

Учредительный документ юридического лица
ОГРН 1022202916570 представлен при
внесении в ЕГРЮЛ записи от 25.10.2021 за
ГРН 2212202042600



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

сведения о сертификате эп

Сертификат: 6C686C00E0AC37B749D4041A3F9AC99C
Владелец: Азарин Евгений Владимирович
Межрайонная ИФНС России №16 по Алтайскому краю
Действителен: с 03.03.2021 по 03.03.2022

УТВЕРЖДЕН

Приказом комитета администрации
Целинного района по
образованию Алтайского края
« 28 » сентября 2021 № 199 п. 1.7

Председатель комитета
администрации Целинного района по
образованию Алтайского края


Н.Ю. Лисовенко


УСТАВ

Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения

«Ложкинская основная общеобразовательная школа»

Целинного района Алтайского края

(Новая редакция)

с. Ложкино, 2021 г.

1. Общие положения

1.1. Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Ложкинская основная общеобразовательная школа» Целинного района Алтайского края (далее - Учреждение) является унитарной некоммерческой образовательной организацией.

Новая редакция устава принята в связи с приведением в соответствие с Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», действующим законодательством Российской Федерации.

1.2. Полное наименование Учреждения: муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Ложкинская основная общеобразовательная школа» Целинного района Алтайского края.

Сокращенное наименование Учреждения: МБОУ «Ложкинская ООШ».

Организационно-правовая форма: учреждение.

Тип учреждения: бюджетное.

Тип образовательной организации: общеобразовательная организация.

1.3. Учредителем Учреждения и собственником его имущества является муниципальное образование «Целинный район» Алтайского края.

Функции и полномочия собственника имущества Учреждения от имени муниципального образования «Целинный район» осуществляет администрация Целинного района.

Функции и полномочия Учредителя Учреждения от имени муниципального образования «Целинный район» исполняет Комитет администрации Целинного района по образованию (далее - Учредитель).

1.4. Учреждение имеет структурное подразделение, реализующее образовательную программу дошкольного образования (далее - структурное подразделение).

Полное наименование: Структурное подразделение детский сад «Петушок» муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Ложкинская основная общеобразовательная школа» Целинного района Алтайского края.

Сокращённое наименование: Структурное подразделение детский сад «Петушок» МБОУ «Ложкинская ООШ».

Место нахождения структурного подразделения: 659443, Российская Федерация, Алтайский край, Целинный район, с. Ложкино, ул. Совхозная, д.21а.

Структурное подразделение выполняет все или часть функций Учреждения и расположено вне места его нахождения.

Структурное подразделение не является юридическим лицом, действует на основании утверждённого Учреждением Положения о структурном подразделении.

Имущество структурного подразделения находится в собственности Учредителя.

Структурное подразделение осуществляет деятельность от имени Учреждения, использует печать Учреждения.

Структурное подразделение работает в режиме пятидневной рабочей недели с выходными днями: суббота, воскресенье и праздничные дни.

1.5. Местонахождение (юридический адрес) Учреждения: 659443, Российская Федерация, Алтайский край, Целинный район, с. Ложкино, ул. Советская, д.16.

Образовательная деятельность осуществляется по следующим фактическим адресам:

659443, Российская Федерация, Алтайский край, Целинный район, с. Ложкино, ул. Советская, д.16.

659443, Российская Федерация, Алтайский край, Целинный район, с. Ложкино, ул. Совхозная, д.21а.

2. Деятельность учреждения

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

2.2. Целью Учреждения является:

- осуществление образовательной деятельности по образовательным программам дошкольного образования, присмотр и уход за детьми;
- осуществление образовательной деятельности по образовательным программам начального общего и основного общего образования.

2.3. Основными видами деятельности Учреждения являются:

- реализация основных общеобразовательных программ дошкольного, начального общего, основного общего образования;
- реализация дополнительных общеразвивающих программ различной направленности: технической, естественнонаучной, физкультурно-спортивной, художественной, туристско-краеведческой, социально-гуманитарной;
- реализация адаптированных программ для обучения детей с ограниченными возможностями здоровья, в том числе детей-инвалидов, по уровням общего образования, предусмотренным настоящим уставом, в формах получения образования и формах обучения в соответствии с законодательством РФ;
- предоставление психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи обучающимся, испытывающим трудности в освоении основных общеобразовательных программ, своем развитии и социальной адаптации;
- организация досуга и отдыха обучающихся во внеурочное и каникулярное время;
- организация медицинского обслуживания обучающихся в Учреждении в соответствии с договором с муниципальным учреждением здравоохранения;
- организация питания в Учреждении;
- осуществление присмотра и ухода за детьми в дошкольных группах структурного подразделения;
- сотрудничество с различными организациями по вопросам трудоустройства, организации отдыха, оздоровления и занятости обучающихся, профилактике безнадзорности и беспризорности;
- выявление семей, находящихся в социально-опасном положении, и оказание им содействия в обучении и воспитании детей;
- содействие деятельности общественных объединений обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, осуществляемой в образовательной организации и не запрещенной законодательством Российской Федерации;
- организация научно-методической работы, инновационной деятельности, в том числе организация и проведение методических конференций, семинаров, стажерских практик;

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

- организовывать изучение специальных дисциплин сверх часов и сверх программы по данной дисциплине, предусмотренной учебным планом;
- реализовывать продукцию, полученную в результате образовательной деятельности;
- сдавать в аренду особо ценное движимое и недвижимое имущество в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- создавать студии, группы, работающие по программам дополнительного образования детей.

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

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

2.6. Учреждение имеет печать, штамп и бланки со своим наименованием.

2.7. Деятельность Учреждения регламентируется нормативными правовыми актами Российской Федерации, Алтайского края, администрации Целинного района, настоящим уставом и принимаемыми в соответствии с ним иными локальными нормативными актами Учреждения.

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

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

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

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

Разработка и утверждение Программы развития осуществляется по согласованию с Учредителем.

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

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

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

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

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

2.8. К компетенции Учреждения относятся:

- разработка и принятие правил внутреннего распорядка обучающихся, правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов;
- 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;
- предоставление учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования;
- установление штатного расписания, если иное не установлено нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- прием на работу работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров, если иное не установлено настоящим Федеральным законом, распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников;
- разработка и утверждение образовательных программ образовательной организации;
- разработка и утверждение по согласованию с учредителем программы развития образовательной организации, если иное не установлено настоящим Федеральным законом;
- прием обучающихся в образовательную организацию;
- определение списка учебников в соответствии с утвержденным федеральным перечнем учебников, допущенных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего образования организациями, осуществляющими образовательную деятельность, а также учебных пособий, допущенных к использованию при реализации указанных образовательных программ такими организациями;
- осуществление текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, установление их форм, периодичности и порядка проведения;
- индивидуальный учет результатов освоения обучающимися образовательных программ, а также хранение в архивах информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях;
- использование и совершенствование методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения;

- проведение самообследования, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования;
- создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания обучающихся и работников образовательной организации;
- создание условий для занятия обучающимися физической культурой и спортом;
- приобретение бланков документов об образовании;
- установление требований к одежде обучающихся: ее общему виду, цвету, фасону, видам одежды обучающихся, знакам отличия и правилам ее ношения. Соответствующий локальный нормативный акт Учреждения принимается с учетом мнения совета обучающихся, совета родителей, а также представительного органа работников образовательного учреждения.
- содействие деятельности общественных объединений обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, осуществляемой в образовательной организации и не запрещенной законодательством Российской Федерации;
- организация научно-методической работы, в том числе организация и проведение научных и методических конференций, семинаров;
- обеспечение создания и ведения официального сайта образовательной организации в сети "Интернет".

3. Управление Учреждением

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

3.2. Единоличным исполнительным органом является директор Учреждения, назначенный Учредителем в соответствии с действующим трудовым законодательством с учётом мнения общего собрания работников Учреждения.

3.3. Директор осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения.

3.3.1. Компетенция директора Учреждения:

- осуществление действий без доверенности от имени Учреждения;
- выдача доверенности, совершение иных юридически значимых действий;
- прием на работу работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров, распределение должностных обязанностей;
- распределение обязанностей между своими заместителями, а в случае необходимости – передача им части своих полномочий в установленном порядке;
- установление штатного расписания Учреждения;
- разработка и утверждение правил внутреннего трудового распорядка Учреждения в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации, утверждение иных локальных нормативных актов;
- создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников;
- организация приема обучающихся в Учреждение;
- организация проведения самообследования, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования;
- создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания обучающихся и работников Учреждения;

- создание условий для ведения официального сайта школы в сети "Интернет";
- 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;
- предоставление Учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования;
- приобретение бланков документов об образовании и (или) об обучении;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров;
- поощрение работников Учреждения;
- привлечение работников Учреждения к дисциплинарной и материальной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- решение иных вопросов, отнесенных законодательством Российской Федерации, уставом Учреждения к компетенции директора школы.

3.3.2. Директор Учреждения имеет право:

- делегировать свои полномочия, выдавать доверенности;
- подписывать финансовые и имущественные документы в пределах своей компетенции;
- поощрять и привлекать к дисциплинарной ответственности обучающихся в порядке, установленном законодательством РФ;
- налагать на работников Учреждения административные взыскания и поощрять за успехи в работе;
- проходить профессиональную подготовку и повышать свою квалификацию;
- на предоставление ему ежегодного оплачиваемого отпуска;
- на получение своевременно и в полном объеме заработной платы;
- на досрочное назначение страховой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- иные права, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

3.3.3. Директор Учреждения обязан:

- соблюдать при исполнении должностных обязанностей требования законодательства Российской Федерации и Алтайского края, нормативных правовых актов администрации Целинного района, устава Учреждения, коллективного договора, соглашений, локальных нормативных актов;
- обеспечивать в полном объеме выполнение муниципального задания Учреждения;
- обеспечивать эффективную организацию административно-хозяйственной, финансовой и иной деятельности Учреждения, целевое и рациональное использование бюджетных средств, соблюдение Учреждением финансовой дисциплины в соответствии с федеральными законами;
- обеспечивать планирование деятельности Учреждения с учетом средств, получаемых из всех источников, не запрещенных законодательством Российской Федерации;
- обеспечивать целевое и эффективное использование денежных средств

Учреждения, а также имущества, переданного ей в оперативное управление в установленном порядке;

– обеспечивать своевременное и качественное выполнение всех договоров и обязательств Учреждения;

– обеспечивать работникам Учреждения безопасные условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда, а также социальные гарантии в соответствии с законодательством Российской Федерации;

– создавать и соблюдать условия, обеспечивающие деятельность работников, в соответствии с трудовым законодательством, коллективным договором, соглашениями;

– требовать соблюдения работниками Учреждения правил внутреннего трудового распорядка;

– обеспечивать выплату в полном размере заработной платы, пособий и иных выплат работникам Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами;

– не разглашать сведения, составляющие государственную или иную охраняемую законом тайну, ставшие известными ему в связи с исполнением своих должностных обязанностей;

– обеспечивать выполнение требований законодательства Российской Федерации по гражданской обороне и мобилизационной подготовке;

– обеспечивать соблюдение законодательства Российской Федерации при выполнении финансово-хозяйственных операций, в том числе по своевременной и в полном объеме уплате всех установленных законодательством Российской Федерации налогов и сборов, а также представление отчетности в порядке и сроки, которые установлены законодательством Российской Федерации;

– представлять Учредителю проекты планов деятельности Учреждения и отчеты об исполнении этих планов в порядке и сроки, которые установлены законодательством Российской Федерации;

– обеспечивать выполнение всех плановых показателей деятельности Учреждения;

– обеспечивать своевременное выполнение нормативных правовых актов и локальных нормативных актов учредителя;

– обеспечивать необходимые условия для учебы, труда и отдыха обучающихся;

– обеспечивать организацию и полноту охвата обучающихся горячим питанием и медицинским обслуживанием;

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

– проходить аттестацию в порядке, установленном федеральными законами, нормативными правовыми актами Алтайского края и учредителя;

– обеспечивать решение иных вопросов, которые не составляют исключительную компетенцию коллегиальных органов управления Учреждением, определенную настоящим уставом;

– выполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

3.3.4. Директор Учреждения несет ответственность:

- перед обучающимися, их родителями (законными представителями), государством, обществом и Учредителем за результаты своей деятельности в соответствии с функциональными обязанностями, предусмотренными квалификационными требованиями, трудовым договором и Уставом Учреждения;
- за своевременное направление информации о непригодности имущества, переданного Учреждению для использования его по целевому назначению в уставных целях в адрес Учредителя и (или) Собственника имущества;
- за создание необходимых и безопасных условий для учебы, труда и отдыха обучающихся;
- за жизнь и здоровье обучающихся при освоении образовательной программы, а также за жизнь и здоровье работников образовательной организации при реализации образовательной программы;
- за организацию и полноту охвата обучающихся горячим питанием и медицинским обслуживанием;
- за организацию и обеспечение безопасных условий подвоза обучающихся;
- за надлежащее содержание и эксплуатацию зданий и сооружений, инженерно-технических коммуникаций Учреждения.

3.4. Органами коллегиального управления Учреждением являются:

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

3.5. Общее Собрание работников Учреждения (далее – Общее собрание) является постоянно действующим высшим органом коллегиального управления.

Участниками Общего собрания являются все лица, с которыми заключены трудовые договора.

Общее собрание действует бессрочно, созывается по мере необходимости, но не реже одного раза в год.

Выступить с инициативой о проведении Общего собрания может директор Учреждения, профсоюзный комитет, инициативная группа работников или учредитель.

Общее собрание считается правомочным, если в нем участвует более половины от общего числа работников трудового коллектива.

Общее собрание избирает председателя, который выполняет функции по организации работы Общего собрания, и ведет заседания, а также секретаря, который выполняет функции по фиксации решений Общего собрания.

Повестка дня и порядок рассмотрения вопросов, включенных в повестку дня, определяются соответствующим решением Общего собрания работников.

Решения Общего собрания принимаются открытым голосованием простым большинством голосов, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос председателя.

Компетенция общего собрания работников Учреждения:

- избирает представителей работников в Управляющий Совет и комиссии Учреждения;
- дает рекомендации по вопросам внесения изменений в Устав Учреждения;

- предлагает кандидатуры представителей работников для участия в коллективных переговорах по подготовке, заключению, изменению коллективного договора;
- дает рекомендации профсоюзному комитету по вопросам принятия правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных нормативных актов, регулирующих трудовые отношения с работниками Учреждения;
- обсуждает вопросы состояния трудовой дисциплины в Учреждении, дает рекомендации по ее укреплению;
- принимает локальные нормативные акты, регулирующие трудовые отношения с работниками Учреждения;
- содействует созданию оптимальных условий для организации труда и профессионального совершенствования работников;
- утверждает коллективные требования к работодателю;
- рассматривает иные вопросы деятельности Учреждения, принятые Общим собранием к своему рассмотрению либо вынесенные на его рассмотрение директором Учреждения.

3.6. Педагогический совет Учреждения является постоянно действующим органом коллегиального управления, осуществляющим общее руководство образовательным процессом.

Педагогический совет действует бессрочно. Совет собирается по мере надобности, но не реже 4 раз в год. Педагогический совет может собираться по инициативе педагогических работников, директора учреждения, общего собрания работников учреждения, Управляющего Совета учреждения.

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

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

Педагогический совет избирает председателя, который выполняет функции по организации работы педагогического совета, и ведет заседания, а также секретаря, который выполняет функции по фиксации решений педагогического совета. Заседание педагогического совета правомочно, если на нем присутствует более половины членов педагогического совета.

Компетенция педагогического совета учреждения:

- реализация государственной политики по вопросам образования;
- совершенствование организации образовательного процесса Учреждения;
- принятие основных и дополнительных общеобразовательных программ Учреждения;
- принятие решений о ведении платной образовательной деятельности по конкретным образовательным программам;
- определение основных направлений развития Учреждения, повышения качества образования и эффективности образовательного процесса;
- определение списка учебников в соответствии с утвержденным федеральным перечнем учебников, допущенных к использованию при реализации имеющих

государственную аккредитацию образовательных программ дошкольного, начального общего, основного общего образования организациями, осуществляющими образовательную деятельность, а также учебных пособий, допущенных к использованию при реализации указанных образовательных программ;

- установление форм, периодичности и порядка проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;
- принятие решений о поощрении обучающихся за успехи в учебной, физической, спортивной, общественной, научной, научно-технической, творческой, экспериментальной и инновационной деятельности;
- принятие решений о поощрении, награждении и выдвижении на профессиональные конкурсы педагогических работников Учреждения;
- рассмотрение локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности Учреждения;
- рассмотрение локальных нормативных актов, регламентирующих учет индивидуальных результатов освоения обучающимися образовательных программ и поощрений обучающихся, а также хранение в архивах информации об этих результатах и поощрениях на бумажных и (или) электронных носителях;
- рассмотрение локальных нормативных актов Учреждения о распределении стимулирующей части выплат в рамках Положения об оплате труда Учреждения;
- принятие решений о создании учебных курсов, факультативов, кружков, творческих объединений и др.;
- определение сменности занятий по классам (при наличии двух смен);
- принятие решения об отчислении обучающегося в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- принятие решений о переводе обучающихся из класса в класс;
- принятие решений об обучении обучающихся, не ликвидировавших академической задолженности, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- принятие решений о допуске к государственной итоговой аттестации обучающихся;
- принятие решений о выдаче документов об образовании, подтверждающих получение основного общего образования;
- принятие решений о выдаче справки об обучении или о периоде обучения лиц, не прошедших итоговой аттестации или получивших на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также освоивших часть образовательной программы основного общего образования и (или) отчисленных из образовательного Учреждения;
- принятие решений о выдаче документов об обучении (свидетельств об обучении) обучающимся с ограниченными возможностями здоровья (с различными формами умственной отсталости);
- осуществление взаимодействия с родителями (законными представителями) обучающихся по вопросам организации образовательного процесса;
- предоставление рекомендаций Управляющему Совету по требованиям к одежде обучающихся;
- предоставление рекомендаций директору Учреждения по вопросам, связанным с ведением образовательной деятельности Учреждения;

- содействие деятельности общественных объединений обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, осуществляемой в Учреждении и не запрещенной законодательством Российской Федерации;
- поддержка общественных инициатив по совершенствованию обучения и воспитания обучающихся;
- рассмотрение вопросов использования и совершенствования методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения;
- организация социально-психологического тестирования обучающихся в целях раннего выявления незаконного потребления наркотических средств и психотропных веществ в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;
- организация научно-методической работы, в том числе организация и проведение научных и методических конференций, семинаров, стажерских практик.

Решение педагогического совета является правомочным, если на его заседании присутствовало не менее двух третей педагогических работников учреждения и если за него проголосовало более половины присутствовавших педагогов. При равенстве голосов голос председателя педагогического совета является решающим.

Процедура голосования определяется педагогическим советом Учреждения.

3.7. Управляющий совет Учреждения (далее - Совет), является коллегиальным органом, обеспечивающим демократический, государственно-общественный характер управления Учреждением.

Совет осуществляет свои функции от имени всех участников образовательных отношений.

Совет избирается сроком на три года.

Совет создается в составе 12 человек с использованием процедур выборов, назначения и кооптации.

С использованием процедуры выборов в Совет избираются представители родителей (законных представителей) обучающихся (3 человек), работников Учреждения (3 человека) и обучающихся 10-11 классов (2 человека). Выборы представителей от родителей (законных представителей) проводятся на Общешкольном родительском собрании Учреждения, выбор работников Учреждения проводится на Общем собрании, выбор обучающихся проводится на Совете обучающихся Учреждения. Представитель учредителя (1 человек) в Совет назначается Учредителем Учреждения. Допускается кооптирование новых членов без проведения дополнительных выборов в количестве 2 человек, в том числе директора Учреждения.

Представитель учредителя (1 человек) в Совет назначается Учредителем. Кооптированных членов в Совете 2 человека – директор Учреждения и заведующий структурным подразделением Учреждения.

Количество членов Совета из числа родителей не может быть меньше $1/3$ (4 человека) и больше $1/2$ (6 человек) общего числа членов Совета.

Количество членов Совета из числа работников Учреждения не может превышать $1/4$ (3 человека) от общего числа членов Совета, при этом не менее $2/3$ (2 человека) из них должны являться педагогическими работниками данного Учреждения.

Представителей обучающихся должно быть не менее двух.

Управляющий совет на первом заседании избирает из своего состава председателя, который руководит работой Совета, проводит его заседания и подписывает решения и его заместителя.

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

Периодичность проведения заседаний устанавливается Советом, но не реже двух раз в год.

Очередные и внеочередные заседания Совета созываются и проводятся председателем Совета, а в его отсутствие – заместителем председателя Совета.

Внеочередные заседания Совета созываются также по требованию директора Учреждения, представителя Учредителя или члена Совета.

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

Процедура голосования определяется Управляющим советом.

В пределах своей компетенции Управляющий Совет:

- представляет Учреждение по вопросам своей компетенции в государственных, муниципальных, общественных и иных организациях;
- участвует в работе комиссий (групп) по оценке качества и результативности работников Учреждения;
- участвует в оценке качества образования в условиях реализации Учреждением федеральных государственных образовательных стандартов общего образования;
- обеспечивает, по необходимости, участие представителей общественности в процедурах государственной итоговой аттестации в соответствии с законодательством Российской Федерации, в проведении общественных экспертиз (экспертиз соблюдения прав участников образовательных отношений, качества условий организации образовательного процесса в Учреждении, инновационных программ);
- согласовывает правила внутреннего распорядка обучающихся, требования к одежде обучающихся;
- согласовывает локальные нормативные акты по вопросам, затрагивающим права обучающихся и работников Учреждения;
- рассматривает ежегодный отчет о результатах самообследования;
- осуществляет контроль за соблюдением здоровых и безопасных условий образовательного процесса;
- содействует привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития Учреждения, определяет цели и направления их расходования;

- согласовывает расходование средств, полученных Учреждением от уставной приносящей доходы деятельности и иных внебюджетных источников;
- вносит администрации Учреждения предложения в части:
 - материально-технического и информационно-методического обеспечения образовательного процесса (в пределах финансовых средств школы);
 - создания в Учреждении необходимых условий для организации питания, медицинского обслуживания обучающихся.

3.8. Коллегиальные органы управления, созданные в Учреждении, не имеют права выступать от его имени.

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

3.10. Правовой статус (права, обязанности и ответственность) административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и иного персонала в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Трудовым кодексом Российской Федерации закреплен в правилах внутреннего трудового распорядка и иных локальных нормативных актах Учреждения, должностных инструкциях и трудовых договорах.

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

- на заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, установленных трудовым законодательством;
 - на предоставление работы, обусловленной трудовым договором;
 - на рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренными государственными стандартами;
 - на ежегодный оплачиваемый отпуск в соответствии с графиком отпусков;
 - своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, количеством и качеством выполняемой работы;
 - обязательное социальное страхование;
 - на льготы, гарантии и компенсации, предусмотренные коллективным договором Учреждения, Трудовым кодексом Российской Федерации и другими законодательными актами, и локальными нормативными актами;
 - представление на рассмотрение администрации Учреждения предложения по улучшению деятельности Учреждения;
 - на защиту профессиональной чести и достоинства;
 - на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
 - на защиту своих интересов самостоятельно и (или) через представителя, в том числе адвоката, в случае дисциплинарного расследования или служебного расследования, связанного с нарушением работником норм профессиональной этики;
 - на конфиденциальность дисциплинарного (служебного) расследования, за исключением случаев, предусмотренных законом;
 - другие права в соответствии с должностной инструкцией, законодательством Российской Федерации.
- Работники имеют право требовать от администрации Учреждения строгого соблюдения норм и правил охраны труда.

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

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

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

4. Экономика Учреждения

4.1. Источниками формирования имущества Учреждения в денежной и иных формах являются:

- имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления;
- регулярные и единовременные поступления от Учредителя;
- добровольные имущественные пожертвования.

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

По обязательствам Учреждения, связанным с причинением вреда гражданам, при недостаточности имущества Учреждения, на которое в соответствии с

вышеуказанным абзацем может быть обращено взыскание, субсидиарную ответственность несет собственник имущества Учреждения.

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

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

5. Ликвидация, реорганизация и изменение типа учреждения

5.1. Реорганизация и изменение типа Учреждения.

Учреждение может быть реорганизовано в случаях и порядке, которые предусмотрены Гражданским Кодексом РФ, федеральными законами и другими нормативными правовыми актами РФ, Алтайского края и Администрации Целинного района.

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

5.2. Учреждение может быть создано Учредителем путем изменения его типа в порядке, установленном законодательством РФ.

5.3. Ликвидация Учреждения.

Учреждение может быть ликвидировано по основаниям и в порядке, предусмотренными законодательством РФ.

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

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

Имущество Учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам Учреждения, передается ликвидационной комиссией Собственнику имущества. Направление дальнейшего использования имущества осуществляется Собственником имущества по предложению Учредителя.

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

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

6. Порядок изменения устава

6.1. Изменения в устав Учреждения вносятся в порядке, установленном нормативным правовым актом администрации Целинного района.

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