБОТКЕ ДАННЫХ
МЕЖРЕГИОНАЛЬНАЯ ИНСПЕКЦИЯ ФЕДЕРАЛЬНОЙ
НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ ПО ЦЕНТРАЛИЗОВАННОЙ
ОБРАБОТКЕ ДАННЫХ
Действителен: с 15.11.2022 по 08.02.2024



«УТВЕРЖДЕН»
Для
присвоения председателю комитета
по образованию Администрации
муниципального округа Чарышский
район Алтайского края
от «20» 01 2023 г № 34

УСТАВ
Муниципального бюджетного общеобразовательного
учреждения «Краснопартизанская средняя
общеобразовательная школа»
(новая редакция)

с.Красный Партизан
2023г.

ГЛАВА 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Краснопартизанская средняя общеобразовательная школа» (далее – Учреждение) создано на основании Постановления Администрации Чарышского района № 974 от 30.11.2010г.

Постановлением Администрации Чарышского района № 183 от 07.04.2017 года Учреждение реорганизовано в форме присоединения к нему муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад «Гнездышко» без изменения наименования.

Полное наименование Учреждения – Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Краснопартизанская средняя общеобразовательная школа».

Сокращенное наименование Учреждения: МБОУ «Краснопартизанская СОШ».

Организационно-правовая форма: муниципальное бюджетное учреждение.

Тип образовательной организации: общеобразовательная организация.

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

1.3. Учредителем Учреждения и Собственником его имущества является муниципальное образование муниципальный округ Чарышский район Алтайского края.

1.4. Функции и полномочия Учредителя Учреждения от имени муниципального образования муниципальный округ Чарышский район Алтайского края исполняет комитет по образованию Администрации муниципального округа Чарышский район Алтайского края (далее - Учредитель).

1.5. Функции и полномочия Собственника имущества Учреждения от имени муниципального образования муниципальный округ Чарышский район Алтайского края исполняет Администрация муниципального округа Чарышский район Алтайского края.

1.6. Место нахождения (юридический адрес) Учреждения: 658183, Алтайский край, муниципальный округ Чарышский район, с.Красный Партизан, ул.Парковая, 15.

1.7. Учреждение имеет структурные подразделения, находящиеся по адресу:
- структурное подразделение детский сад «Гнездышко», 658183, Алтайский край, муниципальный округ Чарышский район, с.Красный Партизан, ул.Центральная, 39;

- структурное подразделение Центр цифровых и гуманитарных технологий «Точка роста», 658183, Алтайский край, муниципальный округ Чарышский район, с.Красный Партизан, ул.Парковая, 15.

1.8. Структурные подразделения не наделены правами юридического лица, не имеют собственного баланса и действуют на основании устава образовательной

организации и положения о соответствующем структурном подразделении, утвержденного в порядке, установленном уставом образовательной организации.

1.9. Деятельность структурных подразделений регламентируется соответствующими Положениями о структурном подразделении, которые являются локальными нормативными актами образовательной организации, разработанными в соответствии с действующим законодательством РФ, Алтайского края, муниципального образования муниципальный округ Чарышский район Алтайского края, Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным образовательным программам – основным образовательным программам дошкольного образования, дополнительным образовательным программам. Положения о структурных подразделениях и вносимые в них изменения рассматриваются на Педагогическом совете, согласуются Управляющим советом образовательной организации, утверждаются соответствующим приказом руководителя образовательной организации.

1.10. Образовательная организация в структурных подразделениях создает условия для реализации гарантированного гражданам РФ права на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования, а также дополнительного образования. Сроки получения дошкольного образования в образовательной организации устанавливаются Федеральным государственным образовательным стандартом.

Образовательная деятельность осуществляется по следующим фактическим адресам:

- 658183, Алтайский край, муниципальный округ Чарышский район, с.Красный Партизан, ул.Парковая, 15;
- 658183, Алтайский край, муниципальный округ Чарышский район, с.Красный Партизан, ул.Центральная, 39.

ГЛАВА 2. ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЯ

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

Право на образование в Российской Федерации гарантируется независимо от пола, расы, национальности, языка, происхождения, имущественного, социального и должностного положения, места жительства, отношения к религии, убеждений, принадлежности к общественным объединениям, а также других обстоятельств.

2.2. Целями деятельности Учреждения является осуществление образовательной деятельности по образовательным программам следующих уровней общего образования:

- дошкольное образование;
- начальное общее образование;
- основное общее образование;

- среднее общее образование;

2.3. Основными видами деятельности Учреждения является:

-реализация основных общеобразовательных программ дошкольного, начального общего, основного общего образования и среднего общего образования;

-предоставление форм получения образования: очной, очно-заочной, заочной;

-реализация дополнительных общеразвивающих программ следующих направленностей: технической, естественнонаучной, физкультурно-спортивной, художественной, туристско-краеведческой, социально-гуманитарной;

-предоставление психолого-педагогической и социальной помощи обучающимся, испытывающим трудности в освоении основных общеобразовательных программ, своем развитии и социальной адаптации;

-организация досуга и отдыха обучающихся во внеурочное и каникулярное время;

- организация группы продленного дня (при условии внесения в муниципальное задание);

-организация питания в Учреждении;

-сотрудничество с различными организациями по вопросам трудоустройства, организации отдыха, оздоровления и занятости обучающихся, профилактике безнадзорности и беспризорности;

-выявление семей, находящихся в социально-опасном положении, и оказание им содействия в обучении и воспитании детей;

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

-организация научно-методической работы, инновационной деятельности, в том числе организация и проведение методических конференций, семинаров, стажерских практик;

- формирование открытых и общедоступных информационных ресурсов, содержащих достоверную и актуальную информацию о своей деятельности, обеспечение доступа к таким ресурсам посредством размещения их в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте Учреждения в соответствии с перечнем сведений, установленным федеральным законодательством.

В Учреждении созданы условия для ознакомления всех работников, обучающихся и их родителей (законных представителей) с настоящим Уставом и с лицензией на осуществление образовательной деятельности и иными локальными нормативными актами.

Учреждение осуществляет присмотр и уход за детьми в дошкольной группе. Дошкольная группа работает по пятидневной рабочей неделе, в режиме с 8.00 до 18.30 часов. Деятельность дошкольных групп регламентируется соответствующим Положением МБОУ «Краснопартизанская СОШ» о

структурном подразделении детский сад «Гнездышко».

2.4. Учреждение является юридическим лицом, имеет обособленное имущество, самостоятельный баланс, счета в территориальном органе Федерального казначейства по Алтайскому краю, может от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

Учреждение имеет круглую печать с полным наименованием, штамп и бланки со своим наименованием.

2.5. Учреждение вправе осуществлять, в том числе и за счет средств физических и юридических лиц, следующие виды деятельности, не являющиеся основными:

- реализовывать дополнительные общеразвивающие программы;
- реализовывать продукцию, полученную в результате образовательной деятельности;
- оказывать копировально-множительные услуги, тиражирование учебных, учебно-методических, информационно-аналитических и других материалов;
- сдавать в аренду особо ценное движимое и недвижимое имущество в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Учреждение не вправе осуществлять виды деятельности и оказывать платные услуги, не указанные в настоящем Уставе.

2.6. Деятельность Учреждения регламентируется нормативными правовыми актами Российской Федерации, Алтайского края, Администрации муниципального округа Чарышский район Алтайского края, настоящим Уставом и принимаемыми в соответствии с ним иными локальными нормативными актами.

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

Видами локальных нормативных актов, регламентирующих деятельность Учреждения, являются приказы, распоряжения, положения, правила и инструкции, утверждаемые в установленном порядке.

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

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

Разработка и утверждение Программы развития осуществляется по согласованию с Учредителем.

При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся и работников Учреждения, учитывается мнение советов родителей (законных представителей) обучающихся (при их создании в Учреждении), а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, мнение профсоюзного комитета.

Локальные нормативные акты Учреждения, регламентирующие организацию и осуществление образовательной деятельности, принимаются с учетом мнения педагогического совета.

Локальные нормативные акты Учреждения, регламентирующие трудовые отношения, принимаются с учетом мнения общего собрания работников Учреждения.

Локальные нормативные акты Учреждения не могут противоречить законодательству Российской Федерации и настоящему Уставу.

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.

ГЛАВА 3. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ

3.1. Управление Учреждением осуществляется на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

3.2. Непосредственное управление Учреждением осуществляется единоличным исполнительным органом директором, прошедшим соответствующую аттестацию, назначенным Учредителем по трудовому договору.

Должностные обязанности директора Учреждения не могут исполняться по совместительству.

3.3. Права директора:

- без доверенности представлять Учреждение в научных, административных, юридических и других Учреждениях, организациях или органах власти:

- подписывать договоры с физическими и юридическими лицами в пределах своей компетенции;

- подписывать финансовые и имущественные документы в пределах своей компетенции; поощрять и привлекать к дисциплинарной ответственности обучающихся в порядке, установленном законодательством РФ;

- заключать договоры, в том числе трудовые;

- издавать приказы и давать обязательные распоряжения работникам Учреждения;

- налагать на работников Учреждения административные наказания и поощрять за успехи в работе;

давать работникам Учреждения разовые служебные поручения, выходящие за рамки их должностных обязанностей

- присутствовать на любых занятиях, проводимых с обучающимися Учреждения;
- делегировать свои полномочия, выдавать доверенности;
- проходить подготовку и повышать свою квалификацию за счет средств Учредителя и собственных средств Учреждения;
- на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;
- на досрочное назначение страховой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- на другие права в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.4. Директор Учреждения обязан:

- обеспечивать в полном объеме выполнение муниципального задания;
- обеспечивать систематическую работу по повышению качества предоставляемых Учреждением муниципальных и иных услуг;
- обеспечивать составление и выполнение в полном объеме плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения в соответствии с порядком, определенным Учредителем;
- обеспечивать составление отчетов о результатах деятельности и об использовании закрепленного за Учреждением 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 оказанию услуг и выполнению работ;
- обеспечивать сохранность, рациональное использование имущества, закрепленного на праве оперативного управления за Учреждением;
- обеспечивать своевременную выплату заработной платы работникам Учреждения, а также принимать меры по повышению размера заработной платы работникам учреждения;
- обеспечивать раскрытие информации об Учреждении, его деятельности и закрепленном за ним имуществе 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;

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

- не допускать возникновения просроченной кредиторской задолженности Учреждения;

- совершать сделки с муниципальным имуществом с учетом ограничений, предусмотренных законами Российской Федерации, Алтайского края и нормативными правовыми актами муниципального образования Чарышский район;

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

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

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

3.5. Директор несет ответственность:

перед обучающимися, их родителями (законными представителями), государством, обществом и Учредителем за результаты своей деятельности в соответствии с функциональными обязанностями, предусмотренными квалификационными требованиями, трудовым договором и Уставом Учреждения;

- за своевременное направление информации о непригодности имущества, переданного в оперативное управление, для использования его по целевому назначению в уставных целях в адрес Учредителя и (или) Собственника имущества;

- за создание необходимых и безопасных условий для учебы, труда и отдыха обучающихся;

- за жизнь и здоровье обучающихся;

- за надлежащее содержание и эксплуатацию зданий и сооружений, инженерно-технических коммуникаций;

- за организацию и полноту охвата обучающихся горячим питанием и медицинским обслуживанием.

- принимает экстренные меры по предотвращению негативных ситуаций, могущих повлечь причинение вреда здоровью и жизни обучающихся и работников Учреждения. Своевременно информирует комитет по образованию о выявлении таких ситуаций и принимает меры к их устранению;

- выполняет иные обязанности, предусмотренные законодательством РФ;

- предоставляет Учредителю в установленном порядке сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей

Директор Учреждения, его заместители осуществляют внутришкольный контроль в соответствии с Положением, утвержденным приказом.

3.6. Органами коллегиального управления Учреждением являются:

- общее Собрание работников Учреждения;
- педагогический совет;
- совет школы.

3.7. Общее Собрание работников Учреждения является постоянно действующим органом коллегиального управления с бессрочным сроком полномочий.

Участниками общего Собрания работников Учреждения являются все лица, находящиеся на оплачиваемой работе в Учреждении, на основании заключенных с данными лицами трудовыми договорами.

Общее Собрание работников Учреждения собирается по мере необходимости, но не реже 1 раза в год.

Общее Собрание работников Учреждения вправе принимать решения, если в его работе участвует более половины сотрудников. Решение общего Собрания работников Учреждения принимается простым большинством голосов, присутствующих на собрании работников. К исключительной компетенции общего Собрания работников Учреждения относятся:

- утверждение правил внутреннего трудового распорядка Учреждения по представлению директора Учреждения;
- принятие коллективного договора ;
- принятие локальных нормативных актов Учреждения, регламентирующих трудовые отношения с работниками;
- заслушивание администрации Учреждения о выполнении коллективного трудового договора;
- определение численности и срока полномочий Комиссии по трудовым спорам Учреждения, избрание ее членов;
- выдвижение коллективных требований работников Учреждения и избрание полномочных представителей для участия в разрешении коллективного трудового спора;
- избирание представителей работников в совет школы и комиссии Учреждения;
- инициирование внесения изменений в Устав Учреждения;
- обсуждение вопросов состояния трудовой дисциплины в Учреждении, дает рекомендации по ее укреплению;
- содействие созданию оптимальных условий для организации труда и профессионального совершенствования работников.

3.8. Педагогический совет Учреждения является постоянно действующим органом коллегиального управления, осуществляющим общее руководство

образовательной деятельностью с бессрочным сроком полномочий.

Педагогический совет Учреждения созывается директором по мере необходимости, но не реже 4-х раз в год. Внеочередные заседания педагогического совета проводятся по требованию не менее одной трети педагогических работников Учреждения.

Решение педагогического совета Учреждения является правомочным, если на его заседании присутствовало не менее двух третей педагогических работников Учреждения и если за него проголосовало более половины присутствовавших педагогов. Процедура голосования определяется педагогическим советом Учреждения.

Решения педагогического совета утверждаются приказами директора Учреждения.

Педагогический совет может создавать временные комиссии для решения вопросов на разных уровнях образования.

В состав педагогического совета входят: директор, его заместители, все педагогические работники. В необходимых случаях на заседание педагогического совета приглашаются представители родительской общественности и общественных организаций, взаимодействующих с Учреждением по вопросам образования. Лица, приглашенные на заседание педагогического совета пользуются правом совещательного голоса.

Педагогический совет сроком на 1 год избирает председателя, который выполняет функции по организации работы педагогического совета, и ведет заседания, а также секретаря, который выполняет функции по фиксации решений педагогического совета.

К компетенции педагогического совета Учреждения относится:

- реализация государственной политики по вопросам образования;
- совершенствование организации образовательной деятельности Учреждения;
- разработка и согласование основных образовательных и общеобразовательных программ Учреждения;
- разработка и согласование дополнительных общеобразовательных программ Учреждения;
- принятие решений о ведении платной образовательной деятельности по конкретным образовательным программам;
- определение основных направлений развития Учреждения, повышения качества образования и эффективности образовательной деятельности;
- установление форм, периодичности и порядка проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;
- принятие решений о поощрении обучающихся за успехи в учебной, физкультурной, спортивной, общественной, творческой, экспериментальной и инновационной деятельности;
- разработка и согласование локальных нормативных актов, регламентирующих учет индивидуальных 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;

-принятие решений о создании учебных курсов, факультативов, творческих объединений и др.;

-принятие решения об отчислении обучающегося в соответствии с законодательством Российской Федерации;

-принятие решений о переводе обучающихся из класса в класс;

-принятие решений о продолжении обучения обучающихся, не ликвидировавших в установленные сроки академической задолженности с момента ее образования, по усмотрению их родителей (законных представителей): оставление на повторное обучение, перевод на обучение по адаптированным образовательным программам в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии, либо обучение по индивидуальному учебному плану;

-принятие решений о допуске к государственной итоговой аттестации обучающихся, о выдаче аттестатов и приложений к ним выпускникам 9 и 11 классов, документов об обучении;

-осуществление взаимодействия с родителями (законными представителями) обучающихся по вопросам организации образовательной деятельности;

-предоставление рекомендаций совету школы по требованиям к школьной одежде обучающихся Учреждения, регламентирующих организацию и осуществление образовательной деятельности;

-предоставление рекомендаций директору Учреждения по вопросам, связанным с ведением образовательной деятельности Учреждения;

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

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

-поддержка общественных инициатив по совершенствованию обучения и воспитания обучающихся;

-рассмотрение вопросов использования и совершенствования методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения;

-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;

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

-принятие и (или) согласование локальных нормативных актов в пределах

своей компетенции.

3.9. Совет школы (далее Совет), является коллегиальным органом, обеспечивающим демократический, государственно-общественный характер управления Учреждением.

Совет осуществляет свои функции от имени всех участников образовательных отношений.

Совет избирается сроком на один год, в количественном составе не менее 13 человек и состоящий из представителей обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и педагогических работников. Представители обучающихся с правом решающего голоса избираются в Совет открытым голосованием на собрании обучающихся 10-11 классов по одному от каждого класса. Представители родителей (законных представителей) на родительских собраниях (по два от каждого уровня образования). Представители педагогических работников на общем Собрании работников Учреждения (в количестве трех человек). Количество членов Совета из числа родителей (законных представителей) не может быть меньше $\frac{1}{3}$ и больше $\frac{1}{2}$ общего числа членов Совета. Количество членов Совета из числа работников Учреждения не может превышать $\frac{1}{4}$ от общего числа членов Совета, при этом не менее $\frac{2}{3}$ из них должны являться педагогическими работниками Учреждения. Остальные места в Совете занимают: руководитель Учреждения, представитель Учредителя, кооптированные члены.

Совет школы формируется с использованием процедур выборов, кооптации, вхождения по должности.

Директор Учреждения является членом Совета по должности, но не может быть избран его председателем.

Совет школы избирает из своего состава председателя, который руководит работой Совета, проводит его заседания и подписывает решения.

Совет собирается председателем по мере надобности, но не реже двух раз в год. Внеочередные заседания Совета проводятся по требованию одной трети его состава, по решению директора Учреждения или Учредителя.

Представители, избранные в Совет выполняют свои обязанности на общественных началах.

Решение Совета является правомочным, если на его заседании присутствовало не менее двух третей состава Совета и если за него проголосовало не менее двух третей присутствовавших, среди которых были представлены все три категории членов Совета. Процедура голосования определяется советом школы.

Совет имеет право создавать постоянные и (или) временные комиссии. Совет определяет структуру, количество членов в комиссиях, назначает из числа членов Совета их председателя, утверждает задачи, функции, персональный состав и регламент работы комиссий. В комиссии могут входить, с их согласия, любые лица, которых Совет сочтет необходимым привлечь для обеспечения эффективной работы комиссии. Руководитель (председатель) любой комиссии является членом Совета.

В пределах своей компетенции совет школы:

-согласовывает Программу развития Учреждения и отчеты об её исполнении;

-рассматривает ежегодный отчет о результатах самообследования;

-участвует в работе комиссий (групп) по оценке качества и результативности работников Учреждения;

-участвует в оценке качества образования в условиях реализации Учреждением федеральных государственных образовательных стандартов общего образования;

-обеспечивает, по необходимости, участие представителей общественности в процедурах государственной итоговой аттестации в соответствии с законодательством Российской Федерации, в проведении общественных экспертиз (экспертиз соблюдения прав участников образовательных отношений, качества условий организации образовательной деятельности в Учреждении инновационных программ);

-принимает локальные акты в пределах своей компетенции;

-участвует в разработке и принимает правила внутреннего распорядка обучающихся;

-осуществляет контроль соблюдения здоровых и безопасных условий образовательной деятельности;

-содействует привлечению внебюджетных средств для обеспечения образовательной деятельности и развития Учреждения, определяет цели и направления их расходования, осуществляет контроль за целевым использованием привлеченных пожертвований;

-согласовывает расходование средств, полученных Учреждением от уставной, приносящей доходы деятельности и иных внебюджетных источников;

-вносит администрации Учреждения предложения в части:

- материально-технического и информационно - методического обеспечения образовательной деятельности (в пределах финансовых средств Учреждения);
- создания в Учреждении необходимых условий для организации питания, медицинского обслуживания обучающихся;
- мероприятий по охране и укреплению здоровья обучающихся;
- развития воспитательной работы.

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

-Совет правомочен, при наличии оснований, ходатайствовать перед директором Учреждения о расторжении трудового договора с педагогическими работниками и работниками из числа административно-хозяйственного персонала.

3.10.В целях учета мнения участников образовательных отношений по вопросам управления Учреждением и при принятии Учреждением локальных

нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, в Учреждении могут создаваться: по инициативе учащихся Совет учащихся - выборный орган обучающихся, по инициативе родителей (законных представителей) общешкольный родительский комитет – выборный орган родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

Совет учащихся, общешкольный родительский комитет действуют на основании локальных нормативных актов-положений о соответствующем совете, принимаемым в соответствии с настоящим Уставом.

3.11 Органы управления Учреждения, указанные в пункте 3.6. не могут самостоятельно выступать от имени Учреждения.

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

Права, обязанности и ответственность работников Учреждения устанавливаются правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами Учреждения, должностными инструкциями и трудовыми договорами в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

- на заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, установленных трудовым законодательством;
- на предоставление работы, обусловленной трудовым договором;
- на рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренными государственными стандартами;
- на ежегодный оплачиваемый отпуск в соответствии с графиком отпусков и еженедельный отдых;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, количеством и качеством выполняемой работы;
- обязательное социальное страхование;
- на льготы, гарантии и компенсации, предусмотренные коллективным договором Учреждения, Трудовым кодексом Российской Федерации и другими законодательными актами, и локальными нормативными актами;
- представление на рассмотрение администрации Учреждения предложения по улучшению деятельности Учреждения;
- на защиту профессиональной чести и достоинства;
- на обращение в комиссию по урегулированию споров между

участниками образовательных отношений;

- на защиту своих интересов самостоятельно и (или) через представителя, в том числе адвоката, в случае дисциплинарного расследования или служебного расследования, связанного с нарушением работником норм профессиональной этики;
- на конфиденциальность дисциплинарного (служебного) расследования, за исключением случаев, предусмотренных законом;
- другие права в соответствии с должностной инструкцией, законодательством Российской Федерации.

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

3.12.2.Административно-хозяйственные, учебно-вспомогательные и иные работники, осуществляющие вспомогательные функции, обязаны:

- добросовестно и своевременно выполнять свои трудовые обязанности в соответствии с должностной инструкцией;
- соблюдать Устав Учреждения, Правила внутреннего трудового распорядка Учреждения;
- выполнять установленные нормы труда;
- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы;
- выполнять требования охраны труда, противопожарной безопасности, обеспечение охраны жизни и здоровья учащихся в период образовательных отношений;
- принимать меры предосторожности для предупреждения несчастных случаев с учащимися, работниками и другими гражданами, посетившими Учреждение;
- бережно относиться к имуществу Учреждения;
- своевременно и точно исполнять распоряжения директора Учреждения;
- соблюдать права и свободы участников образовательных отношений;
- проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;
- уважать личность ребёнка, его права на выражение мнений и убеждений, поддерживать дисциплину на основе уважения человеческого достоинства методами, исключая физическое и психическое насилие по

отношению к учащимся;

- проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

- другие обязанности в соответствии с должностной инструкцией, законодательством Российской Федерации.

3.12.3. Административно-хозяйственные, учебно-вспомогательные и иные работники, осуществляющие вспомогательные функции, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.13. Социальные гарантии для педагогических работников:

Педагогические работники имеют следующие трудовые права и социальные гарантии:

- 1) право на сокращенную продолжительность рабочего времени;

- 2) право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;

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

- 4) право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере высшего образования, по согласованию с федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере общего образования;

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

- 6) право на предоставление педагогическим работникам, состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, вне очереди жилых помещений по договорам социального найма, право на предоставление жилых помещений специализированного жилищного фонда;

- 7) иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами субъектов Российской Федерации.

ГЛАВА 4. ЭКОНОМИКА УЧРЕЖДЕНИЯ

4.1. Источниками формирования имущества Учреждения являются имущество и денежные средства, переданные Учредителем, поступления от приносящей доход деятельности, безвозмездные поступления в денежной и

имущественной форме, а также иные источники в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.2. В случае ликвидации Учреждения имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по ее обязательствам, передается ликвидационной комиссией Собственнику соответствующего имущества.

4.3. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, в том числе приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением Собственником этого имущества или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных Собственником его имущества, а также недвижимого имущества независимо от того, по каким основаниям оно поступило в оперативное управление Учреждения и за счет каких средств оно приобретено. При этом Собственник имущества не несет субсидиарную ответственность по обязательствам Учреждения.

По обязательствам Учреждения, связанным с причинением вреда гражданам, при недостаточности имущества Учреждения, на которое в соответствии с вышеуказанным абзацем может быть обращено взыскание, субсидиарную ответственность несет Собственник имущества Учреждения.

4.4. Учреждением может быть совершена крупная сделка только с предварительного согласия Учредителя.

Крупная сделка, совершенная с нарушением требований, может быть признана недействительной по иску Учреждения или её Учредителя, если будет доказано, что другая сторона в сделке знала или должна была знать об отсутствии предварительного согласия Учредителя Учреждения.

ГЛАВА 5. ЛИКВИДАЦИЯ, РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ИЗМЕНЕНИЕ ТИПА УЧРЕЖДЕНИЯ

5.1. Реорганизация и изменение типа Учреждения:

5.1.1. Учреждение может быть реорганизовано в случаях и порядке, которые предусмотрены Гражданским кодексом Российской Федерации, федеральными законами и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации и муниципального округа Чарышский район Алтайского края;

5.1.2. Учреждение может быть реорганизовано, если это не повлечет за собой нарушение конституционных прав граждан на бесплатное образование.

5.2. Учреждение может быть создано по предложению Учредителя путем изменения его типа в порядке, устанавливаемом законодательством.

5.3. Ликвидация Учреждения;

5.3.1. Учреждение может быть ликвидировано по основаниям и в порядке, предусмотренными законодательством Российской Федерации;

5.3.2. С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению Учреждением. Ликвидационная комиссия составляет промежуточный и окончательный ликвидационный баланс и представляет их на утверждение Учредителю;

5.3.3. Требования кредиторов ликвидируемого Учреждения удовлетворяются за счет имущества, на которое в соответствии с федеральным законом может быть обращено взыскание;

5.3.4. Имущество Учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам Учреждения, передается ликвидационной комиссией Собственнику имущества.

Направление дальнейшего использования имущества осуществляется Собственником имущества по предложению Учредителя;

5.3.5. Ликвидация Учреждения считается завершенной, а Учреждение прекратившим свою деятельность с момента исключения его из Единого государственного реестра юридических лиц;

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

ГЛАВА 6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

6.1. Изменения в Устав Учреждения вносятся в порядке, установленном постановлением Администрации Чарышского района.

6.2. Изменения в Устав вступают в силу после их государственной регистрации в порядке, установленном законодательством РФ.