

УТВЕРЖДЁН

Распоряжением Заместителя Главы

Администрации

городского округа Саранск

от «07» декабря 2015 года № 2456/12

/О.П.Голованов/



УСТАВ

муниципального общеобразовательного учреждения

«Горайновская основная общеобразовательная школа»

городского округа Саранск Республики Мордовия

1. Общие положения.

1.1. Муниципальное общеобразовательное учреждение городского округа Саранск «Горайновская основная общеобразовательная школа» (далее - Учреждение) создано в соответствии с постановлением Президиума Саранского райисполкома МАССР от 21 июля 1936 года (протокол заседания Президиума от 26 июля 1936 г. №64) и зарегистрировано постановлением Главы Администрации г.Саранска от 22 декабря 1994 г. №1846 с наименованием муниципальное образовательное учреждение среднего (полного) общего образования «Школа Горайновская» (ОГРН 1021301117420).

Постановлением Совета Министров МАССР №206 от 14.08.1989 года Горайновская восьмилетняя школа переименована в Горайновскую среднюю общеобразовательную школу.

Постановлением Главы Администрации городского округа Саранск от 29.07.08 г. № 1138 Горайновская средняя общеобразовательная школа переименована в муниципальное общеобразовательное учреждение «Горайновская основная общеобразовательная школа».

1.2. Полное наименование Учреждения: муниципальное общеобразовательное учреждение «Горайновская основная общеобразовательная школа».

Сокращенное наименование: МОУ «Горайновская основная общеобразовательная школа».

1.3. Место нахождения Учреждения: Российская Федерация, Республика Мордовия, городской округ Саранск, с. Горайновка, ул. П.Орлова, д. 5Г.

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

1.5. По типу реализуемых основных образовательных программ Учреждение является общеобразовательной организацией.

1.6. Организационно-правовая форма Учреждения: муниципальное бюджетное учреждение.

1.7. Учредителем и собственником имущества Учреждения является муниципальное образование городской округ Саранск.

Функции и полномочия учредителя Учреждения в соответствии с федеральными законами, законами Республики Мордовия, нормативными правовыми актами городского округа Саранск осуществляет Администрация городского округа Саранск, в том числе в лице Департамента по социальной политике Администрации городского округа Саранск (далее - Учредитель).

1.8. Учреждение является юридическим лицом, имеет обособленное имущество, самостоятельный баланс, лицевые счета в финансовом органе городского округа Саранск, штампы и бланки, печать с полным наименованием на русском языке: муниципальное общеобразовательное учреждение «Горайновская основная общеобразовательная школа». Учреждение приобретает права юридического лица с момента государственной регистрации. Учреждение от своего имени приобретает и осуществляет имущественные и неимущественные права, несет обязанности, выступает истцом и ответчиком в соответствии с действующим законодательством.

1.9. Муниципальное задание для Учреждения в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом основными видами деятельности формирует и утверждает Учредитель. Учреждение не вправе отказываться от его выполнения.

1.10. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 12.01.1996 г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», другими федеральными законами и нормативными правовыми актами РФ, законами и иными правовыми актами Республики Мордовия, правовыми актами органов местного самоуправления городского округа Саранск, а также настоящим Уставом.

1.11. Учреждение проходит лицензирование и государственную аккредитацию в порядке, установленном федеральным законодательством.

1.12. В Учреждении не допускается создание и деятельность политических партий, религиозных организаций (объединений). Принуждение обучающихся, воспитанников к вступлению в общественные объединения, в т. ч. в политические партии, а также принудительное привлечение их к деятельности этих объединений, участию в агитационных кампаниях и политических акциях не допускается.

1.13. Учреждение размещает на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" информацию в соответствии с перечнем сведений, установленных федеральным законодательством, и обеспечивает ее обновление.

1.14. Учреждение вправе с согласия Учредителя открывать различные структурные подразделения, обеспечивающие осуществление образовательной деятельности с учетом уровня и направленности реализуемых образовательных программ, форм обучения и режима пребывания обучающихся.

Структурные подразделения образовательной организации не являются юридическими лицами и действуют на основании Устава Учреждения и положения о соответствующем структурном подразделении, утвержденного Директором Учреждения.

2. Предмет, цели и виды деятельности Учреждения.

2.1. Предметом деятельности Учреждения являются общественные отношения, возникающие в сфере образования в связи с реализацией права на образование, обеспечением государственных гарантий прав и свобод человека в сфере образования и созданием условий для реализации права на образование.

2.2. Учреждение осуществляет обучение и воспитание в интересах личности, общества, государства, обеспечивает охрану здоровья и создаёт благоприятные условия для разностороннего развития личности, в т.ч. возможности удовлетворения потребности обучающегося в самообразовании и получении дополнительного образования.

2.3. Обучение и воспитание в Учреждении, осуществляющем образовательную деятельность, в соответствии с п.6 п.1 ст.3 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» носит светский характер.

2.4. Основной целью деятельности Учреждения является реализация прав граждан на получение общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего образования по основным образовательным программам.

«Иными целями деятельности Учреждения осуществление образовательной деятельности по образовательным программам дошкольного образования, дополнительным общеобразовательным программам, программам профессионального обучения, реализация которых не является основной целью деятельности Учреждения.».

2.5. Для достижения указанных целей Учреждение в качестве вида деятельности осуществляет образовательную деятельность.

2.6. Учреждение вправе оказывать платные образовательные услуги.

2.7. Виды деятельности, требующие в соответствии с законодательством РФ лицензирования, могут осуществляться Учреждением после получения соответствующей лицензии.

3. Образовательная деятельность.

3.1. Учреждение реализует следующие виды образовательных программ:

- основные общеобразовательные программы, включающие:
 - начальное общее образование;
 - основное общее образование;
- дополнительные общеобразовательные программы

-дополнительное общеразвивающее образование.

3.2.Дополнительные общеразвивающие программы реализуются как для детей, так и для взрослых. Содержание дополнительных общеразвивающих программ и сроки обучения по ним определяются образовательной программой, разработанной и утверждённой Учреждением.

3.3. Учреждение осуществляет образовательный процесс в соответствии с уровнем основных общеобразовательных программ:

-начальное общее образование (нормативный срок освоения 4 года);

-основное общее образование (нормативный срок освоения 5 лет).

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

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

Организация образовательной деятельности по образовательным программам начального общего, основного общего образования может быть основана на дифференциации содержания с учетом образовательных потребностей и интересов обучающихся, обеспечивающих углубленное изучение отдельных учебных предметов, предметных областей соответствующей образовательной программы (профильное обучение).

Начальное общее образование, основное общее образование являются обязательными уровнями образования. Обучающиеся, не освоившие основной образовательной программы начального общего и (или) основного общего образования, не допускаются к обучению на следующих уровнях общего образования.

3.5. Учреждение вправе осуществлять образовательную деятельность за счёт средств физических и (или) юридических лиц по договорам об оказании платных образовательных услуг. Платные образовательные услуги представляют собой осуществление образовательной деятельности по заданиям и за счёт средств физических и (или) юридических лиц по договорам об оказании платных образовательных услуг. Доход об оказании платных образовательных услуг используется Учреждением в соответствии с уставными целями.

Учреждение вправе осуществлять следующие платные дополнительные услуги, не предусмотренные муниципальным заданием:

- реализация образовательных программ за пределами основных образовательных программ, определяющих статус Учреждения, при условии, что данные программы не финансируются из бюджета;

- обучение детей дошкольного возраста пяти и шести лет, посещающих Учреждение, реализующее основную общеобразовательную программу дошкольного образования;

- реализация общеобразовательных программ английского языка в обучении детей дошкольного возраста;

- кружки, секции, где реализуются общеобразовательные (дополнительные) программы, при условии, что данные программы не финансируются из бюджета;

- занятия по углублённому изучению предметов за рамками учебного плана и реализуемых основных и дополнительных общеобразовательных программ.

К организационным платным услугам относятся улучшение условий и организаций:

- питания учащихся;

- репетиторские услуги для учащихся, не обучающихся в данном Учреждении;

-полиграфические услуги;

-работы по запросам родителей (законных представителей) групп продлённого дня;

- кружки, секции, где реализуются общеобразовательные (дополнительные) программы

К оздоровительным услугам относятся занятия и мероприятия, обеспечивающие укрепление здоровья:

- 1) лечебная физкультура;
- 2) гимнастика, аэробика, ритмика, баскетбол, лыжи и др.;
- 3) спортивно-оздоровительные услуги населению, предприятиям, учреждениям и организациям по видам спорта;
- 4) организация и проведение соревнований (мероприятий) сторонним организациям на договорной основе.

4. Организация деятельности и управление Учреждением.

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

4.2. К компетенции Учредителя относятся:

- создание Учреждения (в т. ч. путем изменения типа существующего муниципального учреждения), его реорганизация и ликвидация;
- утверждение Устава Учреждения, а также вносимых в него изменений;
- назначение Директора Учреждения и прекращение его полномочий, а также заключение и прекращение трудового договора с ним.
- формирование и утверждение муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) юридическим и физическим лицам (далее – муниципальное задание) в соответствии с предусмотренными уставом Учреждения основными видами деятельности;
- предварительное согласование по распоряжению недвижимым имуществом Учреждения, в т. ч. передаче его в аренду;
- закрепление муниципального имущества за Учреждением на праве оперативного управления, а также изъятие такого имущества;
- установление порядка определения платы для физических и юридических лиц за услуги (работы), относящиеся к основным видам деятельности Учреждения, оказываемые им сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания;
- согласование в случаях, предусмотренных федеральными законами, передачи некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением Учредителем или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, и недвижимого имущества;
- финансовое обеспечение выполнения муниципального задания;
- определение порядка составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- осуществление контроля за деятельностью Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- определение порядка составления и утверждения отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества;
- контроль финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- согласование штатного расписания Учреждения;
- финансовое обеспечение Учреждения;
- издание нормативных документов в пределах своей компетенции;
- осуществление иных полномочий, установленных действующим законодательством.

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

Директор Учреждения назначается и освобождается от занимаемой должности Учредителем.

4.3.1. Директор осуществляет руководство деятельностью Учреждения в соответствии с законодательством РФ и настоящим Уставом, несет ответственность за деятельность Учреждения. Директор имеет право передать часть своих полномочий заместителям, а также руководителям обособленных структурных подразделений, в т. ч. временно на период своего отсутствия.

4.3.2. Директор Учреждения без доверенности действует от имени Учреждения, в т. ч.:

- заключает гражданско-правовые и трудовые договоры от имени Учреждения, утверждает штатное расписание Учреждения, должностные инструкции работников и положения о структурных подразделениях;
- утверждает план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, его годовую и бухгалтерскую отчетность;
- принимает локальные нормативные акты, регламентирующие деятельность Учреждения по вопросам, отнесенным к его компетенции настоящим Уставом, в порядке, установленном настоящим Уставом;
- обеспечивает открытие лицевых счетов в финансовых органах городского округа Саранск;
- обеспечивает своевременную уплату налогов и сборов в порядке и размерах, определяемых налоговым законодательством РФ, представляет в установленном порядке статистические, бухгалтерские и иные отчеты;
- выдает доверенности на право представительства от имени Учреждения;
- издает приказы и распоряжения, дает поручения и указания, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения;
- контролирует работу и обеспечивает эффективное взаимодействие структурных подразделений Учреждения.

4.3.3. К компетенции Директора относятся:

- планирование и организация работы Учреждения в целом и образовательного процесса в частности, осуществление контроля за ходом и результатами образовательного процесса, обеспечение качества и эффективности работы Учреждения;
- организация работы по исполнению решений коллегиальных органов управления Учреждения;
- организация работы по подготовке Учреждения к лицензированию и государственной аккредитации, а также по проведению выборов в коллегиальные органы управления Учреждения;
- приём на работу и увольнение педагогических и иных работников Учреждения;
- установка заработной платы работников Учреждения, в т. ч. оклады, надбавки и доплаты к окладам, компенсационные и стимулирующие выплаты в соответствии с Положением об оплате труда работников Учреждения, законами и иными нормативными правовыми актами;
- утверждение графика работы и педагогической нагрузки работников;
- издание приказов о зачислении в Учреждение (его обособленные структурные подразделения), о переводе обучающихся в другой класс (на следующий год обучения);
- организация обеспечения охраны жизни и здоровья обучающихся и работников;
- организация осуществления мер социальной поддержки обучающихся Учреждения, защиты прав обучающихся;
- обеспечение учета, сохранности и пополнения учебно-материальной базы, учета и хранения документации;
- организация делопроизводства;
- установка порядка защиты персональных данных и обеспечение его соблюдения;
- назначение ответственных лиц за соблюдение требований охраны труда, техники безопасности и пожарной безопасности в помещениях Учреждения;
- проведение занятий, совещаний, инструктажей, иных действий со всеми работниками Учреждения по вопросам деятельности Учреждения;
- распределение обязанностей между работниками Учреждения;
- привлечение к дисциплинарной и иной ответственности обучающихся и работников Учреждения;

– применение мер поощрения к работникам Учреждения в соответствии с трудовым законодательством, а так же в установленном порядке представление работников к поощрениям и награждению.

4.3.4. Директор Учреждения обязан:

- проходить обязательную аттестацию, порядок и сроки проведения которой устанавливаются Учредителем;
- обеспечивать выполнение муниципального задания Учредителя;
- обеспечивать постоянную работу над повышением качества предоставляемых Учреждению муниципальных услуг, выполнением работ;
- обеспечивать составление, утверждение и выполнение плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- обеспечивать безопасные условия труда работникам Учреждения; – обеспечивать составление и утверждение отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним на праве оперативного управления имущества;
- обеспечивать целевое использование бюджетных средств, предоставляемых Учреждению из бюджета городского округа Саранск, и соблюдение Учреждением финансовой дисциплины;
- обеспечивать сохранность, рациональное и эффективное использование имущества, закрепленного на праве оперативного управления за Учреждением;
- обеспечивать согласование с Учредителем создания и ликвидации филиалов Учреждения;
- обеспечивать согласование распоряжения недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за Учреждением Учредителем, приобретенным за счет средств, выделенных Учредителем на приобретение такого имущества;
- обеспечивать соблюдение правил внутреннего трудового распорядка и трудовой дисциплины работниками Учреждения;
- организовывать в установленном порядке аттестацию работников Учреждения на соответствие занимаемым должностям;
- создать режим соблюдения норм и правил техники безопасности, пожарной безопасности, санитарно-эпидемиологических правил и нормативов, обеспечивающих охрану жизни и здоровья обучающихся и работников Учреждения;
- запрещать проведение образовательного процесса при наличии опасных условий для здоровья обучающихся и работников;
- организовывать подготовку Учреждения к новому учебному году, подписывать акт приемки Учреждения;
- обеспечивать исполнение правовых актов, предписаний государственных органов, осуществляющих управление в сфере образования, государственных контрольных и надзорных органов, решений комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- принимать совместные с медицинскими работниками меры по улучшению медицинского обслуживания и оздоровительной работы;
- обеспечивать проведение периодических бесплатных медицинских обследований работников Учреждения;
- принимать меры по улучшению питания, ассортимента продуктов, созданию условий для качественного приготовления пищи в Учреждении;
- выполнять иные обязанности, установленные законами и иными нормативными правовыми актами Республики Мордовия, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления городского округа Саранск, а также Уставом Учреждения и решениями Учредителя, принятыми в рамках его компетенции.

4.4. В Учреждении формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся Общее собрание работников Учреждения, Управляющий совет, Педагогический совет, Попечительский совет, Родительский комитет.

4.5. В целях учета мнения обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и педагогических работников по вопросам управления

Учреждения и при принятии Учреждением локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и педагогических работников в Учреждении создаются и действуют:

- советы обучающихся;
- советы родителей (законных представителей) обучающихся;
- профессиональные союзы работников.

4.6. Общее собрание работников Учреждения является коллегиальным органом управления, в компетенцию которого входит принятие решений по следующим вопросам:

- внесение предложений в план развития Учреждения, в т. ч. о направлениях образовательной деятельности и иных видах деятельности Учреждения;
- внесение предложений об изменении и дополнении Устава Учреждения;
- внесение предложений, обсуждение правил внутреннего распорядка Учреждения, Положения об оплате труда работников, правил внутреннего распорядка обучающихся и иных локальных нормативных актов;
- принятие решения о необходимости заключения коллективного договора;
- избрание представителей работников в комиссию по трудовым спорам;
- поручение представления интересов работников профсоюзной организации либо иному представителю;
- создание необходимых условий, обеспечивающих безопасность обучения, воспитания обучающихся;
- создание условий, необходимых для охраны и укрепление здоровья, организации питания обучающихся и работников Учреждения;
- принятие положения об Управляющем совете Учреждения;
- заслушивание ежегодного отчета Управляющего совета Учреждения о проделанной работе;
- принятие решения о прекращении деятельности Управляющего совета и формирование нового состава;
- ходатайство о награждении работников Учреждения.

Решения общего собрания Учреждения, принятые в пределах его компетенции являются обязательными для исполнения всеми работниками Учреждения.

Члены общего собрания имеют право:

- вносить предложения по корректировке плана мероприятий Учреждения, по его усовершенствованию, по развитию материальной базы;
- участвовать в организации и проведении различных мероприятий Учреждения;
- совместно с Директором Учреждения готовить информационные и аналитические материалы о деятельности Учреждения.

В заседании Общего собрания работников Учреждения принимают участие все работники Учреждения. Общее собрание работников Учреждения собирается по мере необходимости, но не реже одного раза в год.

Общее собрание считается правомочным, если на нём присутствуют не менее двух третей списочного состава работников Учреждения. Решение Общего собрания принимается открытым голосованием большинства работников Учреждения, присутствующих на собрании.

Для проведения Общего собрания и протокола заседаний Общего собрания из его членов избираются председатель и секретарь.

Решение считается принятым, если за него проголосовало большинство присутствующих на Общем собрании членов работников Учреждения. Решения общего собрания принимаются открытым голосованием.

Решения Общего собрания, утверждённые приказом Директора Учреждения, являются обязательными для исполнения.

Протоколы заседаний Общего собрания записываются секретарём в Книге протоколов заседаний Общего собрания. Каждый протокол подписывается председателем Общего собрания

и секретарём. Книга протоколов заседаний Общего собрания входит в номенклатуру дел Учреждения и хранится в делах директора Учреждения.

4.7. Управляющий совет Учреждения (далее – Совет) – коллегиальный орган, наделенный полномочиями по осуществлению управленческих функций в соответствии с настоящим Уставом.

-Совет формируется в соответствии с положением об Управляющем совете.

Избираемыми членами Совета являются:

- представители родителей (законных представителей) обучающихся в количестве не менее трех человек (общее количество избранных в состав Совета представителей родителей должно быть не менее одной трети и не более одной второй от общего числа избираемых членов Совета);
- представители обучающихся 8-9 классов в количестве по одному представителю от каждого класса;
- представители работников Учреждения в количестве не менее двух человек и не более одной четвертой от общего числа членов Совета.

Директор Учреждения входит в состав Совета по должности как представитель администрации Учреждения.

В состав Совета может быть делегирован представитель Учредителя.

Совет работает на общественных началах.

4.7.1. Выборы в Совет назначаются Директором Учреждения в соответствии с положением об Управляющем совете. Участие в выборах является свободным и добровольным. Выборы проводятся каждый год.

Организацию выборов в Совет обеспечивает администрация Учреждения во главе с Директором.

Члены Совета избираются простым большинством голосов соответственно на совете родителей (законных представителей) обучающихся, совете обучающихся, общем собрании работников Учреждения. Выборы считаются состоявшимися независимо от числа принявших участие в голосовании, при условии надлежащего извещения о дате и времени выборов всех лиц, имеющих право голоса.

4.7.2. Директор Учреждения в трехдневный срок после получения протоколов собраний формирует список избранных членов Совета, издает приказ, которым объявляет этот список, назначает дату первого заседания Совета, о чем извещает избранных членов Совета.

На первом заседании Совета избирается его председатель из числа избранных собраниями членов Совета.

Совет в составе избранных на собраниях членов имеет право кооптировать (избрать дополнительно) в свой состав до четырех членов из числа лиц, заинтересованных в деятельности Учреждения.

Учредитель имеет право предлагать кандидатуры для кооптации в состав Совета, которые подлежат первоочередному рассмотрению.

4.7.3. Член Совета выводится из его состава по решению Совета в следующих случаях:

- по его желанию, выраженному в письменной форме;
- прекращения трудовых отношений работника, являющегося членом Совета, с Учреждением; из числа родителей (законных представителей) – в связи с прекращением образовательных отношений между Учредителем и их ребенком; из числа обучающихся – в связи с прекращением образовательных отношений с Учреждением;
- если член Совета не принимает участия в работе Совета (не посещает два и более заседания Совета подряд без уважительных причин);
- совершения противоправных действий или аморального проступка, несовместимых с членством в Совете.

Проведение дополнительных выборов в Совет в связи с выводом из его состава избираемого члена Совета организует Директор Учреждения в срок – один месяц - до следующего после вывода из состава Совета его члена заседания Совета.

Управляющий Совет вправе созвать внеочередное заседание. Заседание также проводится по требованию не менее одной трети от общего числа членов Совета, оформленному в письменной форме.

4.7.4. Решения Совета правомочны, если на заседании Совета присутствовало не менее половины его членов. Решения Совета принимаются простым (абсолютным) большинством голосов присутствующих членов Совета. При равенстве голосов голос председателя Совета является решающим. Председатель Управляющего совета избирается тайным или открытым голосованием из числа членов совета простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов Совета. Решения Совета, принятые в рамках его компетенции, являются обязательными для Директора Учреждения, работников, обучающихся и их родителей (законных представителей).

4.7.5. К полномочиям Совета относятся:

- утверждение плана развития Учреждения;
- согласование режимов работы Учреждения и его обособленных структурных подразделений;
- определение начала и окончания учебного года, времени начала и окончания занятий, каникулярного времени;
- принятие решения о единой форме одежды обучающихся;-определение направления расходования внебюджетных средств и содействие их привлечению для обеспечения деятельности и развития Учреждения;
- внесение предложений по составлению плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- представление интересов Учреждения в рамках своих полномочий в государственных, муниципальных, общественных и иных организациях;
- согласование распределения выплат и доплат работникам Учреждения из стимулирующего фонда;
- согласование Правил внутреннего распорядка, Положения об оплате труда работников, Правил внутреннего распорядка обучающихся, расписания занятий и иных локальных нормативных актов в соответствии с установленной компетенцией;
- заслушивание отчета Директора Учреждения и отдельных работников;
- осуществление контроля за соблюдением условий обучения, воспитания и труда в Учреждении;

4.8. Педагогический совет Учреждения является постоянно действующим коллегиальным органом управления, который создается для рассмотрения основных вопросов образовательного процесса.

Членами Педагогического совета являются все педагогические работники (в том числе обособленных структурных подразделений), а также иные работники Учреждения, чья деятельность связана с содержанием и организацией образовательного процесса. Председателем Педагогического совета является Директор Учреждения.

Решения Педагогического совета по вопросам, входящим в его компетенцию, правомочны, если на заседании присутствовало не менее половины его членов. Решения принимаются простым большинством голосов. При равенстве голосов голос Председателя Педагогического совета является решающим.

Педагогический совет в полном составе собирается не реже четырех раз в год. Для рассмотрения текущих вопросов созываются малые педагогические советы, формируемые в структурных подразделениях Учреждения из числа педагогических работников, работающих в этих подразделениях.

4.8.1. Компетенция Педагогического совета:

- обсуждает и проводит выбор учебных планов, программ, учебников, форм, методов образовательного процесса и способов их реализации;
- организует работу по повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческой инициативы, распространению передового педагогического опыта;
- согласовывает Положение об аттестации педагогических работников;

- определяет направления опытно-экспериментальной работы, взаимодействия Учреждения с научными организациями;
- принимает решение о применении систем оценок текущей успеваемости обучающихся по отдельным предметам (дисциплинам), в т. ч. разделам программ (модулям);
- принимает решение о проведении промежуточной аттестации в данном учебном году, определяет конкретные формы, порядок и сроки ее проведения;
- принимает решение о переводе обучающихся в следующий класс по результатам промежуточной аттестации, об отчислении обучающегося на основе представления Директора Учреждения;
- обсуждает и принимает решение об одобрении локальных нормативных актов.

4.9. В Учреждении создается Попечительский совет в целях дополнительного привлечения внебюджетных финансовых средств для обеспечения деятельности Учреждения. Попечительский совет является постоянно действующим органом.

Члены Попечительского совета избираются Управляющим советом. В состав Попечительского совета могут входить участники образовательного процесса, заинтересованные в совершенствовании деятельности и развитии Учреждения в количестве 7 человек.

Осуществление членами Попечительского совета своих функций производится на безвозмездной основе.

Попечительский совет действует на основании Положения о Попечительском совете, которое принимает Управляющий совет, утверждает Директор.

4.9.1. Попечительский совет содействует:

- привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития Учреждения;
- организации и улучшению условий труда педагогических и других работников Учреждения;
- организации конкурсов, соревнований, оздоровительных и других массовых внешкольных мероприятий Учреждения;
- контролю организации питания в Учреждении по согласованию с администрацией Учреждения;
- совершенствованию материально-технической базы Учреждения, благоустройству его помещения и территории;
- рассматривает другие вопросы, входящие в его компетенцию.

4.10. В целях содействия Учреждению в осуществлении воспитания и обучения детей в Учреждении, обеспечения взаимодействия Учреждения с родителями (законными представителями) обучающихся, создаются Родительские комитеты классов, групп и Родительский комитет Учреждения.

4.10.1. Родительский комитет группы, класса избирается Собранием родителей группы, класса в количестве 2–4 человек. Собранием родителей класса, группы избирается 1 представитель в Родительский комитет Учреждения. Родительские комитеты имеют председателей, избираемых членами комитета из их числа.

Состав Родительских комитетов утверждается сроком на один год приказом Директора Учреждения. Одни и те же лица могут входить в состав Родительских комитетов более одного срока подряд. В составе Родительского комитета могут образовываться структурные подразделения в целях оптимального распределения функций и повышения эффективности их деятельности.

4.10.2. Для обсуждения и решения наиболее важных вопросов Родительский комитет Учреждения созывает Родительское собрание Учреждения. Родительские комитеты класса, группы созывают соответственно собрания родителей класса, группы.

4.10.3. Собрания родителей проводятся с участием классного руководителя, допускается участие иных педагогических работников. Собрания родителей проводятся с участием классного руководителя, иных педагогических работников. На собрания родителей могут быть приглашены работники из числа административно-хозяйственного персонала Учреждения. Родительское собрание Учреждения проводится с участием Директора Учреждения.

Родительские комитеты ведут протоколы своих заседаний и родительских собраний, которые хранятся в делах Учреждения.

4.10.4. Родительские комитеты отчитываются о своей работе соответственно перед Родительским собранием Учреждения, класса, группы.

4.10.5. К полномочиям родительских комитетов относится принятие рекомендательных решений по всем вопросам организации деятельности Учреждения.

Родительские комитеты действуют на основании положения о родительских комитетах, принимаемым Управляющим советом и утверждённым Директором Учреждения.

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

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

Правовой статус (права, обязанности и ответственность) вспомогательного (инженерно-технического, административно-хозяйственного, производственного, учебно-вспомогательного, медицинского) персонала закреплён в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Трудовым кодексом Российской Федерации в Правилах внутреннего трудового распорядка, должностных инструкциях и в трудовых договорах с работниками.

5. Имущество и финансовое обеспечение деятельности Учреждения.

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

5.2. Привлечение Учреждением дополнительных средств не влечет за собой снижение нормативов и (или) абсолютных размеров финансового обеспечения его деятельности за счет средств Учредителя.

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

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

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

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

5.6. Учреждение в отношении имущества, закреплённого за ним на праве оперативного управления, владеет, пользуется этим имуществом в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности, назначением этого имущества и, если иное не установлено законом, распоряжается этим имуществом с согласия собственника этого имущества. Учреждение без согласия собственника не вправе распоряжаться недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закреплённым за ним собственником или приобретённым Учреждением за счёт средств, выделенных ему собственником на приобретение такого

имущества. Остальным имуществом, находящимся у него на праве оперативного управления, Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не установлено законом.

5.7. Учреждение отвечает по своим обстоятельствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, как закреплённым за Учреждением собственником имущества, так и приобретённым за счёт доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закреплённого за Учреждением, собственником этого имущества или приобретённого Учреждением за счёт выделенных собственником имущества Учреждению средств, а также недвижимого имущества. Собственник имущества Учреждение не несёт ответственности по обязательствам учреждения.

5.8. Учреждение вправе сдавать в аренду с согласия учредителя недвижимое имущество и особо ценное движимое имущество, закреплённое за Учреждением учредителем или приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение такого имущества. Финансовое обеспечение содержания сданного в аренду имущества Учредителем не осуществляется.

5.9. Крупная сделка может быть совершена Учреждением, только с предварительного согласия Учредителя Учреждения в порядке, установленном нормативными правовыми актами органа местного самоуправления.

6. Реорганизация, изменение типа и ликвидация Учреждения.

Хранение документов

6.1. Учреждение может быть организовано или ликвидировано в порядке, установленном гражданским законодательством, с учётом особенностей, предусмотренных законодательством об образовании.

6.2. Изменение типа Учреждения осуществляется в порядке, установленном федеральными законами, по решению Учредителя.

6.3. В случае принятия решения о ликвидации Учреждения создается ликвидационная комиссия. 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 в казну городского округа Саранск.

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

При реорганизации Учреждения документы передаются в соответствии с установленными правилами организации – правопреемнику. При ликвидации Учреждения документы передаются в архив городского округа Саранск.

7. Локальные акты, регламентирующие деятельность Учреждения.

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

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

обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся.

7.3. Учреждение принимает следующие виды локальных нормативных актов: приказы нормативного характера, положения, правила, инструкции, регламенты и т.п.

Указанный перечень видов локальных нормативных актов не является исчерпывающим, в зависимости от конкретных условий деятельности Учреждения им могут приниматься иные локальные нормативные акты.

7.4. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся и работников Учреждения, учитывается мнение советов обучающихся, советов родителей, представительных органов обучающихся, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительных органов работников.

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

7.6. После утверждения локальные нормативные акты подлежат размещению на официальном сайте Учреждения.

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

7.8. Локальные акты не могут противоречить настоящему Уставу и действующему законодательству Российской Федерации.

8. Порядок внесения изменений, дополнений в Устав Учреждения.

8.1. Изменения и дополнения в настоящий Устав вносятся в порядке, установленном федеральным законодательством для бюджетных учреждений, утверждаются Учредителем и подлежат регистрации в государственных органах регистрации юридических лиц.

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

8.3. Настоящий Устав вступает в силу с момента его государственной регистрации.

Протипуросано, протипуросовано

19 (протипуросовано) и.

19.07.15. Подпись *Кеуц*

