

Учредительный документ юридического лица
ОГРН 1027300785665 в новой редакции
представлен при внесении в ЕГРЮЛ
записи от 26.07.2022 за ГРН 2227301047092



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

сведения о сертификате эл

Сертификат: 008B51172FFFE3BFC69DDE230C25EA7FE7
Владелец: Самошкин Юрий Игоревич
Начальник отдела
УПРАВЛЕНИЕ ФЕДЕРАЛЬНОЙ НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ ПО
УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ
Действителен: с 25.03.2022 по 18.06.2023

Утверждено
Постановлением администрации
муниципального образования
«Новомалыклинский район» Ульяновской
области
от 14 июля 2022 № 378

У С Т А В

Муниципального общеобразовательного учреждения Новомалыклинской средней общеобразовательной школы имени Героя Советского Союза М.С.Чернова

(новая редакция)

С.Новая Малыкла
2022г.

ГЛАВА 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное общеобразовательное учреждение Новомалыклинская средняя общеобразовательная школа имени Героя Советского Союза М.С.Чернова (далее-Учреждение) создано на основании постановления Главы Новомалыклинского района «О регистрации Устава» от 21 февраля 2001 года № 67.

Полное официальное наименование: Муниципальное общеобразовательное учреждение Новомалыклинская средняя общеобразовательная школа имени Героя Советского Союза М.С.Чернова.

Сокращенное наименование: МОУ Новомалыклинская СОШ.
Организационно-правовая форма: муниципальное учреждение.

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 является муниципальное образование «Новомалыклинский район» Ульяновской области.

Функции и полномочия Учредителя Учреждения от имени муниципального образования «Новомалыклинский район» Ульяновской области осуществляет администрация муниципального образования «Новомалыклинский район» в лице Муниципального учреждения Управление образования администрации муниципального образования «Новомалыклинский район» Ульяновской области (далее-Учредитель).

Собственником имущества Учреждения является Учредитель.

Функции и полномочия собственника имущества Учреждения от имени Учредителя осуществляет муниципальное учреждение Комитет по управлению муниципальным имуществом и земельным отношениям администрации муниципального образования «Новомалыклинский район» (далее-Собственник).

1.4. Учреждение является юридическим лицом, от своего имени приобретает и осуществляет имущественные и неимущественные права, несет обязанности, выступает истцом и ответчиком в суде.

1.5. Юридический адрес Учреждения: 433560, Российская Федерация, Ульяновская область, Новомалыклинский район, село Новая Малыкла, улица Советская, дом 66.

1.6. Место нахождения Учреждения:

1.6.1. 433560, Российская Федерация, Ульяновская область, Новомалыклинский район, село Новая Малыкла, улица Советская, дом 66;

1.6.2. 433590, Российская Федерация, Ульяновская область, Новомалыклинский район, село Станция Якушка, улица Школьная, дом 12.

1.7. Учреждение в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012г №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», а также другими федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

законами и иными нормативными правовыми актами Ульяновской области, муниципалитета, содержащие нормы, регулирующие отношения в сфере образования.

1.8. Учреждение осуществляет образовательную деятельность и приобретает права на льготы, предоставляемые Российской Федерацией с момента выдачи ему лицензии. Лицензия на право ведения образовательной деятельности выдается органами исполнительной власти Ульяновской области, осуществляющими управление в сфере образования».

1.9. Учреждение проходит государственную аккредитацию в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации. Право Учреждения на выдачу своим выпускникам документа государственного образца о соответствующем уровне образования возникает со дня его государственной аккредитации, подтвержденной свидетельством о государственной аккредитации, если иное не предусмотрено действующим законодательством Российской Федерации.

1.10. Учреждение в соответствии с законодательством Российской Федерации вправе участвовать в создании образовательных объединений в форме ассоциаций или союзов. Эти образовательные объединения создаются в целях развития и совершенствования образования и действуют в соответствии со своим уставом.

1.11. Учреждение может иметь в своей структуре и другие структурные подразделения, обеспечивающие осуществления образовательной деятельности с учетом уровня, вида и направленности реализуемых образовательных программ, формы обучения и режима пребывания обучающихся.

1.12. Учреждение формирует открытые и общедоступные информационные ресурсы, содержащие информацию о его деятельности, обеспечивает доступ к ресурсам посредством размещения их в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет».

ГЛАВА 2. ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. Предметом деятельности ОУ является осуществление на основании лицензии образовательной деятельности, присмотр и уход за детьми, обеспечение охраны, укрепления здоровья и создание благоприятных условий для разностороннего развития личности, в том числе возможности удовлетворения потребности обучающихся в самообразовании и получении дополнительного образования, а также обеспечение отдыха и оздоровления обучающихся в каникулярное время, создание условий для культурной, спортивной и иной деятельности населения.

2.2. Основной целью деятельности Учреждения являются осуществление образовательной деятельности по образовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования.

2.3. Основными видами деятельности Учреждения являются:

- образовательная деятельность по образовательным программам начального общего образования;

- образовательная деятельность по образовательным программам основного общего образования;

- образовательная деятельность по образовательным программам среднего общего образования.

К основным видам деятельности Учреждения также относится:

- организация и проведение олимпиад, конкурсов, мероприятий, направленных на выявление и развитие у обучающихся интеллектуальных и творческих способностей, способностей к занятиям физической культурой и спортом, интереса к научной (научно-исследовательской) деятельности, творческой деятельности, физкультурно-спортивной деятельности;

- услуги по предоставлению психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи обучающимся, испытывающим трудности в освоении основных общеобразовательных программ, в своём развитии и социальной адаптации;

- обучение на дому;

- предоставление родителям (законным представителям) несовершеннолетних обучающихся, обеспечивающим получение детьми образования в форме семейного образования и самообразования методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи;

- организация работы группы продлённого дня, группы кратковременного пребывания детей, оздоровительного лагеря дневного пребывания;

- услуги по питанию;

- услуги по перевозке.

2.4. В Учреждении могут реализоваться образовательные программы дошкольного образования.

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

- выполнение специальных работ по договорам;

- предоставление услуг по организации отдыха, проведению культурно-массовых и спортивных мероприятий;

- организация работы лагерей по отдыху и оздоровлению;

- организация питания;

- изготовление, реализация и организация потребления непосредственно на месте кулинарной продукции, продукции общественного питания, продажа напитков;

- сдача в аренду муниципального имущества, переданного в оперативное управление;

- выполнение копировальных и множительных работ, оказание копировально-множительных услуг, услуг по тиражированию учебных, учебно-методических и других материалов;

- оказание информационных, экспертных, консультационных, аналитических, справочно-библиографических услуг;

- предоставление услуг, связанных с организацией и проведением выставок, презентаций, круглых столов, семинаров, конференций, конкурсов и иных аналогичных мероприятий;

- прокат спортивного инвентаря;

- реализация творческих работ, выполненных обучающимися и работниками Учреждения;

- передача во временное пользование недвижимости, находящейся на балансе

Учреждения, эксплуатационных, коммунальных и административно-хозяйственных услуг, услуг связи.

2.6. Содержание общего образования в Учреждении определяется образовательными программами начального общего, основного общего, среднего общего образования, разрабатываемыми и реализуемыми Учреждением самостоятельно на основе Федеральных государственных образовательных стандартов, учебных программ предметов, курсов, дисциплин (модулей) с учётом образовательных потребностей и запросов обучающихся и их родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, региональных, национальных и этнокультурных особенностей.

2.7. В Учреждении, исходя из запросов обучающихся и их родителей (законных представителей), при наличии соответствующих условий может быть введено обучение по различным профилям и направлениям. При этом Учреждение реализует общеобразовательные программы, обеспечивающие изучение учебных предметов на базовом или профильном уровнях, а также дополнительную (углубленную) подготовку обучающихся по одному или нескольким предметам. В дополнении к обязательным предметам могут вводиться предметы по выбору самих обучающихся в целях реализации интересов, способностей и возможностей личности.

2.7. Учреждение вправе осуществлять образовательную деятельность по программам дополнительного образования детей и взрослых.

2.8. В Учреждении создаются необходимые условия для охраны и укрепления здоровья обучающихся. Организацию оказания первичной медико-санитарной помощи обучающимся осуществляют органы исполнительной власти в сфере здравоохранения. Учреждение предоставляет на безвозмездной основе помещение с соответствующими условиями для работы медицинских работников.

2.9. Деятельность Учреждения регламентируется нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ульяновской области, администрации муниципального образования «Новомалыклинский район», настоящим Уставом и принимаемыми в соответствии с ним иными локальными нормативными актами.

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

2.11. Виды деятельности, требующие в соответствии с законодательством Российской Федерации получения специальных разрешений (лицензий), могут

осуществляться Учреждением после получения соответствующих разрешений (лицензии).

2.12. При реализации образовательных программ используются различные образовательные технологии, в том числе могут быть использованы дистанционные образовательные технологии, электронное обучение.

ГЛАВА 3. СТРУКТУРА ФИНАНСОВОЙ И ХОЗЯЙСТВЕННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

3.1. Имущество Учреждения находится в муниципальной собственности муниципального образования «Новомалыклинский район» Ульяновской области.

Объекты права собственности, закрепленные Учредителем за Учреждением, находятся в его оперативном управлении.

Земельные участки закрепляются за Учреждением в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3.2. Учреждение владеет, пользуется и распоряжается закрепленным за ним Учредителем на праве оперативного управления имуществом в пределах, установленных законом, в соответствии с уставными целями деятельности и назначением имущества.

3.3. Учреждение без согласия Учредителя не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним Учредителем или приобретенным бюджетным Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом.

3.4. Решение об отнесении имущества Учреждения к категории особо ценного имущества принимает Учредитель.

3.5. Учреждение не вправе без согласия Учредителя вносить в случае и в порядке, которые предусмотрены действующим законодательством, денежные средства (если иное не установлено условиями их предоставления), иное имущество, за исключением особо ценного имущества, а также недвижимого имущества, в уставной (складочный) капитал хозяйственных обществ или передачу им такого имущества иным образом в качестве их учредителя или участника.

3.6. Учредитель вправе изъять излишнее, неиспользованное или используемое не по назначению имущество, закрепленное им за Учреждением либо приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества.

Имуществом, изъятим у Учреждения, Учредитель вправе распорядиться по своему усмотрению.

3.7. Учреждение несет ответственность перед Учредителем за сохранность и эффективное использование закрепленным за ним имуществом, осуществлять текущий и капитальный ремонт имущества, нести риск случайной гибели, порчи имущества. Контроль за деятельностью Учреждения в этой части осуществляет Учредитель.

3.8. Источниками формирования имущества Учреждения являются:

- имущество, закрепленное за Учреждением, в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- субсидии, получаемые от Учредителя на основании заданий Учредителя, а также субсидии, получаемые от Учредителя на иные цели;
- добровольные имущественные, денежные взносы и пожертвования;
- финансовые средства, полученные от предоставления дополнительных платных образовательных услуг;
- другие, не запрещенные законом источники.

3.9. Плоды, продукция и доходы от использования имущества, находящегося в оперативном управлении Учреждения, а также имущество, приобретенное Учреждением по договору или иным основаниям, поступают в оперативное управление Учреждения в порядке, установленном Гражданским кодексом Российской Федерации, другими законами и иными правовыми актами для приобретения права собственности.

3.10. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящиеся у него на праве оперативного управления имуществом, как закрепленным за ним Учредителем, так и приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением Учредителем или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных Учредителем Учреждения средств, а также недвижимым имуществом.

Учредитель Учреждения не несет ответственности по обязательствам бюджетного учреждения.

3.11. Доходы Учреждения, полученные им от приносящей доход деятельности и использования имущества, закрепленным за ним собственником имущества, так и приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним или приобретенного им за счет средств, выделенных ему Учредителем, а также недвижимого имущества, используются им для достижения целей, ради которых оно создано, если иное не предусмотрено законодательством.

3.12. Учреждение вправе осуществлять приносящую доход деятельность лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствующую этим целям, при условии, что такая деятельность указана в Уставе. Доходы, полученные от такой деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение бюджетного учреждения.

3.13. Учреждение не вправе совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за Учреждением, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных Учреждению, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

3.14. Крупная сделка может быть совершена Учреждением только с предварительного согласия Учредителя.

3.14.1. Крупной сделкой признается сделка или несколько взаимосвязанных сделок, связанная с распоряжением денежными средствами, отчуждением иного имущества (которым в соответствии с федеральным законом бюджетное 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 бюджетного учреждения, определяемой по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату, если уставом бюджетного учреждения не предусмотрен меньший размер крупной сделки.

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

3.14.2. Руководитель Учреждения несет перед Учреждением ответственность в размере убытков, причиненных бюджетному учреждению в результате совершения крупной сделки с нарушением требований пункта 3.14.1, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

3.15. Учреждение не вправе размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами.

3.16. В интересах достижения целей, предусмотренных настоящим Уставом, Учреждение может создавать другие некоммерческие организации и вступать в ассоциации и союзы.

3.17. Учреждение осуществляет операции с бюджетными средствами через лицевые счета, открытые ему в соответствии с положениями Бюджетного кодекса Российской Федерации.

3.18. Финансирование Учреждения осуществляется Учредителем в соответствии с муниципальным заданием, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации, соглашением об объемах и условиях предоставления субсидий на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг и иные цели, на основе нормативов в расчёте на одного обучающегося, установленных в соответствии с законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ульяновской области, муниципальными правовыми актами.

Муниципальное задание для Учреждения в соответствии с основными видами деятельности формирует и утверждает Учредитель.

Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

3.19. Изменение объёма субсидии, предоставленной на выполнение муниципального задания, в течение срока его выполнения осуществляется только при соответствующем изменении муниципального задания.

3.20. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется с учётом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением Учредителем или приобретённого Учреждением за счёт 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, с учетом мероприятий, направленных на развитие Учреждения, перечень которых определяется Учредителем.

3.21. Учреждение вправе выступать в качестве арендатора и (или) арендодателя имущества с согласия Учредителя.

3.22. В случае сдачи в аренду с согласия собственника недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закреплённого за Учреждением в порядке, установленном действующим законодательством, или приобретенного Учреждением за счёт средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества Учредителем не осуществляется.

ГЛАВА 4. БУХГАЛТЕРСКИЙ И СТАТИСТИЧЕСКИЙ УЧЕТ, КОНТРОЛЬ ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

4.1. Учреждение ведёт бухгалтерский учет, представляет бухгалтерскую отчетность и статистическую отчетность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.2. Учреждение предоставляет информацию о своей деятельности в органы государственной статистике, налоговые органы, иные организации и лицам в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.3. За искажение данных бухгалтерского и статистического учёта и отчётности должностные лица Учреждения несут установленную законодательством Российской Федерации ответственность.

4.4. Учреждение в установленном порядке ведёт делопроизводство и хранит документы по всем направлениям своей деятельности, в том числе финансово—хозяйственные и по личному составу воспитанников и работников.

ГЛАВА 5. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ

5.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, строится на сочетании принципов единоначалия и коллегиальности.

5.2. Единоличным исполнительным органом Учреждения является руководитель Учреждения - директор, который осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения, бессрочно.

5.3. Назначение на должность директора и его увольнение осуществляется Учредителем. Между руководителем Учреждения и Учредителем заключается трудовой договор в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации. Порядок и сроки проведения аттестации устанавливается Учредителем.

5.4. Запрещается занятие должности руководителя Учреждения лицами, которые не допускаются к педагогической деятельности по основаниям, установленным трудовым законодательством Российской Федерации. Должностные обязанности руководителя Учреждения не могут исполняться по совместительству.

5.5. К компетенции руководителя Учреждения относятся вопросы осуществления текущего руководства деятельностью Учреждения, за исключением вопросов, отнесённых федеральными законами или Уставом Учреждения к компетенции Учредителя, коллегиальных органов управления Учреждением.

5.6. Директор Учреждения:

5.6.1. без доверенности действует от имени Учреждения, представляет его интересы в отношениях с государственными органами, органами местного самоуправления, юридическими и физическими лицами;

5.6.2. организует обеспечения прав участников образовательной деятельности в Учреждении;

5.6.3. выдает доверенности;

5.6.4. открывает лицевой счет (счет) в установленном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;

5.6.5. составляет и утверждает штатное расписание Учреждения по согласованию с Учредителем;

5.6.6. осуществляет прием на работу и расстановку кадров, поощряет работников Учреждения, налагает взыскания и увольняет с работы;

5.6.7. издает в пределах своей компетенции приказы и дает указания, обязательные для всех работников и обучающихся;

5.6.8. организует разработки и принятие локальных нормативных актов, индивидуальных распорядительных актов;

5.6.9. организует и контролирует работу административно-управленческого аппарата;

5.6.10. определяет должностные обязанности всех работников;

5.6.11. утверждает учебную нагрузку педагогических работников, устанавливает заработную плату в зависимости от их квалификации, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные выплаты, стимулирующие выплаты и персональные надбавки в соответствии с положением об оплате труда;

5.6.12. осуществляет текущее руководство по вопросам образовательной, хозяйственной и финансовой деятельности Учреждения, за исключением вопросов, отнесенных законодательством или настоящим Уставом к компетенции Учредителя и коллегиальных органов управления Учреждением;

5.6.13. информирует Учредителя и принимает оперативные меры в случаях неисправности коммуникаций, аварийного состояния здания и сооружений, могущих послужить причинением вреда здоровью и жизни детей и педагогических работников;

5.6.14. создает условия и организует дополнительное профессиональное образование работников;

5.6.15. заключает гражданско-правовые договора;

5.6.16. принимает обучающихся в Учреждение;

5.6.17. имеет право распоряжаться имуществом и средствами Учреждения в пределах, установленных законами Российской Федерации и настоящим Уставом;

5.6.18. несёт ответственность перед Учредителем, обучающимися, их родителями (законными представителями) за руководство образовательной, научной, воспитательной работой и организационно-хозяйственной деятельностью Учреждения, результаты своей деятельности в соответствии с функциональными обязанностями, предусмотренными квалификационными требованиями, трудовым договором и Уставом Учреждения, а также за состояние здания и сооружений Учреждения, его территории и коммуникаций.

5.6.19. информирует Учредителя и принимает оперативные меры в случаях неисправности коммуникаций, аварийного состояния здания и сооружений, могущих послужить причинением вреда здоровью и жизни детей и педагогических работников;

5.6.20. приостанавливает выполнения решений коллегиальных органов управления или накладывает вето на их решения, противоречащие законодательству, Уставу и иным локальным нормативным актам.

5.7. Коллегиальными органами управления Учреждения являются:

- 1) общее собрание работников;
- 2) педагогический совет;
- 3) Управляющий совет.

Порядок выборов коллегиальных органов управления Учреждения, их компетенция, организация деятельности определяются законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом.

5.8. Общее собрание работников.

5.8.1. Общее собрание работников является постоянно действующим коллегиальным органом управления Учреждением. Общее собрание создается в целях расширения коллегиальных, демократических форм управления, реализации права работников Учреждения на участие в управлении, а также развития и совершенствования образовательной деятельности Учреждения.

5.8.2. Структура, порядок формирования.

Общее собрание работников формируется из числа всех работников Учреждения, включая работников структурного подразделения.

5.8.3. Срок полномочий.

Общее собрание работников проводится по мере необходимости, но не реже двух раз в год по плану работы Учреждения. Решение о созыве общего собрания работников вправе принять: директор Учреждения; Управляющий совет; инициативная группа работников, состоящая не менее чем из ¼ работников Учреждения, имеющих право участвовать в общем собрании работников; Учредитель. Педагогический совет и (или) вышеуказанные лица представляют директору Учреждения оформленное в письменном виде решение о созыве общего собрания работников. К решению должен быть приложен перечень вопросов к рассмотрению общим собранием работников. Директор Учреждения обязан созвать общее собрание работников в срок не более 10 рабочих дней и создать необходимые условия для заседания общего собрания работников в соответствии с решением педагогического совета и (или) вышеуказанных лиц, если перечень вопросов, представляемый к рассмотрению общим собранием работников: относится к компетенции общего

собрания работников; ранее не был рассмотрен общим собранием работников и (или) вопросы были рассмотрены, однако решение по ним не было принято.

Решение общего собрания работников считается правомочным, если на нём присутствовало не менее двух третей от общего числа работников Учреждения и за решение проголосовало более половины от числа присутствующих. При равном количестве голосов решающим является голос председателя общего собрания работников Учреждения. Для проведения заседания общего собрания работников избирается председатель, секретарь. Секретарь ведёт протокол заседания, а также передачу оформленных протоколов на хранение в соответствии с установленными в Учреждении правилами организации делопроизводства.

5.8.4. Компетенция.

Общее собрание работников Учреждения:

5.8.4.1. вносит предложения директору по основным направлениям деятельности Учреждения, включая предложения по перспективе (стратегии) развития Учреждения;

5.8.4.2. вносит предложения директору по вопросам социально-экономических, финансовых и иных условий труда в Учреждении;

5.8.4.3. вносит предложения директору по изменению Устава, внесению изменений в локальные нормативные акты по основным вопросам деятельности Учреждения, в том числе затрагивающие права и обязанности работников (при отсутствии представительных органов работников);

5.8.4.4. избирает представителей работников в комиссию по трудовым спорам, комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

5.8.4.5. избирает представителя (представительный орган) для представления интересов работников в социальном партнерстве на локальном уровне в порядке, предусмотренном трудовым законодательством;

5.8.4.6. вносит предложения директору о создании комитета (комиссии) по охране труда работников;

5.8.4.7. принимает коллективный договор, правила внутреннего трудового распорядка Учреждения;

5.8.4.8. принимает локальные нормативные акты, регулирующие трудовые отношения с работниками Учреждения, включая инструкции по охране труда, положение о комиссии по охране труда, а также другие локальные нормативные акты в пределах своей компетенции (правила оказания платных образовательных услуг, положение о мерах поощрения работников и обучающихся Учреждения и др.);

5.8.4.9. заслушивает ежегодные отчёты об исполнении коллективного договора;

5.8.4.10. рассматривает вопросы, касающиеся улучшения условий труда работников Учреждения, а также принимает решение о социальной поддержке работников Учреждения;

5.8.4.11. ходатайствует перед Учредителем о награждении сотрудников Учреждения различными видами поощрений.

5.8.4.12. избирает представителей работников в органы и комиссии Учреждения;

5.8.4.13. обсуждает вопросы состояния трудовой дисциплины в Учреждении, даёт рекомендации по её укреплению;

5.8.4.14. поддерживает общественные инициативы по развитию деятельности Учреждения;

5.8.4.15. рассматривает иные вопросы деятельности Учреждения, принятые общим собранием к своему рассмотрению либо вынесенные на его рассмотрение.

5.8.5. Выступление от имени Учреждения. Общее собрание работников не вправе выступать от имени Учреждения и представлять его интересы в органах власти и управления, организациях по вопросам, входящим в его компетенцию.

5.8.6. Порядок принятия решений.

Принятие решений по вопросам повестки дня и протокола заседания общего собрания работников осуществляется путём открытого голосования его участников простым большинством голосов, присутствующих на заседании за исключением вопросов, решения по которым принимаются путём проведения тайного голосования:

1) избрания представителя (представительного органа) для представления интересов работников в социальном партнерстве на локальном уровне;

2) передача права голоса одним участником общего собрания другому, а также проведение заочного голосования запрещается.

Решения, принятые в ходе заседания общего собрания работников, фиксируются в протоколе. Протокол заседания общего собрания работников составляется не позднее пяти рабочих дней после его завершения, подписывается его председателем и секретарем. Протокол составляется в соответствии с общими требованиями делопроизводства.

Протокол заседания общего собрания работников подписывается председателем и секретарем. При вынесении вопросов на тайное голосование, к протоколу заседания общего собрания работников прикладывается протокол подсчёта голосов.

В случае обнаружения ошибок, неточностей, недостоверного изложения фактов в протоколе заседания общего собрания работников, участник (участники) собрания 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 общего собрания работников, внеся данный вопрос в его повестку дня.

Протоколы хранятся в архиве Учреждения.

По вопросам, решения по которым принимается путем открытого голосования, участие работников на заседании общего собрания работников возможно с помощью видео-конференц-связи, о чем в протоколе делается соответствующая отметка.

Протоколы заседаний общего собрания работников доступны для ознакомления работниками Учреждения, имеющими право участвовать в

общем собрании работников. Решение, принятое общим собранием работников Учреждения в пределах своей компетенции, не противоречащее действующему законодательству Российской Федерации, является обязательным для исполнения всеми работниками Учреждения.

5.9. Педагогический совет.

5.9.1. Педагогический совет является постоянно действующим коллегиальным органом управления Учреждением, формируемым из штатных педагогических работников Учреждения для рассмотрения основных вопросов образовательной деятельности.

5.9.2. Структура, порядок формирования.

В состав педагогического совета входят директор Учреждения, его заместители, штатные педагогические работники. Председателем педагогического совета является директор Учреждения, секретарь совета назначается председателем из числа членов педагогического совета. Председатель открывает и закрывает заседание педагогического совета, предоставляет слово его участникам, выносит на голосование вопросы повестки заседания, подписывает протокол заседания педагогического совета. Секретарь ведет протокол заседания педагогического совета, а также передачу оформленных протоколов на хранение в соответствии с установленными правилами организации делопроизводства.

5.9.3. Срок полномочий. Срок действия полномочий педагогического совета – бессрочно. Педагогический совет в полном составе собирается в соответствии с Планом работы Учреждения не менее 1 раз в три месяца.

5.9.4. Компетенция.

Полномочия педагогического совета:

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

5.9.4.2. внесение предложений директору по изменению Устава, локальных нормативных актов по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе затрагивающих права и обязанности обучающихся;

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

5.9.4.4. разработка образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих учебных программ предметов, курсов, дисциплин (модулей), методических материалов и иных компонентов образовательных программ; обсуждение результатов самообследования;

5.9.4.5. принятие разработанных образовательных программ;

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

5.9.4.7. выбор, принятие образовательных программ, в том числе авторских и адаптированных для детей с ограниченными возможностями здоровья, технологий для использования в Учреждении из комплекса вариативных программ, рекомендованных Министерством просвещения Российской Федерации;

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

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

5.9.4.10. принятие локальных нормативных актов, связанных с рассмотрением вопросов образовательной деятельности;

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

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

5.9.4.13. представление к поощрению обучающихся и педагогических работников;

5.9.4.14. организация работы по самообразованию педагогических работников, развитию их творческих инициатив;

5.9.4.15. обсуждение характеристик педагогов;

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

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

5.9.4.18. делегирование представителей педагогического коллектива в Управляющий совет Учреждения;

5.9.4.19. разработка мероприятий по сохранению здоровья обучающихся и педагогов, их физическому совершенствованию.

5.9.5. Педагогический совет не вправе выступать от имени Учреждения и представлять его интересы в органах власти и управления, организациях по вопросам, входящим в его компетенцию.

5.9.6. Порядок принятия решений.

Заседание педагогического совета Учреждения правомочно, если на его заседании присутствовало не менее двух третей педагогических работников Учреждения. Принятие решений по вопросам повестки дня и протокола заседания педагогического совета осуществляется путем открытого голосования его участников простым большинством голосов, присутствующих на заседании. При равном количестве голосов, решающим является голос председателя педагогического совета Учреждения. Решения, принятые в ходе заседания педагогического совета, фиксируются в протоколе. Передача права голоса одним участником педагогического совета другому запрещается.

Протокол заседания педагогического совета составляется не позднее пяти рабочих дней после его завершения, подписывается его председателем и секретарем. Протокол составляется в соответствии с общими требованиями делопроизводства. 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, внося данный вопрос в его повестку дня.

Протоколы хранятся в архиве Учреждения.

Организацию выполнения решений Педагогического совета Учреждения осуществляет директор и ответственные лица, указанные в решении. Педагогический совет руководствуется в своей деятельности федеральным законодательством и законодательством Ульяновской области, другими нормативными правовыми актами об образовании, Уставом Учреждения. Решения, принятые в пределах компетенции педагогического совета Учреждения и не противоречащие законодательству Российской Федерации, являются обязательными для участников образовательных отношений.

5.10. Управляющий совет.

Управляющий совет - это представительный коллегиальный орган управления Учреждением.

5.10.1. Структура, порядок формирования.

В состав Управляющего совета входят: директор Учреждения (по должности), по одному представителю из числа родителей (законных представителей) обучающихся каждого класса (выбираются), два представителя работников школы (выбираются), по одному представителю обучающихся старше 14 лет, осваивающих основную и среднюю программу общего образования (выбираются), представитель Учредителя. Председатель Управляющего совета избирается из членов Управляющего совета. Председателем Управляющего совета не могут быть избраны: директор, представитель Учредителя, представитель обучающихся.

5.10.2. Срок полномочий.

Состав Управляющего совета формируется сроком на 2 года, за исключением членов Управляющего совета из числа обучающихся, которые могут избираться сроком на один (два) года. Члены Управляющего совета из числа обучающихся избираются на заседании Ученического совета школы обучающихся.

Члены Управляющего совета Учреждения из числа работников избираются общим собранием работников сроком на 2 года.

Члены Управляющего совета из числа родителей (законных представителей) обучающихся избираются на классном собрании родителей (законных представителей) обучающихся сроком на 2 года.

5.10.3. Компетенция.

Основными полномочиями Управляющего совета являются:

5.10.3.1. в определении путей развития Учреждения Управляющий совет наделён правом принятия: программы развития Учреждения; согласования отчёта о самообследовании Учреждения и отчёта о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств;

5.10.3.2. в организации образовательной деятельности Учреждения Управляющий совет согласовывает выбор учебников из числа рекомендованных (допущенных) Министерства просвещения и воспитания Российской Федерации;

5.10.3.3. в вопросах взаимоотношений участников образовательных отношений Управляющий совет вносит Учредителю предложения о поощрении работников и директора;

5.10.3.4. в вопросах организации образовательной деятельности Учреждения;

5.10.3.5. определяет возможности оказания дополнительных образовательных услуг;

5.10.3.6. в сфере финансово-хозяйственной деятельности Управляющий совет: определяет цели и направления расходования, привлеченных им внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития Учреждения;

5.10.3.7. согласовывает сдачу в аренду Учреждением закрепленных за ним объектов собственности;

5.10.3.8. согласовывает порядок и критерии распределения выплат стимулирующего характера педагогическим работникам;

5.10.3.9. ходатайствовать об участии Учреждения, работников в конкурсах, грантах;

5.10.3.10. установление требования к одежде обучающихся в соответствии с типовыми требованиями, утвержденными уполномоченным органом государственной власти Ульяновской области.

5.10.4. Выступление от имени Учреждения.

Управляющий совет не вправе выступать от имени Учреждения и представлять его интересы в органах власти и управления, организациях по вопросам, входящим в его компетенцию.

5.10.5. Порядок принятия решений.

Заседания Управляющего совета созываются председателем по мере необходимости, но не реже одного раза в полугодие. Заседания Управляющего совета являются правомочными, если в них принимают участие не менее половины от общего числа членов Управляющего совета.

Все решения Управляющего совета принимаются путём открытого голосования. Решения Управляющего совета принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Управляющего совета. Решения Управляющего совета, принятые им в порядке исполнения полномочий, являются обязательными для всех участников образовательных отношений. Решения Управляющего совета вступают в силу в день издания

приказа директором Учреждения. На заседаниях Управляющего совета ведутся протоколы, которые хранятся в архиве Учреждения.

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

5.11.1. права, обязанности и ответственность работников Учреждения, осуществляющих вспомогательные функции, устанавливаются законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами Учреждения, должностными инструкциями и трудовыми договорами;

5.11.2. право на занятие должностей, осуществляющих вспомогательные функции, имеют лица, отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках.

ГЛАВА 6. ЛОКАЛЬНЫЕ АКТЫ УЧРЕЖДЕНИЯ

6.1. Деятельность Учреждения регламентируется нормативными правовыми актами, настоящим Уставом. Учреждение принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения (далее - локальные нормативные акты), в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном Уставом.

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

6.3. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся и работников Учреждения, учитывается мнение коллегиальных органов, где представлены родители (законные представители) учащихся, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительных органов работников Учреждения (профсоюзов).

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

6.5. Локальные нормативные акты Учреждения утверждаются приказом директора Учреждения.

6.6. Коллективным договором, соглашениями может быть предусмотрено принятие локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, по согласованию с представительным органом работников Учреждения.

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

ГЛАВА 7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

7.1. Внесение изменений и (или) дополнений в настоящий Устав, а также утверждение новой редакции Устава осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

7.2. Новая редакция Устава, изменения и (или) дополнения в настоящий Устав вступают в силу после их государственной регистрации в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

7.3. Новая редакция Устава, изменения и (или) дополнения в настоящий Устав утверждаются правовым актом Учредителя.

7.4. В Учреждении должны быть созданы условия для ознакомления всех работников, учащихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся с его Уставом.

7.5. Учреждение реорганизуется или ликвидируется в порядке, установленном гражданским законодательством, с учётом особенностей, предусмотренных законодательством об образовании.

7.6. Принятие решения о реорганизации или ликвидации Учреждения не допускается без учета мнения жителей сельского поселения.

7.7. Принятие органом местного самоуправления решения о реорганизации или ликвидации Учреждения допускается на основании положительного заключения комиссии, по оценке последствий такого решения.

7.8. При ликвидации Учреждения его имущество после удовлетворения требований кредиторов направляется на цели развития образования в соответствии с Уставом.

7.9. При реорганизации и ликвидации Учреждения все документы, в том числе управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и другие, передаются в порядке, установленном действующим законодательством в Российской Федерации.

В данном документе прошито, пронумеровано и скреплено печатью
19 стр. девятнадцать страниц)

Директор
Муниципального общеобразовательного учреждения
Новомалыклинской средней общеобразовательной школы
имени Героя Советского Союза М.С. Чернова

[Подпись]
А.Р. Хамидуллина

