

Учредительный документ юридического лица
ОГРН 1025501718538 в новой редакции
представлен при внесении в ЕГРЮЛ
записи от 14.04.2022 за ГРН 2225500147629



**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

сведения о сертификате эл

Сертификат: 7CF4AF00E8ADEBA44EB52679FB602CDE
Владелец: МИ ФНС России по ЦОД
МИ ФНС России по ЦОД
Действителен: с 22.11.2021 по 22.11.2022

УТВЕРЖДЕН

**приказом Комитета по образованию
Администрации Марьяновского
муниципального района
от 06 апреля 2022 года № 99**

УСТАВ

**Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
Марьяновского муниципального района
«Уютнинская основная общеобразовательная школа»**

**Омская область
Марьяновский район
д. Уютное
2022 год**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Марьяновского муниципального района "Уютнинская основная общеобразовательная школа" (далее - Учреждение) создано путем изменения типа в соответствии с приказом Комитета по образованию администрации Марьяновского муниципального района Омской области от 19 декабря 2014 г. № 293 «Об изменении типа муниципальных образовательных учреждений».

1.2. Полное наименование Учреждения – Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Марьяновского муниципального района "Уютнинская основная общеобразовательная школа".

Сокращенное наименование Учреждения: МБОУ "Уютнинская ООШ".

1.3. Учредителем и собственником Учреждения является Марьяновский муниципальный район Омской области.

Функции и полномочия учредителя Учреждения в соответствии с Постановлением Главы Марьяновского муниципального района Омской области № 209 от 19.04.2011 г. осуществляет Комитет по образованию Администрации Марьяновского муниципального района Омской области (далее – Учредитель).

Место нахождения Учредителя: 646040, Омская область, Марьяновский район, рабочий поселок Марьяновка, ул. Ленина, д. 17.

Место нахождения Учреждения: 646062, Омская область, Марьяновский район, д. Уютное, ул. Школьная, 10

1.4. Статус Учреждения:

Организационно-правовая форма и тип Учреждения: бюджетное учреждение.

Тип образовательной организации - общеобразовательная организация.

Учреждение не имеет филиалов и структурных подразделений.

Учреждение является некоммерческой организацией, не имеющей извлечение прибыли в качестве основной цели своей деятельности.

1.5. Учреждение в своей деятельности руководствуется Конституцией РФ, Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» и другими федеральными законами, Указами Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями органов государственной власти Омской области, решениями представительного органа Марьяновского муниципального района, постановлениями, распоряжениями Администрации Марьяновского муниципального района Омской области, приказами Комитета по образованию, настоящим Уставом и иными нормативно-правовыми актами.

1.6. Учреждение является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс, лицевые счета, открытые в установленном порядке в финансовом органе Марьяновского муниципального района Омской области и органе федерального казначейства, печать установленного образца,

штамп, бланки со своим наименованием. Финансовое обеспечение функционирования Учреждения осуществляется в соответствии с планом финансово-хозяйственной деятельности за счет субсидий из федерального, регионального и муниципального бюджетов.

Учреждение вправе от своего имени заключать договоры, приобретать имущественные и иные неимущественные права, нести обязательства, быть истцом и ответчиком в судах; может осуществлять приносящую доход деятельность в соответствии с настоящим Уставом и действующим законодательством.

1.7. Учреждение отвечает по своим обязательствам имуществом, приобретенным за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности.

1.8. Учреждение создается на неопределенный срок.

1.9. Учреждение приобретает право на образовательную деятельность и льготы, предоставляемые законодательством Российской Федерации, с момента выдачи ему лицензии.

1.10. Медицинское обслуживание обучающихся и воспитанников Учреждения производится медицинским работником, специально закрепленным органом здравоохранения по договору между Учреждением и учреждением здравоохранения. Медицинский персонал наряду с директором Учреждения и педагогическими работниками несет ответственность за проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режим и качество питания обучающихся.

1.11. Организацию питания обучающихся и воспитанников Учреждение осуществляет самостоятельно. В Учреждении должно быть предусмотрено специальное помещение для питания обучающихся и воспитанников, а также для хранения и приготовления пищи.

1.12. В Учреждении не допускается создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций.

По инициативе детей в Учреждении могут создаваться детские общественные объединения. Учреждение обеспечивает поддержку и организационно-педагогическую помощь деятельности созданных объединений.

1.13. Учредитель не несет ответственности по обязательствам Учреждения.

1.14. Учреждение самостоятельно выступает в суде в качестве истца и ответчика.

1.15. Учреждение, обязано ознакомить поступающего и (или) его родителей (законных представителей) с настоящим уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями обучающихся.

1.16. Учреждение несет в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответственность за:

- невыполнение функций, отнесенных к его компетенции;
- реализацию не в полном объеме общеобразовательных программ в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса;
- качество образования своих выпускников;
- жизнь и здоровье обучающихся и работников во время образовательного процесса;
- нарушение прав и свобод обучающихся и работников;
- иные действия, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

2. ПРЕДМЕТ, ВИДЫ И ЦЕЛИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. Предметом деятельности Учреждения является осуществление на основании лицензии образовательной деятельности по реализации образовательных программ дошкольного, начального общего, основного общего образования в рамках введения Федеральных государственных стандартов общего образования.

2.2. Основными видами деятельности Учреждения являются:

2.2.1. осуществление образовательной деятельности по образовательным программам дошкольного образования, присмотр и уход за детьми;

2.2.2. осуществление образовательной деятельности по образовательным программам начального общего, основного общего образования.

2.3. Учреждение вправе осуществлять образовательную деятельность по следующим образовательным программам, реализация которых не является основной целью их деятельностью:

2.3.1. дополнительные общеразвивающие программы.

2.4. Основные цели Учреждения:

– формирование общей культуры личности обучающихся на основе усвоения обязательного минимума содержания общеобразовательных программ, адаптация школьников к жизни в обществе;

– создание основы для осознанного выбора и последующего освоения профессиональных образовательных программ, воспитания гражданственности и любви к Родине;

– обучение и воспитание в интересах личности, общества, государства;

– создание благоприятных условий для разностороннего развития личности, в том числе возможности удовлетворения потребности обучающегося в самообразовании и получении дополнительного образования;

– обеспечение соответствия содержания образования уровню федеральных государственных образовательных стандартов и адекватности применяемых форм, методов и средств организации образовательного

– процесса возрастным психологическим особенностям, склонностям, способностям, интересам, требованиям охраны жизни и здоровья учащихся;

– организация общественно-полезного, производительного труда обучающихся, летней производственной практики, воспитание у детей сознательного отношения к труду и общественной собственности;

– обеспечение самоопределения личности обучающегося, создание условий для её самореализации;

– формирование у обучающегося адекватной современному уровню знаний и уровню образовательной программы картины мира.

2.5. Учреждение вправе осуществлять иные виды деятельности, в том числе за счет средств физических и юридических лиц (приносящая доход деятельность), не относящиеся к основным видам деятельности, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано:

– деятельность по обеспечению различных потребностей обучающихся и работников Учреждения:

– организация продажи продуктов питания (с учетом санитарных и иных норм законодательства);

– продажа учебных материалов, пособий, канцелярских принадлежностей;

– организация отдыха и оздоровления обучающихся во время каникул;

– оказание услуг по копированию учебных материалов и т.п.;

– реализация объектов, возникших в ходе ведения основной деятельности Учреждения:

– реализация растениеводческой продукции, выращенной на пришкольных участках;

– реализация товаров, изготовленных на уроках технологии и в различных кружках;

– сдача площадей и имущества Учреждения в аренду по согласованию с собственником.

2.6. Виды деятельности, подлежащие лицензированию, осуществляются учреждением после получения лицензий в установленном федеральным законодательством порядке.

2.7. Учреждение вправе использовать дистанционные образовательные технологии. Под дистанционными образовательными технологиями понимаются образовательные технологии, реализуемые в основном с применением информационных и телекоммуникационных технологий при опосредованном (на расстоянии) или не полностью опосредованном взаимодействии обучающегося и педагогического работника.

2.8. К компетенции Учреждения в установленной сфере деятельности относятся:

1) разработка и принятие правил внутреннего распорядка обучающихся, правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов;

2) материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, в том числе в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами и требованиями;

3) предоставление учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования;

4) установление штатного расписания, если иное не установлено нормативными правовыми актами Российской Федерации;

5) прием на работу работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров, если иное не установлено Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников;

6) разработка и утверждение образовательных программ Учреждения;

7) разработка и утверждение по согласованию с учредителем программы развития Учреждения, если иное не установлено Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации»;

8) прием обучающихся в Учреждение;

9) определение списка учебников в соответствии с утвержденным федеральным перечнем учебников, рекомендованных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования организациями, осуществляющими образовательную деятельность, а также учебных пособий, допущенных к использованию при реализации указанных образовательных программ такими организациями;

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

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

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

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

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

15) 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;

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

17) приобретение бланков документов об образовании и (или) о квалификации;

18) установление требований к одежде обучающихся, если иное не установлено законодательством;

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

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

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

22) деятельность по организации отдыха детей и их оздоровления;

23) иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации;

3. УЧАСТНИКИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ, РАБОТНИКИ УЧРЕЖДЕНИЯ, ИХ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ

3.1. Участниками образовательных отношений в Учреждении являются обучающиеся, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся, педагогические работники и их представители, организации, осуществляющие образовательную деятельность;

3.2. Условия приема на работу, права и обязанности педагога, оплата труда в Учреждении, а также формы материального поощрения работников устанавливаются трудовым договором, Положением об оплате труда, иными локальными актами Учреждения.

3.3. Работники Учреждения, занимающие должности инженерно-технических, административно-хозяйственных, производственных, учебно-вспомогательных, медицинских и иные работники, осуществляющих вспомогательные функции, имеют право на:

1) заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами;

2) рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами организации и безопасности труда и коллективным договором;

3) своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии с трудовым договором;

4) отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для

отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков, в том числе удлиненных для отдельных категорий работников;

5) полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

6) профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации;

7) объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;

8) участие в управлении Учреждением в формах, предусмотренных законодательством и настоящим Уставом;

9) защиту своих трудовых прав, свобод, законных интересов всеми не запрещенными законом способами;

10) защиту своей профессиональной чести и достоинства;

11) возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей;

12) обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральным законодательством;

13) предоставление отпуска без сохранения заработной платы по основаниям и на срок, установленные Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами;

14) иные права, установленные федеральным и областным законодательством.

3.4. Работники Учреждения, занимающие должности инженерно-технических, административно-хозяйственных, производственных, учебно-вспомогательных, медицинских и иные работники, осуществляющих вспомогательные функции, обязаны:

1) добросовестно выполнять свои трудовые обязанности, вытекающие из трудового договора и определяемые должностной инструкцией, правилами внутреннего трудового распорядка, другими локальными нормативными актами Учреждения, настоящим Уставом, коллективным договором и соглашениями, иными актами, содержащими нормы трудового права, трудовым законодательством;

2) соблюдать трудовую дисциплину;

3) исполнять распоряжения руководителя;

4) соблюдать права, свободы и законные интересы обучающихся и воспитанников, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять их трудовые обязанности;

5) выполнять установленные нормы труда;

6) соблюдать требования по охране труда, технике безопасности, производственной санитарии и гигиены, противопожарной безопасности, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями, пользоваться необходимыми средствами индивидуальной защиты;

7) бережно относиться к имуществу Учреждения и других работников;

8) содержать рабочее оборудование и приспособления в исправном;

9) эффективно использовать учебное оборудование, экономно и рационально использовать расходные материалы, электроэнергию и другие материальные ресурсы;

10) незамедлительно сообщить руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью участников образовательного процесса, сохранности имущества Учреждения;

11) поддерживать дисциплину в Учреждении на основе уважения человеческого достоинства обучающихся без применения методов физического и психического насилия;

12) проходить предварительные и периодические медицинские осмотры;

13) иные обязанности, установленные федеральным законодательством.

3.5. Работники Учреждения, занимающие должности инженерно-технических, административно-хозяйственных, производственных, учебно-вспомогательных, медицинских и иные работники, осуществляющих вспомогательные функции, несут ответственность за нарушение трудовой дисциплины, а именно неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника его должностных обязанностей, а также обязанностей, установленных правилами внутреннего трудового распорядка, настоящим Уставом, коллективным договором, локальными актами Учреждения, иными актами, содержащими нормы трудового права, и действующим законодательством, а также материальную ответственность за причиненный Учреждению прямой действительный ущерб.

3.6. Права и обязанности педагогов, родителей (законных представителей) обучающихся, не предусмотренные настоящим Уставом, могут закрепляться в локальных актах, разработанных Учреждением.

4. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

4.1. Учреждение для осуществления своей деятельности наделяется на праве оперативного управления имуществом, находящимся в собственности Марьяновского муниципального района Омской области, в том числе, недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, в соответствии с федеральным и областным законодательством, актами органов местного самоуправления.

Объекты культурного наследия (памятники истории и культуры) народов Российской Федерации, культурные ценности, природные ресурсы (за исключением земельных участков), ограниченные для использования в гражданском обороте, закрепляются за учреждением на условиях и порядке, которые определены федеральным законодательством.

Учреждению может предоставляться имущество на правах аренды, безвозмездного пользования и иных правах в соответствии с федеральным и областным законодательством, актами органов местного самоуправления.

Имущество, закрепленное за учреждением на праве оперативного управления, а также приобретенное за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности, учитывается на его балансе в соответствии с законодательством.

4.2. Источниками формирования имущества учреждения, в том числе финансовых средств, являются:

- 1) имущество, закрепленное за учреждением на праве оперативного управления;
- 2) имущество, приобретаемое по сделкам;
- 3) бюджетные ассигнования;
- 4) гранты, в т.ч. гранты в форме субсидий, иные денежные средства и имущество, передающиеся учреждению безвозмездно и безвозвратно;
- 5) доходы учреждения от приносящей доход деятельности;
- 6) субсидии из местного бюджета;
- 7) средства родителей (законных представителей), добровольные пожертвования и целевые взносы других физических и юридических лиц, в том числе иностранных;
- 8) иные источники, не запрещенные законодательством
- 9) средства полученные от аренды помещений и имущества учреждения.

4.3. Закрепление имущества, находящегося в муниципальной собственности, за учреждением на праве оперативного управления осуществляется на основании распоряжения Главы Марьяновского муниципального района.

4.4. Наделение учреждения объектами муниципальной собственности, за исключением денежных средств, оформляется актом приема-передачи. Передающей стороной имущества по акту приема-передачи от имени Марьяновского муниципального района выступает Администрация Марьяновского муниципального района.

4.5. Учреждение не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним или приобретенным учреждением за счет средств, выделенных ему на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом без согласия Администрации Марьяновского муниципального района Омской области.

Учреждение вправе с предварительного согласия Администрации Марьяновского муниципального района Омской области принимать решения о сдаче в аренду имущества, находящегося в оперативном управлении учреждения либо приобретенного за счет средств, выделенных ему, если иное не предусмотрено федеральным законодательством.

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

4.6. Муниципальное задание для Учреждения формирует и утверждает учредитель в соответствии с основными видами деятельности. Учреждение не вправе отказаться от его выполнения. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется в виде субсидий из соответствующего бюджета бюджетной системы Российской

Федерации в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

Уменьшение объема субсидий, предоставленных на выполнение муниципального задания, в течение срока его выполнения осуществляется только при соответствующем изменении муниципального задания.

Учреждение вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основным видам деятельности, предусмотренным настоящим Уставом, гражданам и юридическим лицам за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях. Порядок определения указанной платы устанавливается Учредителем, если иное не предусмотрено федеральным законом.

4.7. В случае сдачи в аренду с согласия Администрации Марьяновского муниципального района Омской области недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества Учредителем не осуществляется.

4.8. Средства, полученные Учреждением от приносящей доходы деятельности, безвозмездных поступлений от физических и юридических лиц, международных организаций и правительств иностранных государств, в том числе в форме добровольных пожертвований, учитываются на лицевых счетах Учреждения.

4.9. Администрация Марьяновского муниципального района Омской области по согласованию с Учредителем вправе принять решение об изъятии излишнего, неиспользуемого или используемого не по назначению имущества, закрепленного за Учреждением либо приобретенного им за счет средств, выделенных ему на приобретение этого имущества, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законодательством.

4.10. Земельные участки, занимаемые Учреждением, предоставляются ему в постоянное (бессрочное) пользование в соответствии с законодательством.

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

4.12. Учреждению запрещено совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за образовательным учреждением, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных этому учреждению собственником образовательного учреждения, за исключением случаев, если совершение таких сделок допускается федеральными законами.

4.13. По обязательствам Учреждения, связанным с причинением вреда гражданам, при недостаточности имущества Учреждения, на которое может быть обращено взыскание, субсидиарную ответственность несет собственник.

Учреждение не отвечает по обязательствам собственника.

5. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

5.1. Учреждение самостоятельно осуществляет свою деятельность в соответствии с федеральным и областным законодательством, настоящим Уставом.

5.2. Учреждение вправе в установленном законом порядке:

1) осуществлять приносящую доходы деятельность в соответствии с федеральным и областным законодательством, настоящим Уставом;

2) заключать договоры с юридическими и физическими лицами в порядке, установленном федеральным законодательством;

3) приобретать или арендовать при осуществлении хозяйственной деятельности основные и оборотные средства;

4) осуществлять внешнеэкономическую деятельность в соответствии с законодательством;

5) вносить денежные средства и иное имущество, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним на праве оперативного управления или приобретенного за счет средств, выделенных ему на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества, в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ или иным образом передавать им это имущество в качестве их учредителя или участника только по согласованию с учредителем в соответствии с законодательством;

6) приобретать и осуществлять от своего имени имущественные и неимущественные права и нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде;

7) создавать филиалы, открывать представительства, а также их ликвидировать на основании распоряжения Учредителя, проект которого предварительно согласовывается с Администрацией Марьяновского муниципального района;

Руководители филиалов и представительств Учреждения назначаются на должность и освобождаются от должности директором Учреждения (далее — Руководитель Учреждения) и действуют на основании выданной Руководителем Учреждения доверенности;

8) самостоятельно распоряжаться и учитывать на отдельном балансе имущество, приобретенное Учреждением от приносящей доходы деятельности, в соответствии с законодательством;

9) распоряжаться средствами, зачисленными на его лицевые счета, в соответствии с бюджетным законодательством;

10) направлять в Администрацию Марьяновского муниципального района предложения о приватизации имущества, находящегося, в собственности Марьяновского муниципального района.

6.1. Учреждение обязано:

1) представлять Учредителю сметно-проектную, финансовую документацию в полном объеме по всем видам деятельности Учреждения;

2) согласовывать с Учредителем структуру и штатное расписание

Учреждения;

3) обеспечивать рациональное использование земли и других природных ресурсов, соблюдать требования о защите здоровья работников, населения и потребителей;

4) возмещать ущерб, причиненный нерациональным использованием земли и других природных ресурсов, загрязнением окружающей среды, нарушением безопасных условий труда, санитарно-гигиенических норм и правил;

5) обеспечивать сохранность, эффективность и целевое использование имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления;

6) обеспечивать безопасные условия и охрану труда на каждом рабочем месте и нести ответственность в установленном порядке за вред, причиненный здоровью работника, связанный с исполнением им трудовых обязанностей;

7) осуществлять бухгалтерский учет результатов финансовой, производственной, хозяйственной и иной деятельности, вести статистическую, бухгалтерскую и иную отчетность в порядке, установленном федеральным и областным законодательством;

8) эффективно использовать средства, полученные из местного бюджета, в соответствии с их целевым назначением;

9) представлять Учредителю своевременно отчет и иные сведения об использовании средств, полученных из местного бюджета;

10) обеспечивать проведение мероприятий по государственной регистрации права собственности Марьяновского муниципального района Омской области, права оперативного управления на имущество, приобретенное Учреждением в собственность Марьяновского муниципального района Омской области, в том числе посредством его создания, в соответствии с федеральным и областным законодательством;

11) соблюдать требования пожарной безопасности и санитарно-эпидемиологического благополучия населения.

5.3. Проверки деятельности Учреждения осуществляются Учредителем, а также иными органами в пределах их компетенции в порядке, установленном законодательством.

5.4. Учреждение предоставляет информацию о своей деятельности Учредителю в порядке, установленном федеральным и областным законодательством.

5.5. Учреждение несет ответственность за не сохранность документов (управленческих, финансово-хозяйственных, по личному составу и других), несоблюдение норм бюджетного законодательства и установленного порядка ведения лицевых счетов.

5.6. Учреждение обеспечивает передачу в установленном порядке на государственное хранение документов, имеющих научно-историческое значение, в соответствующий архив, хранит и использует в установленном порядке документы по личному составу.

6. ПОРЯДОК УПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ

6.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

6.2. К компетенции Учредителя относится:

- утверждение Устава Учреждения, изменений и дополнений в него;
- назначение и освобождение от должности директора Учреждения;
- создание, реорганизация и ликвидация Учреждения, изменение ее типа;

- заключение трудового договора с директором Учреждения;
- осуществление контроля за:

организацией образовательного процесса, поддержанием в Учреждении необходимых условий для обучения, воспитания, охраны жизни здоровья обучающихся и работников Учреждения.

6.3. Учреждение самостоятельно в осуществлении образовательного процесса, подборе и расстановке кадров, научной, финансовой, хозяйственной и иной деятельности в пределах, установленных законодательством Российской Федерации.

6.4. К компетенции Учреждения относятся:

- материально-техническое обеспечение и оснащение образовательного процесса, оборудование помещений, осуществляемые в пределах собственных финансовых средств, в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями;

- привлечение для осуществления деятельности, предусмотренной Уставом Учреждения, дополнительных источников финансовых и материальных средств;

- предоставление Учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств;

- подбор, прием на работу и расстановка кадров, ответственность за уровень их квалификации;

- использование и совершенствование методик образовательного процесса и образовательных технологий, в том числе электронного обучения, дистанционных образовательных технологий;

- разработка и утверждение общеобразовательных программ и учебных планов;

- разработка и утверждение рабочих программ учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей);

- разработка и утверждение годовых календарных учебных графиков;

- утверждение структуры управления деятельностью Учреждения, штатного расписания, распределение должностных обязанностей;

- установление надбавок и доплат к должностным окладам, порядка и размеров премирования;

- разработка и принятие Устава коллективом Учреждения для внесения его на утверждение;

- разработка и принятие правил внутреннего трудового распорядка

Учреждения, иных локальных актов;

- самостоятельное формирование контингента обучающихся;
- самостоятельное осуществление образовательного процесса в соответствии с уставом Учреждения, лицензией, свидетельством о государственной аккредитации;
- осуществление текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся Учреждения в соответствии с настоящим уставом и требованиями Федерального Закона «Об образовании в Российской Федерации».

6.5. Непосредственное управление Учреждением директор. Директор действует на основе единоначалия, решает все вопросы деятельности Учреждения, не входящие в компетенцию органов самоуправления Учреждения и Учредителя.

6.6. Директор Учреждения назначается на должность и освобождается от должности Учредителем. Права и обязанности директора, а также его ответственность определяются в трудовом договоре, заключаемом между Учредителем и директором Учреждения.

6.7. К компетенции директора относятся вопросы осуществления текущего руководства деятельностью:

- открывать лицевые счета;
- утверждать план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, отчетность об исполнении бюджета, бухгалтерскую, налоговую и иную отчетность;
- заключать сделки и договоры гражданско-правового характера от имени Учреждения с учетом ограничений, установленных законодательством Российской Федерации;
- принимать локальные нормативные акты в порядке, предусмотренном настоящим уставом;
- зачислять на обучение в Учреждение, осуществлять перевод и отчисление обучающихся в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами;
- применять меры дисциплинарной и иной ответственности к обучающимся и работникам, с учетом ограничений, установленных законодательством Российской Федерации;
- поощрять обучающихся и работников в порядке, предусмотренном трудовым законодательством и локальными нормативными актами;
- устанавливать штатное расписание, заключать, изменять условия и расторгать трудовые договоры с работниками Учреждения;
- распределять должностные обязанности между работниками;
- принимать решения по иным вопросам, связанным с осуществлением образовательной, научной, административной, финансово-экономической деятельностью Учреждения, которые не составляют исключительную компетенцию коллегиальных органов управления Учреждения, определенную настоящим уставом.

6.8. Директор обязан:

- обеспечивать выполнение муниципального задания в полном объеме,

финансовую дисциплину и целевое использование бюджетных средств, а также иных средств, имеющих целевое назначение;

- обеспечивать реализацию в полном объеме образовательных программ, соответствие качества подготовки обучающихся установленным требованиям, соответствие применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям обучающихся;

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

- создавать условия для охраны здоровья обучающихся, включая организацию питания, в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации;

- соблюдать права и свободы обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, работников Учреждения;

- обеспечивать своевременную выплату заработной платы работникам, принимать меры по повышению размера их заработной платы;

- обеспечивать реализацию прав работников на дополнительное профессиональное образование по профилю деятельности;

- обеспечивать сохранность, рациональное и эффективное использование имущества Учреждения в целях, предусмотренных настоящим уставом;

- 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, комиссии по трудовым спорам;

- выполнять иные функции, связанные с осуществлением образовательной, научной, административной, финансово-экономической деятельностью Учреждения, которые не составляют исключительную компетенцию коллегиальных органов управления Учреждения, определенную настоящим уставом.

Директор несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к компетенции Учреждения:

- за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом;

- качество образования своих выпускников;

- жизнь и здоровье обучающихся, работников Учреждения;

- нарушение или незаконное ограничение права на образование и предусмотренных законодательством об образовании прав и свобод обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся;

- нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности.

Директор также несет ответственность за нарушение законодательства Российской Федерации при совершении крупных сделок, сделок с заинтересованностью, сделок в отношении муниципального имущества, осуществлении закупок за счет средств бюджета бюджетной системы Российской Федерации, а также в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

6.9. Директор принимает решения в пределах своей компетенции самостоятельно, если иное не установлено настоящим уставом, и действует от имени ОУ без доверенности.

6.10. Совмещение должности директора Учреждения с другими руководящими должностями (кроме научно-педагогического руководства) внутри или вне Учреждения не допускается.

6.11. В Учреждении формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся общее собрание (конференция) работников Учреждения, педагогический совет.

6.12. Общее собрание (конференция) работников Учреждения составляют все работники Учреждения.

Общее собрание (конференция) работников Учреждения собирается по мере необходимости, но не реже одного раза в год.

Общее собрание (конференция) работников является постоянно действующим коллегиальным органом.

Общее собрание (конференция) работников Учреждения вправе принимать решения, если в его работе участвуют более половины сотрудников, для которых Учреждение является основным местом работы.

Решение общего собрания (конференция) работников Учреждения принимаются простым большинством голосов присутствующих на собрании работников Учреждения.

Процедура голосования определяется общим собранием (конференцией) работников Учреждения.

6.13. К компетенции общего собрания (конференции) работников Учреждения относятся:

- обсуждение Устава Учреждения (изменений и дополнений в Устав);
- обсуждение и утверждение коллективного договора, правил внутреннего трудового распорядка Учреждения;
- определение численности и срока полномочий Комиссии по трудовым спорам Учреждения, избрание ее членов.

С целью развития и совершенствования образовательного процесса, повышения профессионального мастерства и творческого роста педагогов в Учреждении действует Педагогический совет – коллегиальный орган управления, к компетенции которого относятся вопросы, касающиеся организации образовательного процесса:

- внесение предложений директору по основным направлениям образовательной деятельности ОУ, включая предложения по перспективе (стратегии) развития Учреждения;

- внесение предложений директору по изменению устава, локальных нормативных актов по основным вопросам организации и осуществления

образовательной деятельности, в т. ч. затрагивающих права и обязанности обучающихся;

- внесение предложений директору о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности, оборудованию помещений в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов, санитарно-эпидемиологических требований;

- разработка образовательных программ, в т. ч. учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), методических материалов и иных компонентов образовательных программ;

- обсуждение и принятие общеобразовательной программы;

- согласование выбора учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой;

- выбор направлений научно-исследовательской, инновационной деятельности в сфере образования, взаимодействия Учреждения с иными образовательными и научными организациями;

- согласование локального нормативного акта об аттестации педагогических работников;

- определение форм, периодичности и порядка проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;

- согласование локального нормативного акта об осуществлении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;

- совершенствование методов обучения и воспитания с учетом достижений педагогической науки и передового педагогического опыта, внедрение образовательных технологий, электронного обучения;

- внесение предложений директору по вопросам повышения квалификации педагогических работников, развитию их творческой инициативы;

- представление к поощрению обучающихся и педагогических работников;

- решение вопроса о применении мер педагогического воздействия в отношении обучающихся, а также согласование отчисления обучающихся в качестве меры дисциплинарного взыскания;

- рассмотрение предложений о переводе обучающихся в следующий класс по результатам промежуточной аттестации.

6.14. Педагогический совет является постоянно действующим коллегиальным органом.

В состав педагогического совета входят директор, заместитель директора и педагогические работники.

6.15. Педагогический совет в полном составе собирается не реже 4 раз в год.

6.16. Председателем педагогического совета является директор Учреждения, секретарь совета назначается председателем из числа членов педагогического совета.

6.17. Председатель открывает и закрывает заседание педагогического совета, предоставляет слово его участникам, выносит на голосование вопросы

повестки заседания, подписывает протокол заседания педагогического совета.

6.18. Секретарь ведет протокол заседания педагогического совета, а также передает оформленные протоколы на хранение в соответствии с установленными в Учреждении правилами организации делопроизводства.

6.19. Заседание педагогического совета правомочно, если на заседании присутствовало 2/3 членов совета.

6.20. Принятие решений по вопросам повестки дня и утверждения протокола заседания педагогического совета осуществляется путем открытого голосования его участников простым большинством голосов, присутствующих на заседании, в случае равенства голосов решающим является голос председателя;

6.21. Решения, принятые в ходе заседания педагогического совета, фиксируются в протоколе.

6.22. Передача права голоса одним участником педагогического совета другому запрещается.

6.23. Протокол заседания педагогического совета составляется не позднее 5 рабочих дней после его завершения в двух экземплярах, подписываемых его председателем и секретарем. Протокол составляется в соответствии с общими требованиями делопроизводства, установленными в Учреждении, с указанием следующих сведений:

- количество педагогических работников, принявших участие в заседании, отметка о соблюдении кворума;
- количество голосов "за", "против" и "воздержался" по каждому вопросу повестки заседания;
- решение педагогического совета по каждому вопросу повестки заседания.

6.24. Протокол заседания педагогического совета подписывается председателем и секретарем. В случае обнаружения ошибок, неточностей, недостоверного изложения фактов в протоколе заседания педагогического совета, участник (участники) совета вправе требовать от председателя его изменения. В свою очередь, председатель обязан принять меры по внесению в протокол соответствующих изменений и уточнений, а также сделать соответствующее сообщение на следующем заседании педагогического совета, внеся данный вопрос в его повестку дня.

Оригиналы протоколов хранятся в архиве Учреждения.

6.25. В целях учета мнения обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и педагогических работников по вопросам управления Учреждения и при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и педагогических работников Учреждения создаются:

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

6.26. Совет обучающихся – коллегиальный орган управления Учреждением, формируемый по инициативе обучающихся с целью учета мнения обучающихся по вопросам управления Учреждением и при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы обучающихся.

В состав Совета обучающихся входят по одному представителю от каждой параллели 8-9-х классов, выбираемому их общим собранием /классным собранием в течение первой учебной недели нового учебного года сроком на учебный год. С правом решающего голоса в состав совета входит заместитель директора по воспитательной работе. На первом заседании вновь избранный состав Совета обучающихся выбирает из своего состава председателя и его заместителя.

Совет обучающихся имеет право:

- участвовать в разработке и обсуждении проектов локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы обучающихся;
- готовить и вносить предложения руководству Учреждения по оптимизации образовательной деятельности, организации быта и отдыха обучающихся;
- участвовать в разработке и реализации системы поощрений обучающихся за достижения в разных сферах учебной и внеучебной деятельности, в том числе принимающих активное участие в деятельности Совета обучающихся и общественной жизни Учреждения.

Заседания Совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в четверть. Совет обучающихся ведет протоколы своих заседаний, которые хранятся у председателя Совета в течение 1 года.

Решения Совета обучающихся носят рекомендательный характер.

6.27. Совет родителей – коллегиальный орган управления Учреждением, создаваемый с целью учета мнения родителей (законных представителей) обучающихся по вопросам управления Учреждением и при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы обучающихся и их родителей (законных представителей).

В состав Совета родителей входят родители (законные представители) обучающихся - по одному от каждого класса, заместитель директора по воспитательной работе. Совет родителей формируется сроком на 1 год из числа председателей родительских комитетов классов, которые определяются ежегодно на родительских собраниях. Совет родителей возглавляет председатель, который избирается на первом заседании простым большинством голосов.

Совет родителей:

- принимает участие в решении вопросов по организации и

совершенствованию образовательной деятельности;

- принимает участие в организации наставничества над обучающимися и семьями, находящимися в социально-опасном положении;
- осуществляет помощь Учреждению в привлечении родителей к непосредственному участию в воспитательной работе с обучающимися во внеучебное время, в работе по профориентации обучающихся, в организации и проведении собраний, лекций, бесед для родителей по обмену опытом в вопросах воспитания и обучения своих детей, в осуществлении мероприятий по сбору добровольных пожертвований и целевых взносов родителей, а также других лиц и организаций;
- вносит предложения руководству Учреждения, органам общественного управления и получает информацию о результатах их рассмотрения;
- выносит благодарность родителям (законным представителям) обучающихся за активную работу в совете родителей, оказание помощи в проведении мероприятий и т.д.;
- принимает участие в обсуждении локальных актов Учреждения.

Заседания Совета родителей проводятся по мере необходимости, но не реже двух раз в год. Совет родителей ведет протоколы своих заседаний, которые хранятся у председателя Совета в течение 1 года.

Решения Совета родителей носят рекомендательный характер.

6.28. Представительный орган работников (профсоюз работников)

Учреждения — общественное объединение, создаваемое в форме общественной, некоммерческой организации по решению учредительного профсоюзного собрания и Омской областной организации профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации.

В состав профсоюза работников Учреждения входят педагогические работники, воспитатели и другие работники, являющиеся членами профессионального союза работников образования и науки Российской Федерации и состоящие на профсоюзном учете в профсоюзном объединении (на учете могут стоять работники, вышедшие на пенсию и не прекратившие связь с профсоюзным объединением). Срок полномочий профсоюзного комитета - 5 лет.

Профсоюз работников Учреждения обладает следующими полномочиями:

- принимает участие в разработке предложений к законодательным и иным нормативным правовым актам, затрагивающим социально-трудовые права педагогов и др. работников, а также по вопросам социально-экономической политики, формирования социальных программ и другим вопросам в интересах членов Профсоюза;
- принимает участие в разработке программ занятости, реализации мер по социальной защите работников образования, являющихся членами

профессионального союза, в том числе по повышению квалификации и переподготовке высвобождаемых работников;

- участвует в регулировании коллективных трудовых споров, используя различные формы коллективной защиты социально-трудовых прав и профессиональных интересов членов Профсоюза;
- участвует с другими социальными партнерами на уровне образовательной организации, муниципального образования в управлении внебюджетными государственными фондами социального страхования, медицинского страхования, пенсионным фондом и др. фондами, формируемыми за счет страховых взносов;
- реализует права членов профсоюза на представительство в коллегиальных органах управления образовательной организацией;
- участвует в процедурах внедрения профессионального стандарта педагога на предмет соблюдения социальных гарантий педагогических работников.

Заседания профессионального союза проводятся по мере необходимости, но не реже двух раз в год. Профессиональный союз ведет протоколы своих заседаний, которые хранятся у председателя в течение 5 лет. Решения Профсоюза носят рекомендательный характер.

Права и обязанности членов Профсоюза, регламент его работы, другие вопросы функционирования Профсоюза определяются положением.

7. РЕОРГАНИЗАЦИЯ, ИЗМЕНЕНИЕ ТИПА И ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

7.1. Деятельность Учреждения может быть прекращена путем реорганизации или ликвидации.

Учреждение может быть реорганизовано или ликвидировано по решению Учредителя в порядке, предусмотренном Гражданским кодексом Российской Федерации и федеральным законодательством.

Решение об изменении типа Учреждения принимается Учредителем в соответствии с федеральным и областным законодательством.

7.2. Реорганизация Учреждения может быть осуществлена в форме слияния, присоединения, разделения, выделения и преобразования.

Учреждение считается реорганизованным, за исключением случаев реорганизации в форме присоединения, с момента государственной регистрации вновь возникшей организации.

При реорганизации Учреждения в форме присоединения Учреждение считается реорганизованным с момента внесения в единый государственный реестр юридических лиц записи о прекращении деятельности присоединенной организации.

7.3. При ликвидации и реорганизации Учреждения работникам Учреждения гарантируется соблюдение их прав и социальных гарантий в соответствии с трудовым законодательством.

7.4. Имущество ликвидируемого Учреждения после расчетов, произведенных в установленном законом порядке, составляет казну Марьяновского муниципального района Омской области и передается по акту приема-передачи.

7.5. Ликвидация Учреждения считается завершенной, а Учреждение считается прекратившим свою деятельность с момента внесения соответствующей записи в единый государственный реестр юридических лиц.

7.6. В случае реорганизации Учреждения все документы в установленном порядке передаются правопреемнику (правопреемникам). В случае ликвидации Учреждения документы постоянного хранения, документы, имеющие научно-историческое значение, документы по личному составу передаются в государственный архив по месту нахождения Учреждения в порядке, установленном законодательством.

8. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В УСТАВ

Все изменения в настоящий Устав утверждаются Учредителем и подлежат государственной регистрации в установленном порядке.

9. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ ЛОКАЛЬНЫХ НОРМАТИВНЫХ АКТОВ УЧРЕЖДЕНИЯ, СОДЕРЖАЩИХ НОРМЫ, РЕГУЛИРУЮЩИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ОТНОШЕНИЯ

9.1. Локальными актами, регламентирующими деятельность Учреждения, являются приказы, положения, правила и инструкции, утвержденные в установленном порядке.

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

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

ПРИНЯТ

на общем собрании (конференции)

работников Учреждения

протокол № 2

от «05» апреля 2022