

УТВЕРЖДАЮ

Начальник управления образования
администрации Ординского
муниципального района

(М.П. Каменева)

Подпись:  Расшифровка подписи: 
Приказ № 24 от 31.05.2018 г.
(основание)

УСТАВ

муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Карьевская средняя общеобразовательная школа»

с. Карьево, 2018 год

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Карьевская средняя общеобразовательная школа» (далее - Учреждение) создано путем изменения типа существующего муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Карьевская средняя общеобразовательная школа» в соответствии с Постановлением главы Ординского муниципального района Пермского края от 10.10.2011 года № 391 «О создании Муниципальных бюджетных учреждений путем изменения типа Муниципальных учреждений Ординского муниципального района» для выполнения работ, оказания услуг по получению гражданами общедоступного и бесплатного дошкольного образования, начального общего, основного общего, среднего общего образования в целях обеспечения реализации услуг, предусмотренных законодательством Российской Федерации и органов местного самоуправления в сфере образования.

Учреждение зарегистрировано в Едином государственном реестре юридических лиц за основным государственным регистрационным номером 1025902465731.

Полное наименование Учреждения: муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Карьевская средняя общеобразовательная школа».

Сокращённое наименование Учреждения – МБОУ «Карьевская СОШ».

Организационно-правовая форма – учреждение.

Форма собственности – муниципальная.

Тип учреждения – бюджетное.

Тип образовательной организации – общеобразовательная организация.

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

1.3. Учредителем Учреждения и его собственником является администрация Ординского муниципального района Пермского края. Функции и полномочия учредителя Учреждения от имени администрации Ординского муниципального района Пермского края в соответствии с делегированными полномочиями осуществляет управление образованием администрации Ординского муниципального района Пермского края (далее - Учредитель).

Юридический адрес Учредителя: Пермский край, Ординский район, с. Орда, ул. Советская, 14.

Комитет по вопросам земельных и имущественных отношений администрации Ординского муниципального района осуществляет распорядительные и контролирующие функции в отношении муниципального имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления.

1.4. Место нахождения Учреждения: 617515, Россия, Пермский край, Ординский район, с. Карьево, ул. Центральная, 26.

Почтовый адрес: 617515, Россия, Пермский край, Ординский район, с. Карьево, ул. Центральная, 26.

1.5. Учреждение имеет в своем составе структурное подразделение детский сад, расположенный по адресу: 617515, Россия, Пермский край, Ординский район, с. Карьево, ул. Центральная, 2

1.6. Учреждение является юридическим лицом, имеет обособленное имущество, план финансово-экономической деятельности, печать со своим наименованием, бланки, штампы, если иное не предусмотрено бюджетным законодательством Российской Федерации. Учреждение от своего имени приобретает и осуществляет имущественные и неимущественные права, несет обязанности, выступает истцом и ответчиком в суде в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.7. Учреждение имеет самостоятельный баланс, лицевой счет. Имеет право открывать счета в территориальном органе Федерального казначейства, финансовом органе муниципального образования.

1.8. 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 бюджетным учреждением собственником этого имущества или приобретенного бюджетным учреждением за счет средств, выделенных собственником его имущества, а также недвижимого имущества независимо от того, по каким основаниям оно поступило в оперативное управление бюджетного учреждения и за счет каких средств оно приобретено.

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

1.9. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Пермского края, а также настоящим Уставом.

1.10. Учреждение содействует деятельности общественных объединений обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся, осуществляемой в нём и не запрещённой законодательством Российской Федерации.

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

1.12. Учреждение вправе иметь собственные печатные и электронные издания.

1.13. Медицинское обслуживание обучающихся в Учреждении обеспечивается медицинским работником, закрепленным муниципальным учреждением здравоохранения на основании заключенного договора. Учреждение предоставляет помещение для работы медицинского персонала.

1.14. Медицинский осмотр работников Учреждения ежегодно проводится учреждением здравоохранения по согласованному графику.

1.15. Организация питания в Учреждении осуществляется штатными работниками школьной столовой. В Учреждении предусмотрено помещение для питания обучающихся и работников Учреждения.

2. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. Учреждение создано для выполнения работ, оказания услуг в целях обеспечения реализации конституционного права граждан Российской Федерации на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования, начального общего, основного общего и среднего общего образования в интересах человека, семьи, общества и государства; обеспечение охраны и укрепления здоровья и создание благоприятных условий для разностороннего развития личности, в том числе возможности удовлетворения потребности обучающихся в самообразовании и получении дополнительного образования; создание условий для культурной, спортивной, и иной деятельности населения.

2.2. Основной целью деятельности для которой создано Учреждение, является образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования.

2.3. Учреждение вправе осуществлять образовательную деятельность по дополнительным общеобразовательным общеразвивающим программам различных направленностей.

При реализации образовательных программ могут использоваться различные образовательные технологии, в том числе дистанционные образовательные технологии, электронное обучение.

2.4. Учреждение выполняет муниципальное задание, которое в соответствии с предусмотренными в настоящем Уставе видами деятельности Учреждения формируется и утверждается Учредителем.

2.5. Учреждение вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных нормативными правовыми актами Российской Федерации и Пермского края, в пределах установленного муниципального задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основным видам деятельности (целям), предусмотренным настоящим Уставом, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях.

2.6. Для достижения уставных целей Учреждение вправе реализовывать дополнительные, в т.ч. приносящие доход, виды деятельности:

- организация отдыха и оздоровления, досуговой деятельности обучающихся;
- оказание психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи обучающимся;
- оказание информационных, аналитических, методических и консультационных услуг юридическим и физическим лицам по предмету деятельности организации;

- организация методической работы, направленной на повышение качества образования, обобщение и трансляцию передового педагогического опыта;
- консультирование родителей (законных представителей), представителей общественности и иных заинтересованных лиц по вопросам возрастной психологии и педагогики;
- организация и проведение семинаров, слетов, конференций, мастер-классов, спортивно-оздоровительных мероприятий, конкурсов, олимпиад, концертов, выставок;
- проведение психологической диагностики, тестирования, консультации логопеда, психолога, социального педагога;
- оказание услуг делопроизводства;
- организация присмотра и ухода за обучающимися;
- обучение по дополнительным общеразвивающим программам, в том числе организация кружков по интересам;
- платные услуги;
- другие виды деятельности, оказываемые Учреждением в соответствии с локальными актами Учреждения и Учредителя.

2.7. Учреждение не вправе осуществлять виды деятельности и оказывать платные услуги, не предусмотренные настоящим Уставом.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

3.1. Учреждение осуществляет образовательный процесс в соответствии с уровнями образовательных программ.

3.2. Языком обучения и воспитания в Учреждении является русский. В качестве иностранных изучаются языки, преподавание которых организовано в Учреждении.

3.3. Организация образовательного процесса в Учреждении осуществляется в соответствии с программами общего образования и расписанием занятий. Содержание образования определяется образовательными программами Учреждения, которые разрабатываются, утверждаются и реализуются Учреждением самостоятельно в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами и с учетом соответствующих примерных основных образовательных программ.

3.4. Образовательный процесс в Учреждении осуществляется в соответствии с календарным учебным графиком на основе учебного плана, разрабатываемым Учреждением самостоятельно, и регламентируется расписанием занятий. Режим образовательного процесса и режим работы Учреждения определяются локальным актом Учреждения.

3.5. Отбор содержания образовательных программ, их разработка осуществляется под руководством Педагогического совета.

3.6. Обучение в Учреждении с учетом потребностей, возможностей личности и в зависимости от объема обязательных занятий педагогического работника с обучающимися может осуществляться в формах:

- очной;
- очно-заочной;
- заочной.

3.7. Формы обучения по дополнительным образовательным программам определяются Учреждением самостоятельно, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

3.8. Обучение по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренное обучение, сетевое обучение, электронное обучение, дистанционное обучение и другие виды обучения, в пределах осваиваемых основных общеобразовательных программ осуществляется в порядке, установленном локальными нормативными актами Учреждения.

3.9. Прием в Учреждение проводится на принципах равных условий приема для всех поступающих и определяется локальным актом Учреждения в соответствии с действующим законодательством РФ в сфере образования.

3.10. Правила приема, перевода, отчисления (исключения) и восстановления детей в Учреждение устанавливаются соответствующим локальным актом.

3.11. Учреждение обязано ознакомить поступающего и (или) его родителей (законных представителей) со своим Уставом, лицензией, свидетельством о государственной аккредитации, образовательными программами и другими документами, регламентирующими Учреждение и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.

3.12. Промежуточная аттестация обучающихся является обязательной формой контроля и диагностики уровня знаний обучающихся и регламентируется локальным актом Учреждения.

3.13. Освоение образовательных программ основного общего, среднего общего образования завершается государственной итоговой аттестацией. К государственной итоговой аттестации допускаются обучающиеся, не имеющие академической задолженности. Формы государственной итоговой аттестации, порядок проведения определяются в соответствии с законодательством РФ в сфере образования.

3.14. Выпускникам Учреждения после прохождения ими итоговой аттестации выдается в установленном порядке документ об образовании и обучении.

Обучающиеся, не прошедшие государственную итоговую аттестацию или получившие на государственной итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, вправе пройти государственную итоговую аттестацию в сроки, определяемые порядком проведения государственной итоговой аттестации по соответствующим образовательным программам.

3.15. Лицам, не прошедшим итоговую аттестацию или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, выдается справка об обучении по образцу, самостоятельно устанавливаемому Учреждением.

4.УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ

4.1. СТРУКТУРА ОРГАНОВ УПРАВЛЕНИЯ УЧРЕЖДЕНИЕМ

Управление Учреждением осуществляется в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Пермского края и настоящим

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

Единоличным исполнительным органом Учреждения является Руководитель (далее - Директор).

Коллегиальными органами управления Учреждением являются: Общее собрание работников образовательного учреждения, Педагогический совет.

В целях учета мнения родителей (законных представителей), обучающихся и педагогических работников по вопросам управления Учреждением и при принятии Учреждением локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе родителей (законных представителей) обучающихся и педагогических работников в Учреждении могут создаваться представительные органы работников, родителей и орган ученического самоуправления.

4.2. РУКОВОДИТЕЛЬ УЧРЕЖДЕНИЯ

4.2.1. Учреждение возглавляет Руководитель Учреждения (далее Директор). Директор Учреждения назначается Учредителем.

4.2.2. Директор Учреждения назначается на должность и освобождается с должности Учредителем на срок, определенный в трудовом договоре.

4.2.3. Директор организует выполнение решений Учредителя по вопросам деятельности Учреждения, осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения.

4.2.4. Директор Учреждения без доверенности действует от имени Учреждения.

4.2.5. Компетенция Директора Учреждения:

- заключение договоров от имени Учреждения;
- утверждение штатного расписания Учреждения;
- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка;
- утверждение положения о структурном подразделении;
- утверждение распределения обязанностей между заместителями Директора;
- утверждение плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, его годовой и бухгалтерской отчетности; обеспечение открытия лицевых счетов в финансовых органах Пермского края, обеспечение своевременной уплаты налогов и сборов, представление в установленном порядке статистических, бухгалтерских и иных отчетов;
- утверждение локальных нормативных актов Учреждения в порядке и на условиях, установленных настоящим Уставом;
- уполномочивание иных лиц представлять интересы Учреждения посредством выдачи доверенностей, в том числе доверенностей с правом передоверия;
- издание поручений и указаний, обязательных для исполнения всеми работниками Учреждения;
- обеспечение соблюдения законности в деятельности Учреждения, контроль работы и обеспечение эффективного взаимодействия структурных подразделений Учреждения;
- организация материально-технического обеспечения образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с государственными и

местными нормами и требованиями, в том числе в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами, федеральными государственными требованиями, образовательными стандартами;

- предоставление Учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования;
- прием на работу работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров, распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников;
- утверждение образовательных программ Учреждения по согласованию с Педагогическим советом;
- утверждение по согласованию с Учредителем программы развития Учреждения;
- утверждение Режимы занятий обучающихся;
- утверждение Правил приема обучающихся;
- организация приема обучающихся в Учреждение;
- организация индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ, а также хранение в архивах информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях;
- 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 занятия обучающимися физической культурой и спортом;
- утверждение Порядка пользования лечебно-оздоровительной инфраструктурой, объектами культуры и объектами спорта Учреждения;
- утверждение Порядка создания, организации работы, принятия решений комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и их исполнения;
- организация научно-методической работы, в том числе организация и проведение научных и методических конференций, семинаров;
- обеспечение создания и ведения официального сайта Учреждения в сети «Интернет».

4.2.6. Директор Учреждения обязан:

- обеспечивать выполнение муниципального задания в полном объеме;
- обеспечивать постоянную работу над повышением качества предоставляемых Учреждением услуг, выполнением работ;
- обеспечивать составление и выполнение в полном объеме плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- обеспечивать составление отчетов о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним на праве оперативного управления имущества;
- обеспечивать целевое и рациональное использование бюджетных средств, в том числе субсидий на оказание услуг (выполнение работ), субсидий на иные цели, и соблюдение Учреждением финансовой дисциплины;

- обеспечивать исполнение договорных обязательств по выполнению работ, оказанию услуг;
- не допускать возникновения просроченной кредиторской задолженности Учреждения;
- обеспечивать сохранность, рациональное использование имущества, закрепленного на праве оперативного управления за Учреждением;
- обеспечивать своевременную выплату заработной платы работникам Учреждения, а также принимать меры по повышению размера заработной платы работникам Учреждения;
- согласовывать с Учредителем в случаях и в порядке, установленных нормативными правовыми актами, в том числе законодательными, Российской Федерации и Пермского края, распоряжение недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом Учреждения, в том числе передачу его в аренду, безвозмездное пользование, заключение иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, безвозмездного пользования, а также осуществлять его списание;
- предварительно согласовывать с Учредителем в порядке, им установленном, совершение Учреждением крупных сделок;
- согласовывать с Учредителем совершение сделок с участием Учреждения, в совершении которых имеется заинтересованность;
- согласовывать с Учредителем в случаях и в порядке, установленных нормативными правовыми актами, в том числе законодательными, Российской Федерации и Пермского края и настоящим Уставом, внесение Учреждением денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления), иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, а также недвижимого имущества, в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ или передачу им такого имущества иным образом в качестве их учредителя или участника;
- согласовывать с Учредителем в случаях и в порядке, установленных нормативными правовыми актами, в том числе законодательными, Российской Федерации и Пермского края и настоящим Уставом, создание и ликвидацию филиалов, открытие и закрытие представительств Учреждения;
- обеспечивать раскрытие информации об Учреждении, его деятельности и закрепленном за ним имуществе в соответствии с требованиями федеральных законов;
- обеспечивать соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка и трудовой дисциплины работниками Учреждения;
- обеспечивать соблюдение требований по охране и безопасности труда, принимать необходимые меры по соблюдению в Учреждении правил техники безопасности и требований нормативных правовых актов, в том числе законодательных, Российской Федерации и Пермского края по защите жизни и здоровья работников Учреждения;
- проходить аттестацию в порядке, установленном законодательством;
- обеспечивать наличие мобилизационных мощностей и выполнение требований по гражданской обороне;

- выполнять иные обязанности, установленные нормативными правовыми актами, в том числе законодательными, Российской Федерации и Пермского края, настоящим Уставом Учреждения, а также решениями Учредителя.

4.2.7. Директор Учреждения несет ответственность за образовательную, научную, воспитательную работу и организационно-хозяйственную деятельность Учреждения.

4.2.8. Директор Учреждения несет перед Учреждением ответственность в размере убытков, причиненных Учреждению в результате совершения крупной сделки с нарушением требований нормативных правовых актов, включая законодательные, Российской Федерации и Пермского края, а также настоящего Устава, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

4.3. ОБЩЕЕ СОБРАНИЕ РАБОТНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ

4.3.1. Общее собрание работников (далее – Общее собрание) - является коллегиальным органом управления Учреждением, который регулирует трудовые, социально-экономические и профессиональные отношения между Директором и работниками.

Членами Общего собрания Учреждения являются работники Учреждения, работа в Учреждении для которых является основной. Полномочия работников в Общем собрании сроком не ограничены. Председатель Общего собрания избирается из членов Общего собрания на срок не более одного календарного года. Председатель Общего собрания осуществляет свою деятельность на общественных началах.

4.3.2. Общее собрание Учреждения правомочно, если на заседании присутствует более чем две трети его членов.

4.3.3. Работники Учреждения обязаны принимать участие в работе Общего собрания Учреждения.

4.3.4. Решения Общего собрания принимаются большинством голосов присутствующих и оформляются протоколами.

4.3.5. Компетенция Общего собрания:

- утверждение основных направлений деятельности Учреждения;
- рассмотрение отчетного доклада Директора о работе в истекшем году;
- принятие коллективного договора;
- рассмотрение результатов самообследования Учреждения;
- разработка и принятие локальных актов по вопросам охраны труда, безопасных условий труда и другим в рамках своих компетенций, определенных Положением об Общем собрании работников Учреждения;
- внесение и рассмотрение предложений о необходимости принятия Устава Учреждения, а так же изменений и дополнений к нему;
- рассмотрение вопросов поощрения, представления к награждению работников Учреждения;
- внесение предложений по улучшению деятельности Учреждения.

4.3.6. Общее собрание созывается по мере необходимости, но не реже двух раз в год. Директор Учреждения объявляет о дате проведения Общего собрания не позднее, чем за один месяц до его созыва.

4.3.7. Вопросы для обсуждения на Общем собрании вносятся членами Общего собрания. С учетом внесенных предложений формируется повестка заседания Общего собрания.

4.3.8. Общее собрание не вправе рассматривать и принимать решения по вопросам, не отнесенным к его компетенции настоящим Уставом.

4.3.9. Общее собрание не вправе выступать от имени Учреждения.

4.4. ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ СОВЕТ

4.4.1. Педагогический совет Учреждения является коллегиальным органом управления Учреждением, который создается для рассмотрения основных вопросов образовательного процесса.

4.4.2. В состав Педагогического совета входят все педагогические работники, работающие в Учреждении на основании трудового договора (эффективного контракта).

Председателем Педагогического совета, который выполняет функции по организации работы Педагогического совета, и ведет его заседания, является Директор Учреждения.

Педагогический совет избирает секретаря, который выполняет функции по фиксации решений Педагогического совета, сроком на один год.

4.4.3. Педагогический совет собирается по мере надобности, но не реже одного раза в четверть, либо согласно плану работы Учреждения.

4.4.4. Решения Педагогического совета оформляются протоколами, принимаются открытым голосованием простым большинством голосов, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос председателя.

Заседание Педагогического совета правомочно, если на нем присутствует более чем две трети его членов.

4.4.5. К компетенции Педагогического совета Учреждения относятся:

- совершенствование организации образовательного процесса Учреждения,
- разработка и принятие образовательных программ Учреждения,
- определение основных направлений развития Учреждения, рассмотрение вопросов повышения качества и эффективности образовательного процесса;
- внедрение в практику работы Учреждения достижений педагогической науки и передового педагогического опыта;
- принятие локальных актов о требованиях к одежде обучающихся;
- рассмотрение вопросов об отчислении обучающихся;
- принятие решений о переводе из класса в класс, условном переводе, о допуске к ГИА обучающихся, о выдаче аттестатов за курс основного общего и среднего общего образования, награждении обучающихся, об организации повторной промежуточной аттестации;
- принятие локальных нормативных актов по вопросам организации учебно-воспитательного процесса, методической работы, аттестации и повышения квалификации педагогических работников;
- определение учебников и учебных пособий для использования в образовательном процессе в соответствии с Федеральным перечнем учебников,

рекомендуемых Министерством образования и науки РФ;

- взаимодействие с родителями (законными представителями) обучающихся по вопросам организации образовательного процесса;

- рассмотрение общественных инициатив по совершенствованию обучения и воспитания обучающихся;

- другие важнейшие вопросы жизнедеятельности Учреждения, не входящие в компетенцию других коллегиальных органов управления.

4.4.6. Вопросы для обсуждения на Педагогическом совете вносятся членами Педагогического совета. С учетом внесенных предложений формируется повестка заседания Педагогического совета.

4.4.7. Педагогический совет не вправе рассматривать и принимать решения по вопросам, не отнесенным к его компетенции настоящим Уставом.

4.4.8. Педагогический совет не вправе выступать от имени Учреждения.

5. УЧАСТНИКИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ.

5.1. Участниками образовательных отношений являются обучающиеся, родители или законные представители обучающихся, педагогические работники Учреждения.

5.2. Права, обязанности, ответственность, социальные гарантии участников образовательных отношений определены законодательством в сфере образования РФ.

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

Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений создается из равного числа представителей совершеннолетних обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, работников Учреждения.

Решение комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений является обязательным для всех участников образовательных отношений в Учреждении и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением.

Решение комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений может быть обжаловано в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

5.4. Порядок создания, организации работы, принятия решений Комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и их исполнения устанавливается Положением о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, принятого Общим собранием с учетом мнения представительных органов

родителей и работников Учреждения (при их наличии) и утвержденным директором Учреждения.

5.5. К педагогической деятельности допускаются лица, имеющие высшее или среднее профессиональное образование, отвечающее требованиям квалификационных характеристик, определенным для соответствующих должностей педагогических работников.

5.6. К педагогической деятельности не допускаются лица:

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
- имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной безопасности;
- имеющие не снятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления.
- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;
- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

5.7. Режим рабочего времени и отдыха педагогических работников Учреждения определяется Коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка, и иными локальными нормативными актами Учреждения, трудовым договором, графиками работы и расписанием занятий в соответствии с требованиями трудового законодательства и нормативно правового регулирования в сфере образования.

5.8. Проведение аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым им и должностям осуществляется один раз в пять лет на основе оценки их профессиональной деятельности аттестационной комиссией, самостоятельно формируемой Учреждением и действующей на основании Положения.

5.9. Проведение аттестации в целях установления квалификационной категории педагогических работников осуществляется аттестационной комиссией, формируемой Министерством образования и науки Пермского края.

5.10. Порядок проведения аттестации педагогических работников устанавливается Министерством образования и науки РФ, по согласованию федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда.

5.11. В учреждении наряду с должностями педагогических работников предусматривается должности административно-хозяйственных,

производственных, учебно-вспомогательных и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции.

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

5.12. Права, обязанности и ответственность работников Учреждения, занимающих указанные должности, устанавливаются законодательством Российской Федерации, Уставом, Правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами Учреждения, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

6. ИМУЩЕСТВЕННЫЕ И ФИНАНСОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

6.1. Собственником имущества и земельного участка Учреждения является Ординский муниципальный район Пермского края.

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

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

Учреждение в отношении закреплённого за ним имущества осуществляет права пользования и распоряжения им в пределах, установленных законодательством.

6.2. Источниками формирования имущества Учреждения являются:

- имущество, закреплённое за ним на праве оперативного управления или приобретенное Учреждением на средства, выделенные ему Учредителем на приобретение этого имущества;
- бюджетные поступления в виде субсидий на выполнение муниципального задания, субсидий на иные цели и бюджетных инвестиций;
- средства от деятельности, приносящей доход;
- иные поступления, предусмотренные действующим законодательством.

6.3. Средства от деятельности, приносящей доход, а также средства, полученные в результате пожертвований юридических и физических лиц, и приобретенное за счет этих средств имущество поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения, учитываются на отдельном балансе и используются для достижения целей, ради которых создано Учреждение.

6.4. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Бюджетным учреждением осуществляется в виде субсидий из соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации.

Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закреплённых за Учреждением Учредителем или приобретенных Учреждением за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в

качестве объекта налогообложения, по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки.

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

6.6. Финансовое обеспечение осуществления Учреждением полномочий по исполнению публичных обязательств осуществляется в порядке, установленном администрацией Ординского муниципального района Пермского края.

6.7. Учреждение может осуществлять операции с поступающими ему в соответствии с законодательством Российской Федерации средствами через лицевые счета, открываемые в территориальном органе Федерального казначейства или финансовом органе муниципального образования в соответствии с положениями Бюджетного Кодекса РФ.

Учреждение может осуществлять операции по расходованию бюджетных средств в соответствии с бюджетной сметой, ведущейся в соответствии с Бюджетным Кодексом РФ.

6.8. Учреждение организует свою деятельность в соответствии с планом финансово-хозяйственной деятельности и муниципальным заданием Учредителя.

6.9. Учреждение может вести налоговый учёт, оперативный бухгалтерский учёт хозяйственной и иной деятельности, статистическую отчетность о результатах уставной деятельности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

6.10. Крупная сделка может быть совершена Учреждением только с согласия органа, осуществляющего функции и полномочия Учредителя.

Крупной сделкой признается сделка или несколько взаимосвязанных сделок, связанная с распоряжением денежными средствами, отчуждением иного имущества (которым в соответствии с федеральным законом Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно), а также с передачей такого имущества в пользование или в залог при условии, что цена такой сделки либо стоимость отчуждаемого или передаваемого имущества превышает 10 процентов балансовой стоимости активов Учреждения, определяемой по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату.

В случае, если заинтересованное лицо имеет заинтересованность в сделке, стороной которой является или намеревается быть Учреждение, а также в случае иного противоречия интересов указанного лица и Учреждения в отношении существующей или предполагаемой сделки, сделка должна быть одобрена органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя.

6.11. Учреждение не вправе:

- размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами, если иное не предусмотрено федеральными законами;
- осуществлять сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закреплённого на правах оперативного

управления за ним или приобретённым за счёт выделенных учредителем средств;

- распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним собственником или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом.

Под особо ценным движимым имуществом понимается движимое имущество, без которого осуществление Учреждением своей уставной деятельности будет существенно затруднено.

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

6.12. Учредитель вправе изъять излишнее, неиспользуемое либо используемое не по назначению имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления, и распоряжаться им по своему усмотрению.

6.13. Учреждение вправе осуществлять образовательную деятельность за счёт средств физических и (или) юридических лиц по договорам об оказании платных образовательных услуг, реализация которых регулируется локальным нормативным актом, действующим в Учреждении (Положение о порядке оказания платных образовательных услуг).

Платные образовательные услуги не могут быть оказаны взамен и в рамках основной образовательной деятельности, финансовое обеспечение, которой осуществляется за счёт средств соответствующего бюджета.

Средства, полученные Учреждением, при оказании таких платных образовательных услуг, возвращаются оплатившим эти услуги лицам.

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

7. РЕОРГАНИЗАЦИЯ, ИЗМЕНЕНИЕ ТИПА, ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

7.1. Учреждение может быть реорганизовано или ликвидировано в порядке, предусмотренном гражданским законодательством, с учетом особенностей, предусмотренных законодательством об образовании.

7.2. Изменение типа Учреждения осуществляется в порядке, установленном нормативными правовыми актами, в том числе законодательными, Российской Федерации и Пермского края.

7.3. Принятие решения о реорганизации или ликвидации Учреждения допускается на основании положительного заключения комиссии по оценке последствий такого решения, сельского учреждения – с обязательным учетом мнения жителей данного сельского поселения.

7.4. Имущество Учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам Учреждения,

передается ликвидационной комиссией в казну Ординского муниципального района Пермского края.

7.5. Решение о внесении изменений и дополнений в устав принимается Учредителем и подлежит государственной регистрации в установленном порядке.

8. ПОРЯДОК ИЗМЕНЕНИЯ УСТАВА. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ И УТВЕРЖДЕНИЯ ЛОКАЛЬНЫХ НОРМАТИВНЫХ АКТОВ УЧРЕЖДЕНИЯ

8.1. Изменения, вносимые в Устав Учреждения, принимаются общим собранием трудового коллектива, согласовываются с Управлением образования и утверждаются Учредителем.

8.2. Изменения, вносимые в Устав Учреждения, оформляются в письменной форме, являются его неотъемлемой частью и регистрируются в установленном действующим законодательством порядке.

8.3. Для обеспечения уставной деятельности, не урегулированной законодательно, Учреждение может издавать локальные акты в порядке, установленном ее Уставом.

8.4. Локальные правовые акты Учреждения не могут противоречить 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.

8.5. В Учреждении все локальные нормативные акты принимаются в следующем порядке:

Локальные нормативные акты утверждаются единоличным исполнительным органом Учреждения – Руководителем в порядке и на условиях, установленных настоящим Уставом.

В целях учета мнения работников Учреждения при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся в Учреждении и работников Учреждения настоящим Уставом предусматривается согласование локальных нормативных актов с коллегиальными органами управления Учреждения.

В случае если настоящим Уставом предусмотрено согласование локальных нормативных актов каким-либо органом управления, то сначала осуществляется согласование локального нормативного акта органом управления, а затем его утверждение Руководителем Учреждения.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 324178268299309921576629244695660457501990498040

Владелец Минсадирова Фамира Закрулловна

Действителен с 09.01.2023 по 09.01.2024