Учредительный документ юридического лица
ОГРН 1026401408220 представлен при
внесении в ЕГРЮЛ записи от 20.02.2024 за
ГРН 2246400072136

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

сведения о сертификате эп

Сертификат: 63EAE0489E208936BA2BF3193712EE7E
Владелец: МЕЖРЕГИОНАЛЬНАЯ ИНСПЕКЦИЯ
ФЕДЕРАЛЬНОЙ НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ ПО
ЦЕНТРАЛИЗОВАННОЙ ОБРАБОТКЕ ДАННЫХ
МЕЖРЕГИОНАЛЬНАЯ ИНСПЕКЦИЯ ФЕДЕРАЛЬНОЙ
НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ ПО ЦЕНТРАЛИЗОВАННОЙ
ОБРАБОТКЕ ДАННЫХ
Действителен: с 30.01.2024 по 24.04.2025

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Балаковского муниципального района
от 12 февраля 2024 № 532

УСТАВ

Муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа с. Кормежка имени Ф.П. Полынина» Балаковского района Саратовской области

2024 год

С О Д Е Р Ж А Н И Е

1.	ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	3
2.	ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ	6
3.	ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ПРОГРАММЫ УЧРЕЖДЕНИЯ	8
4.	УЧАСТНИКИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ УЧРЕЖДЕНИЯ	9
5.	СТРУКТУРА И КОМПЕТЕНЦИЯ ОРГАНОВ УПРАВЛЕНИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ	11
6.	ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЯ	23
7.	РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ	27
8.	ЛОКАЛЬНЫЕ НОРМАТИВНЫЕ АКТЫ УЧРЕЖДЕНИЯ, ПОРЯДОК ИХ ПРИНЯТИЯ	28
9.	ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ В УСТАВ	29

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа с. Кормежка имени Ф.П. Полынина» Балаковского района Саратовской области (в дальнейшем именуемое «Учреждение») является образовательной организацией, созданной путем изменения типа Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа с. Кормежка имени Ф.П. Полынина» Балаковского района Саратовской области на основании постановления администрации Балаковского муниципального района от 26 мая 2014 года № 2472 в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, действующим законодательством Российской Федерации, нормативно-правовыми актами Саратовской области и органов местного самоуправления Балаковского муниципального района.

1.2. Учреждение в результате реорганизации в форме присоединения является правопреемником прав и обязанностей:

1.2.1. Муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Основная общеобразовательная школа с. Быков Отрог» Балаковского района Саратовской области;

1.2.2. Муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Основная общеобразовательная школа с. Малое Перекопное» Балаковского района Саратовской области.

1.3. Учреждение является некоммерческой организацией, созданной для выполнения работ, оказания услуг в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов местного самоуправления в области образования, и не ставит извлечение прибыли основной целью своей деятельности.

1.4. Официальное наименование Учреждения:

- полное наименование: Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа с. Кормежка имени Ф.П. Полынина» Балаковского района Саратовской области;

- сокращенное наименование: МАОУ СОШ с. Кормежка им. Ф.П. Полынина.

Сокращенное наименование Учреждения применяется наравне с полным наименованием.

1.5. Тип образовательной организации - общеобразовательная организация.

1.6. Организационно-правовая форма – муниципальное учреждение. Тип муниципального учреждения – автономное.

1.7. Структура Учреждения включает в себя:

1.7.1. Структурные подразделения:

1.7.1.1. «Детский сад», реализующее основные общеобразовательные программы дошкольного образования, а также присмотр и уход за детьми.

- местонахождение: 413835, Саратовская область, Балаковский район, с. Кормежка им. Ф.П. Полынина, ул. Центральная, д.15;

1.7.1.2. Центр образования цифрового и гуманитарного профилей «Точка роста» (далее по тексту – Центр), реализующий основные и дополнительные общеобразовательные программы цифрового, естественнонаучного и гуманитарного профилей.

Центр входит в состав региональной сети Центров образования цифрового и гуманитарного профилей «Точка роста».

- местонахождение: 413835, Саратовская область, Балаковский район, с. Кормежка им Ф.П. Полынина, ул. Гагарина, д. 35.

1.7.2. Филиалы:

1.7.2.1. В с. Быков Отрог Балаковского района Саратовской области:

- местонахождение: 413810, Саратовская область, Балаковский район, с. Быков Отрог, ул. Набережная, д. 1А

- полное наименование филиала: «Основная общеобразовательная школа с. Быков Отрог» - филиал МАОУ СОШ с. Кормежка им. Ф.П. Полынина;

- сокращенное наименование филиала: «ООШ с. Быков Отрог» – филиал МАОУ СОШ с. Кормежка им. Ф.П. Полынина.

В состав филиала входит структурные подразделения:

- «Детский сад» (далее по тексту – «Детский сад»), реализующий основную общеобразовательную программу дошкольного образования, а также присмотр и уход за детьми;

- Центр образования цифрового и гуманитарного профилей «Точка роста» (далее по тексту – Центр), реализующий основные и дополнительные общеобразовательные программы цифрового, естественнонаучного и гуманитарного профилей.

- местонахождение: 413810, Саратовская область, Балаковский район, с. Быков Отрог, ул. Набережная д.1А

1.7.2.2. В с. Малоперекопное, Балаковского района Саратовской области:

- местонахождение: 413834, Саратовская область, Балаковский район, с. Малоперекопное, ул. Молодёжная, д.1 «А»

- полное наименование филиала: «Основная общеобразовательная школа с. Малоперекопное» - филиал МАОУ СОШ с. Кормежка им. Ф.П. Полынина;

- сокращенное наименование филиала: «ООШ с. Малоперекопное» – филиал МАОУ СОШ с. Кормежка им. Ф.П. Полынина.

В состав филиала входит структурное подразделение «Детский сад» (далее по тексту – «Детский сад»), реализующий основную общеобразовательную программу дошкольного образования, а также присмотр и уход за детьми.

- местонахождение: 413834, Саратовская область, Балаковский район, с. Малоперекопное, ул. Молодежная д.1 «А»

1.8. Деятельность структурных подразделений и филиала регламентируется «Положением о структурном подразделении», «Положением о филиале» и другими локальными актами Учреждения.

1.9. Руководитель филиала действует на основании доверенности Учреждения.

1.10. Представительств Учреждение не имеет.

1.11. Местонахождение (юридический адрес) Учреждения:

413835, Саратовская область, Балаковский район, с. Кормежка им. Ф.П. Полынина, ул. Гагарина, д.35.

1.12. Фактический адрес Учреждения (адрес осуществления образовательной деятельности):

413835, Саратовская область, Балаковский район, с. Кормежка им. Ф.П. Полынина, ул. Гагарина, д.35;

413835, Саратовская область, Балаковский район, с. Кормежка им. Ф.П. Полынина, ул. Центральная, д.15;

413810, Саратовская область, Балаковский район, с. Быков Отрог, ул. Набережная д.1а

413834, Саратовская область, Балаковский район, с. Малоперекопное, ул. Молодежная, д.1 «А»

1.13. Учредителем и собственником имущества является муниципальное образование Балаковский муниципальный район Саратовской области (далее – муниципальное образование Балаковский муниципальный район).

1.14. Функции и полномочия учредителя Учреждения от имени муниципального образования Балаковский муниципальный район осуществляет администрация Балаковского муниципального района в лице Комитета образования администрации Балаковского муниципального района (далее – Учредитель).

1.15. Функции и полномочия собственника имущества от имени муниципального образования Балаковский муниципальный район осуществляет администрация Балаковского муниципального района в лице комитета по распоряжению муниципальной собственностью и земельными ресурсами администрации Балаковского муниципального района (далее - Собственник).

1.16. Учреждение является юридическим лицом, отвечает по своим обязательствам

всем имуществом, находящимся у него на праве оперативного управления, за исключением недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленным за ним Учредителем или приобретенных Учреждением за счет средств, выделенных на приобретение этого имущества.

1.17. Учреждение имеет самостоятельный баланс, лицевые счета в территориальном органе Федерального казначейства, финансовом органе администрации Балаковского муниципального района, печать и штамп со своим наименованием, бланки и другие реквизиты, имеет в оперативном управлении обособленное имущество, может от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права и нести обязанности, выступать истцом и ответчиком в суде, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.18. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Законами Саратовской области, нормативно-правовыми актами Саратовской области, Балаковского муниципального района, нормативными правовыми актами органов, осуществляющих управление в сфере образования, а также настоящим Уставом и локальными правовыми актами Учреждения.

1.19. Права юридического лица у Учреждения в части ведения уставной, финансово-хозяйственной деятельности, направленной на подготовку учебно-образовательного процесса, возникают с момента его государственной регистрации как образовательной организации.

1.20. Право на ведение образовательной деятельности и льготы, установленные законодательством Российской Федерации, возникают у Учреждения с момента выдачи ему лицензии на осуществление образовательной деятельности.

1.21. Право Учреждения на выдачу выпускникам документа государственного образца о соответствующем уровне образования возникает с момента его государственной аккредитации, подтвержденной свидетельством о государственной аккредитации, в соответствии с действующим законодательством РФ.

1.22. Организацию оказания первичной медико-санитарной помощи обучающимся Учреждения осуществляют органы исполнительной власти в сфере здравоохранения. Учреждение безвозмездно предоставляет медицинской организации помещение, соответствующее условиям и требованиям для оказания указанной помощи.

1.23. Обучающиеся Учреждения обеспечиваются питанием в соответствии с санитарно-эпидемиологическими требованиями к организации питания обучающихся в общеобразовательных организациях, утвержденными федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по контролю и надзору в сфере обеспечения санитарно-эпидемиологического благополучия населения РФ.

Ответственность за организацию питания обучающихся в соответствии с указанными санитарно-эпидемиологическими требованиями несет Учреждение.

1.24. Учреждение формирует открытые и общедоступные информационные ресурсы, содержащие информацию о его деятельности, и обеспечивает доступ к таким ресурсам посредством размещения их в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте Учреждения в сети "Интернет", и обновлению в течение 10 рабочих дней со дня их создания, а также иной информации, опубликование которой является обязательным, в соответствии с действующим законодательством.

1.25. В Учреждении не допускается создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений, организаций и объединений. Принуждение обучающихся к вступлению в общественные объединения, в т.ч. в политические партии, а также принудительное привлечение их к деятельности этих объединений, участию в агитационных кампаниях и политических акциях не допускается.

2. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ ИВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. Предметом деятельности Учреждения являются общественные отношения, возникающие в сфере образования в связи с реализацией права на образование, и направленные на:

- формирование общей культуры, развитие физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических и личностных качеств, формирование предпосылок учебной деятельности, сохранение и укрепление здоровья детей дошкольного возраста.

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

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

- становление и формирование личности обучающегося, развитие интереса к познанию и творческих способностей обучающегося, формирование навыков самостоятельной учебной деятельности на основе индивидуализации и профессиональной ориентации содержания среднего общего образования, подготовку обучающегося к жизни в обществе, самостоятельному жизненному выбору, продолжению образования и началу профессиональной деятельности.

2.2. Основной целью деятельности Учреждение, является:

- образовательная деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования.

- образовательная деятельность по адаптированным общеобразовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья

Учреждение вправе осуществлять образовательную деятельность по следующим образовательным программам, реализация которых не является основной целью его деятельности:

- образовательные программы дошкольного образования;
- дополнительные общеобразовательные программы.

2.3. Для достижения целей деятельности, указанных в п. 2.2 настоящего Устава, Учреждение осуществляет следующие основные виды деятельности:

- реализация общеобразовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования;

- реализация адаптированной общеобразовательной программы начального общего, основного общего образования для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья.

2.4. Структурные подразделения и Филиал Учреждения осуществляют образовательную деятельность, реализация которых не является основной целью деятельности Учреждения:

2.4.1. «Детский сад» - образовательные программы дошкольного образования;

2.4.2. Центр образования цифрового и гуманитарного профилей «Точка роста» - основные, дополнительные общеобразовательные программы цифрового, естественнонаучного и гуманитарного профилей, дополнительные общеразвивающие программы;

2.4.3. «Основная общеобразовательная школа с. Быков Отрог» и «Основная общеобразовательная школа с. Малоперекопное» - основные образовательные программы дошкольного, начального общего и основного общего образования.

2.5. Для достижения целей деятельности, указанных в п. 2.2 настоящего Устава, Учреждение осуществляет следующие дополнительные виды деятельности:

- реализация дополнительных общеобразовательных программ дополнительного образования детей и взрослых;
- предоставление психолого-педагогической помощи;
- организация и проведение интеллектуальных, творческих и спортивных конкурсных мероприятий, направленных на выявление и поддержку одаренных детей;
- осуществление присмотра и ухода за детьми в группах продленного дня

2.6. Учреждение выполняет муниципальное задание, которое в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом видами деятельности Учреждения, формируется и утверждается Учредителем.

2.7. Учреждение вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основным видам деятельности для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях.

2.8. Учреждение вправе осуществлять приносящую доходы деятельность в соответствии с Уставом, в том числе оказывать платные дополнительные услуги, в соответствии с Правилами оказания платных дополнительных услуг, утвержденными Правительством Российской Федерации, на основании тарифов на платные дополнительные услуги, утвержденными правовым актом администрации Балаковского муниципального района Саратовской области.

Порядок предоставления и перечень платных дополнительных услуг регламентируется локальным актом Учреждения.

2.9. Учреждение вправе осуществлять виды деятельности, в т.ч. приносящие доход, не относящиеся к основным видам деятельности Учреждения, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, а именно:

- реализация дополнительных общеобразовательных программ;
- осуществление присмотра и ухода за детьми в группах продленного дня;
- консультационная деятельность;
- просветительская деятельность;
- тренировочная деятельность в области спорта и игр;
- организация отдыха и оздоровления обучающихся в каникулярное время (с дневным пребыванием);
- сдача помещений в аренду;
- представление услуг по дневному уходу за детьми.

2.10. Учреждение обязано осуществлять свою деятельность в соответствии с законодательством об образовании, в том числе:

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

2) создавать безопасные условия обучения, воспитания обучающихся, их содержания в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье обучающихся, работников Учреждения;

3) соблюдать права и свободы обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, работников Учреждения.

2.11. Учреждение несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к ее компетенции, за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом, качество образования своих выпускников, а также за жизнь и здоровье обучающихся, работников Учреждения. За нарушение или незаконное ограничение права на образование и предусмотренных законодательством об образовании

прав и свобод обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности Учреждение и ее должностные лица несут административную ответственность в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

3. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ПРОГРАММЫ УЧРЕЖДЕНИЯ

3.1. Учреждение осуществляет образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам.

3.2. Учреждение осуществляет образовательный процесс в соответствии с уровнями общего образования:

- дошкольное образование;
- начальное общее образование;
- основное общее образование.
- среднее общее образование.

3.3. Учреждение самостоятельно разрабатывает и утверждает образовательные программы в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами и с учетом соответствующих примерных основных образовательных программ.

3.4. Учреждение реализует следующие образовательные программы:

3.4.1. Основная общеобразовательная программа дошкольного образования с нормативным сроком освоения 5 лет.

3.4.2. Основная общеобразовательная программа начального общего образования с нормативным сроком освоения 4 года.

3.4.3. Адаптированная общеобразовательная программа начального общего образования для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья с нормативным сроком освоения согласно ФГОС НОО обучающихся с ОВЗ дифференцированно с учетом их особых образовательных потребностей.

3.4.4. Основная общеобразовательная программа основного общего образования с нормативным сроком освоения 5 лет.

3.4.5. Адаптированная общеобразовательная программа основного общего образования для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья с нормативным сроком освоения согласно ФГОС ООО обучающихся с ОВЗ дифференцированно с учетом их особых образовательных потребностей.

3.4.6. Основная общеобразовательная программа среднего общего образования с нормативным сроком освоения 2 года.

3.5. Дополнительные общеразвивающие программы с нормативным сроком освоения 1 год.

3.6. При реализации дополнительных общеразвивающих программ деятельность обучающихся осуществляется в различных объединениях по интересам (клубах, кружках, секциях, группах, студиях, ансамбле, театре).

3.7. Использование при реализации основных и дополнительных образовательных программ методов и средств обучения и воспитания, образовательных технологий, наносящих вред физическому или психическому здоровью обучающихся, запрещается.

3.8. Обучение и воспитание в Учреждении ведется на русском языке.

3.9. Организация образовательного процесса в Учреждении осуществляется в соответствии с образовательными программами. Основные образовательные программы в Учреждении разрабатываются на основе соответствующих примерных основных образовательных программ и должны обеспечивать достижение обучающимися результатов освоения основных образовательных программ, установленных соответствующими федеральными государственными образовательными стандартами.

3.10. Образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного образования в Учреждении осуществляется в группах общеразвивающей направленности.

3.11. Обучение в Учреждении может быть получено в самом Учреждении и вне

Учреждения (в форме семейного образования и самообразования). Обучение в Учреждении осуществляется в очной, очно-заочной или заочной формах.

Обучение обучающихся, осваивающих основные общеобразовательные программы и нуждающиеся в длительном лечении, а также детей-инвалидов, которые по состоянию здоровья не могут посещать Учреждение, может быть организовано на дому по индивидуальному учебному плану.

Основанием для организации обучения на дому является заключение медицинской организации и обращение родителей (законных представителей) в письменной форме. При осуществлении образовательной деятельности Учреждением применяется электронное обучение, используются дистанционные технологии. Продолжительность обучения определяется основными образовательными программами и учебными планами.

Допускается сочетание указанных форм освоения общеобразовательных программ.

3.12. Для всех форм получения образования в рамках конкретной основной общеобразовательной программы действует единый федеральный государственный образовательный стандарт.

3.13. Освоение общеобразовательных программ основного общего и среднего общего образования завершается обязательной государственной итоговой аттестацией обучающихся.

3.14. Выпускникам, успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию, выдается документ об уровне образования и ведомость образовательных достижений, заверенные печатью Учреждения.

3.15. Лицам с ограниченными возможностями здоровья (с различными формами умственной отсталости), не имеющим основного общего образования, и обучающимся по адаптированным основным общеобразовательным программам выдается свидетельство об обучении по образцу и в порядке, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

3.16. Учащимся, не прошедшим государственную итоговую аттестацию или получившим на государственной итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также учащимся, освоившим часть образовательной программы и (или) отчисленным из Учреждения, выдается справка. Справка об обучении или о периоде обучения оформляется по образцу, самостоятельно устанавливаемому в Учреждении.

4. УЧАСТНИКИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ УЧРЕЖДЕНИЯ

4.1. К участникам образовательных отношений относятся обучающиеся (воспитанники), родители (законные представители) несовершеннолетних, педагогические работники и их представители, организации, осуществляющие образовательную деятельность.

4.2. Права и обязанности участников образовательных отношений определяются законодательством Российской Федерации об образовании и локальными нормативными актами Учреждения. Отношения Учреждения и родителей (законных представителей) воспитанников строятся на основе договора об образовании.

4.3. Педагогические работники принимаются в Учреждение согласно квалификационным требованиям и профессиональным стандартам, а также номенклатуре должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций, утвержденной Правительством Российской Федерации, что регламентируется соответствующими локальными нормативными актами Учреждения.

4.4. Правовой статус педагогических работников Учреждения закреплен в законодательстве Российской Федерации, коллективном договоре, правилах внутреннего трудового распорядка, должностных инструкциях, трудовых договорах с работниками, в иныхлокальныхнормативныхактахУчреждения,всоответствиистребованиямитрудовогозакон одательстваисучетомособенностейнормативно-правовогорегулированиявсфереобразования.

4.5. Работники Учреждения, занимающие должности инженерно-технических, дминистративно-хозяйственных, производственных, учебно-вспомогательных, едицинских и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции, имеют право:

- на предоставление работы, обусловленной трудовым договором;
- на обеспечение соответствующим оборудованием, инструментами, материалами, ндивидуальными средствами защиты и спецодеждой по установленным нормам;
- на обеспечение безопасности и условий труда, соответствующих государственным орматывным требованиям охраны труда;
- на своевременную и в полном объеме выплату заработной платы, размер и условия олучения которой определяются трудовым договором, с учетом квалификации, сложности руда, количества и качества выполненной работы;
- на ежегодный основной оплачиваемый отпуск с сохранением места работы олжности) и среднего заработка;
- на социальное, медицинское и иной вид обязательного страхования в соответствии с конодательством Российской Федерации;
- вносить предложения по совершенствованию в обеспечении жизнедеятельности колы;
- на иные права, предусмотренные трудовым законодательством Российской едерации.

4.6. Работники Учреждения, занимающие должности инженерно-технических, дминистративно-хозяйственных, производственных, учебно-вспомогательных, едицинских и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции обязаны:

- добросовестно выполнять возложенные на них трудовые обязанности;
- соблюдать Устав Учреждения, правила внутреннего трудового распорядка, олжностные инструкции, действующие требования по охране труда и обеспечению безопасности труда, а также локальные акты Учреждения, приказы и распоряжения дминистрации Учреждения;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- бережно относиться к имуществу Учреждения, в том числе находящемуся у чреждения имуществу третьих лиц, если Учреждение несет ответственность за сохранность ого имущества, к имуществу других работников;
- незамедлительно сообщать Руководителю о возникновении ситуации, редставляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Учреждения, в ом числе находящемуся у Учреждения имуществу третьих лиц, если Учреждение несет ответственность за сохранность этого имущества, имуществу других работников;
- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям рофессиональной этики;
- уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных гношений;
- проходить в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации редварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры;
- проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке бучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- своевременно оповещать Работодателя о невозможности по уважительным ричинам выполнять обусловленную трудовым договором работу.

4.7. Работники Учреждения, занимающие должности инженерно-технических, дминистративно-хозяйственных, производственных, учебно-вспомогательных, едицинских и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции, несут ответственность:

- за неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Правил внутреннего трудового распорядка, приказов и распоряжений администрации Учреждения и ных локальных нормативных актов, должностных обязанностей в порядке, определенном трудовым законодательством Российской Федерации;

- за применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим (или психическим) насилием над личностью обучающегося, в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации;

- за нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических правил привлекаются к административной ответственности в порядке, определенном административным законодательством Российской Федерации;

- за виновное причинение Учреждению или участникам образовательного процесса ущерба в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей несут материальную ответственность в порядке и в пределах, установленных трудовыми (или) гражданским законодательством Российской Федерации.

5. СТРУКТУРА И КОМПЕТЕНЦИЯ ОРГАНОВ УПРАВЛЕНИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

5.1. Учреждение самостоятельно формирует свою структуру, если иное не установлено федеральными законами РФ.

5.2. Учреждение обладает автономией, под которой понимается самостоятельность в осуществлении образовательной, научной, административной, финансово-экономической деятельности, разработке и принятии локальных нормативных актов в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и настоящим Уставом.

5.3. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации с учетом особенностей, установленных Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

5.4. Единоличным исполнительным органом Учреждения является Директор, который осуществляет текущее руководство деятельностью образовательного Учреждения. Директор Учреждения назначается и освобождается от занимаемой должности распоряжением администрации Балаковского муниципального района в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации на основании трудового договора.

5.5. Заместители директора назначаются на должность приказом директора Учреждения

5.6. Директор осуществляет руководство деятельностью Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом, несет ответственность за деятельность Учреждения.

5.7. К компетенции Директора Учреждения относятся вопросы осуществления руководства деятельностью Учреждения, за исключением вопросов, отнесенных федеральными законами к компетенции Учредителя Учреждения.

5.8. Директор организует выполнение решений Учредителя по вопросам деятельности Учреждения.

5.9. Директор Учреждения без доверенности действует от имени Учреждения, в том числе:

- представляет интересы Учреждения и совершает сделки от имени Учреждения;

- в соответствии с федеральными законами заключает гражданско-правовые и трудовые договоры от имени Учреждения, утверждает штатное расписание Учреждения, утверждает должностные инструкции работников Учреждения и локальные акты;

- утверждает план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, его годовую и бухгалтерскую отчетность и регламентирующие деятельность Учреждения внутренние документы; обеспечивает открытие лицевых счетов в финансовых органах Балаковского муниципального района, обеспечивает своевременную уплату налогов и сборов в порядке и размерах, определяемых налоговым законодательством Российской Федерации, представляет в установленном порядке статистические, бухгалтерские и иные отчеты;

- утверждает локальные акты Учреждения, выдает доверенности на право представительства от имени Учреждения, в том числе доверенности с правом передоверия,

издает приказы и распоряжения, дает поручения и указания, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения;

- в соответствии с федеральными законами определяет состав и объем сведений, составляющих служебную тайну, а также устанавливает порядок ее защиты и обеспечивает его соблюдение;

- обеспечивает соблюдение законности в деятельности Учреждения, контролирует работу и обеспечивает эффективное взаимодействие структурных подразделений Учреждения;

- планирует и организует работу Учреждения в целом и образовательный процесс, осуществляет контроль за ходом и результатами образовательного процесса, отвечает за качество и эффективность работы Учреждения;

- разрабатывает и утверждает по согласованию с Учредителем программу развития Учреждения;

- организует работу по исполнению решений вышестоящих органов управления;

- организует работу по подготовке Учреждения к лицензированию и государственной аккредитации, а также по проведению выборов в органы самоуправления Учреждения;

- принимает на работу и увольняет педагогических и иных работников Учреждения, определяет должностные обязанности работников, создает условия для повышения их профессионального уровня;

- устанавливает заработную плату работников Учреждения; в том числе надбавки и доплаты к должностным окладам, порядок и размер их премирования;

- утверждает графики работы и педагогическую нагрузку работников;

- издает приказы о зачислении, отчислении обучающихся, о переводе;

- обеспечивает охрану жизни и здоровья обучающихся и работников;

- оказывает помощь и содействие в работе с объединениями обучающихся Учреждения;

- формирует контингент обучающихся;

- обеспечивает учет, сохранность и пополнение учебно-материальной базы, учет и хранение документации;

- организует делопроизводство.

Директор вправе приостановить решения Педагогического совета в случае их противоречия законодательству Российской Федерации.

5.10. Директор Учреждения обязан:

а) обеспечивать выполнение муниципального задания в полном объеме;

б) обеспечивать постоянную работу над повышением качества предоставляемых Учреждением государственных и иных услуг, выполнением работ;

в) обеспечивать составление и выполнение в полном объеме плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения в соответствии с порядком, определенным Учредителем;

г) обеспечивать составление отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним на праве оперативного управления имущества в соответствии с требованиями, установленными Учредителем;

д) 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 в соответствии с федеральными законами;

е) обеспечивать исполнение договорных обязательств по выполнению работ, оказанию услуг;

ж) не допускать возникновения просроченной кредиторской задолженности Учреждения;

з) обеспечивать сохранность, рациональное использование имущества, закрепленного на праве оперативного управления за Учреждением;

и) обеспечивать своевременную выплату заработной платы работникам Учреждения;

к) согласовывать с Учредителем в случаях и в порядке, установленном федеральными законами и законами Саратовской области, нормативными правовыми актами Балаковского муниципального района, распоряжение недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом Учреждения, в том числе передачу ему в аренду, безвозмездное пользование, заключение иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении государственного имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, а также осуществлять его списание;

л) предварительно согласовывать с Учредителем в порядке, им установленном, совершение Учреждением крупных сделок;

м) согласовывать с Учредителем в случаях и в порядке, установленном федеральными законами, законами Саратовской области, нормативными правовыми актами Балаковского муниципального района, Уставом, создание и ликвидацию филиалов, открытие и закрытие представительств Учреждения;

н) обеспечивать раскрытие информации об Учреждении, его деятельности и закрепленном за ним имуществе в соответствии с требованиями федеральных законов;

о) обеспечивать соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка и трудовой дисциплины работниками Учреждения;

п) обеспечивать соблюдение требований по охране и безопасности труда, принимать необходимые меры по соблюдению в Учреждении правил техники безопасности и требований федеральных законов по защите жизни и здоровья работников Учреждения;

р) проходить аттестацию в порядке, установленном федеральными законами, нормативными правовыми актами Саратовской области, Балаковского муниципального района и Учредителем;

с) обеспечивать наличие мобилизационных мощностей и выполнение требований по гражданской обороне;

т) выполнять иные обязанности, установленные федеральными законами, законами и иными нормативными правовыми актами Саратовской области, Балаковского муниципального района, Уставом Учреждения, а также решениями Учредителя.

5.11. Права директора:

а) издание приказов и подача обязательных распоряжений сотрудникам Учреждения;

б) поощрение и привлечение к дисциплинарной и иной ответственности сотрудников Учреждения;

в) привлечение к дисциплинарной ответственности учащихся за проступки, которые дезорганизуют учебно-воспитательную деятельность;

г) заключение договоров, в том числе трудовых;

д) открытие и закрытие в установленном порядке счетов в казначейских учреждениях, банках;

е) присутствие на любых занятиях, которые проводятся с учащимися Учреждения (без права делать замечания педагогу в течение занятий);

ж) внесение в необходимых случаях временных изменений в расписание занятий, отмены занятий, временного объединения групп и классов для проведения совместных уроков и занятий;

з) делегирование своих полномочий, выдача доверенности.

5.12. В Учреждении формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся:

- Наблюдательный совет Учреждения;
- Общее собрание работников Учреждения (далее – Общее собрание);
- Педагогический совет Учреждения;
- Совет обучающихся Учреждения;
- Совете родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся Учреждения (далее – Совет родителей).

5.13. <u>Наблюдательный совет Учреждения</u>:

5.13.1. Наблюдательный совет Учреждения состоит из 7 человек. В состав аблюдательного совета входят:

- представители Учредителя – 1 человек;
- представитель органа местного самоуправления, на который возложена функция по равлению муниципальным имуществом – 1 человек;
- представители общественности – 3 человека;
- представители работников Учреждения – 2 человека.

5.13.2. Срок полномочий Наблюдательного совета Учреждения составляет 5 лет. Одно то же лицо может быть членом Наблюдательного совета Учреждения неограниченное исло раз. Директор и его заместители не могут быть членами Наблюдательного совета.

5.13.3. Решение о назначении членов Наблюдательного совета Учреждения или срочном прекращении их полномочий принимается Учредителем. Решение о назначении едставителей работников Учреждения членами Наблюдательного совета или досрочном екращении их полномочий принимается Общим собранием работников Учреждения. ешение о назначении представителей общественности принимается на основании едложений, поступивших от общественных организаций, в том числе – от Совета дителей.

5.13.4. Полномочия члена Наблюдательного совета Учреждения могут быть екращены досрочно:

а) по просьбе члена Наблюдательного совета Учреждения;

б) в случае невозможности исполнения членом Наблюдательного совета Учреждения оих обязанностей по состоянию здоровья или по причине его отсутствия в месте хождения автономного учреждения в течение четырех месяцев;

в) в случае привлечения члена Наблюдательного совета Учреждения к уголовной тветственности.

5.13.5. Полномочия члена Наблюдательного совета Учреждения, являющегося редставителем государственного органа или органа местного самоуправления и состоящего этим органом в трудовых отношениях, прекращаются досрочно:

а) в случае прекращения трудовых отношений;

б) по представлению указанного государственного органа или органа местного амоуправления.

Вакантные места, образовавшиеся в Наблюдательном совете Учреждения в связи с осрочным прекращением полномочий его членов, замещаются на оставшийся срок олномочий Наблюдательного совета.

5.13.6. Председатель Наблюдательного совета избирается на срок полномочий Наблюдательного совета членами Наблюдательного совета из их числа простым большинством голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета. При этом представитель работников Учреждения не может быть избран председателем Наблюдательного совета.

5.13.7. Наблюдательный совет в любое время вправе переизбрать своего председателя.

5.13.8. Председатель Наблюдательного совета организует работу Наблюдательного совета, созывает его заседания, председательствует на них и организует ведение протокола. В случае его отсутствия функции председателя осуществляет старший по возрасту член Наблюдательного совета, за исключением представителя работников Учреждения.

5.13.9. Секретарь Наблюдательного совета избирается на срок полномочий членами Наблюдательного совета большинством голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета.

5.13.10. К компетенции Наблюдательного совета Учреждения относится рассмотрение:

1) предложений Учредителя или директора Учреждения о внесении изменений в Устав Учреждения;

2) предложений Учредителя или директора Учреждения о создании и ликвидации филиалов Учреждения, об открытии и о закрытии его представительств;

3) предложений Учредителя или директора Учреждения о реорганизации Учреждения или о его ликвидации;

4) предложений Учредителя или директора Учреждения об изъятии имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления;

5) предложений директора Учреждения об участии Учреждения в других юридических лицах, в том числе о внесении денежных средств и иного имущества в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или передаче такого имущества иным образом другим юридическим лицам, в качестве учредителя или участника;

6) проекта плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

7) по представлению директора Учреждения проектов отчетов о деятельности Учреждения по использованию имущества Учреждения, об исполнении плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, годовой бухгалтерской отчётности Учреждения;

8) предложений директора Учреждения о совершении сделок по распоряжению имуществом, которым в соответствии с законодательством Учреждение не вправе распоряжаться самостоятельно;

9) предложений директора Учреждения о совершении крупных сделок;

10) предложений директора Учреждения о совершении сделок, в совершении которых имеется заинтересованность;

11) предложений директора Учреждения о выборе кредитных организаций, в которых Учреждение может открыть банковские счета;

12) вопросов проведения аудита годовой бухгалтерской отчётности Учреждения и утверждения аудиторской организации;

5.13.11. По вопросам, указанным в подпунктах 1-4, 7 и 8 п. 5.13.10, Наблюдательный совет Учреждения дает рекомендации. Учредитель Учреждения принимает по этим вопросам решения после рассмотрения рекомендаций Наблюдательного совета Учреждения.

5.13.12. По вопросу, указанному в подпункте 6 п. 5.13.10 Наблюдательный совет Учреждения дает заключение, копия которого направляется Учредителю Учреждения. По вопросу, указанному в подпункте 5 и 11 п. 5.13.10. Наблюдательный совет Учреждения даёт заключение. Директор Учреждения принимает по этим вопросам решения после рассмотрения заключений Наблюдательного совета Учреждения.

5.13.13. По вопросам, указанным в подпунктах 9, 10 и 12 п. 5.13.10 Наблюдательный совет Учреждения принимает решения, обязательные для директора Учреждения.

5.13.14. Рекомендации и заключения по вопросам, указанным в подпунктах 1-8 и 11 п.5.13.10, даются большинством голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета Учреждения.

5.13.15. Решения по вопросам, указанным в подпунктах 9 и 12 п. 5.13.10, принимаются Наблюдательным советом Учреждения большинством в две трети голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета Учреждения.

5.13.16. Решение по вопросу, указанному в подпункте 10 п. 5.13.10, принимается Наблюдательным советом Учреждения в порядке, установленном частями 1 и 2 статьи 17 Федерального закона от 03.11.2006 г. № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях».

5.13.17. Вопросы, относящиеся к компетенции Наблюдательного совета Учреждения в соответствии с п. 5.13.10 настоящей главы, не могут быть переданы на рассмотрение других органов Учреждения.

5.13.18. По требованию Наблюдательного совета Учреждения или любого из его членов другие органы Учреждения обязаны предоставить информацию по вопросам, относящимся к компетенции Наблюдательного совета Учреждения.

5.13.19. Заседания Наблюдательного совета Учреждения проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

5.13.20. Организация деятельности Наблюдательного совета Учреждения:

а) заседания Наблюдательного совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал;

б) заседание Наблюдательного совета созывается его председателем по собственной инициативе, по требованию Учредителя, члена Наблюдательного совета или директора Учреждения;

в) лицо, созывающее заседание Наблюдательного совета, обязано не позднее, чем за 5 дней до его проведения в письменном виде уведомить об этом каждого члена Наблюдательного совета;

г) в уведомлении должны быть указаны: дата, время и место проведения заседания Наблюдательного совета, форма его проведения (заседание или заочное голосование), а также предлагаемая повестка заседания;

д) члены Наблюдательного совета вправе вносить предложения о включении в повестку заседания Наблюдательного совета дополнительных вопросов не позднее, чем за 3 дня до его проведения;

е) лицо, созывающее заседание Наблюдательного совета, не вправе вносить изменения в формулировки дополнительных вопросов, предложенных членами Наблюдательного совета для включения в повестку заседания Наблюдательного совета;

ж) лицо, созывающее Наблюдательный совет, обязано не позднее, чем за 1 день до его проведения уведомить всех участников Наблюдательного совета о внесенных (по предложению членов Наблюдательного совета) в первоначальную повестку заседания Наблюдательного совета изменениях;

з) лицо, созывающее заседание Наблюдательного совета, обязано направить членам Наблюдательного совета информацию и материалы, касающиеся вопросов в повестке заседания, вместе с уведомлением о проведении Наблюдательного совета, а в случае изменения повестки заседания – соответствующие информацию и материалы вместе с уведомлением о таком изменении;

и) решения Наблюдательного совета принимаются путем открытого голосования.

к) в заседании Наблюдательного совета участвует директор Учреждения. Иные приглашенные председателем Наблюдательного совета лица могут участвовать в заседании Наблюдательного совета, если против их присутствия не возражает более чем 1/3 от общего числа членов Наблюдательного совета;

л) заседание Наблюдательного совета является правомочным, если все члены Наблюдательного совета извещены о времени и месте его проведения и на заседании присутствует более половины членов Наблюдательного совета. Передача членом Наблюдательного совета своего голоса другому лицу не допускается;

м) каждый член Наблюдательного совета имеет при голосовании один голос. В случае равенства голосов решающим является голос председателя Наблюдательного совета;

н) первое заседание Наблюдательного совета Учреждения после его создания, а также первое заседание нового состава Наблюдательного совета Учреждения созывается по требованию Учредителя Учреждения. До избрания председателя Наблюдательного совета Учреждения на таком заседании председательствует старший по возрасту член Наблюдательного совета Учреждения, за исключением представителя работников Учреждения.

5.13.21. На заседании Наблюдательного совета Учреждения ведется протокол.

Протокол заседания Наблюдательного совета Учреждения составляется не позднее 10 дней после его проведения. В протоколе указываются:

- место и время его проведения;
- лица, присутствующие на заседании;
- повестка дня заседания;
- вопросы, поставленные на голосование, и итоги голосования по ним;
- принятые решения.

Протокол заседания Наблюдательного совета Учреждения подписывается председательствующим на заседании, который несет ответственность за правильность составления протокола, и секретарем Наблюдательного совета.

Учреждение обязано предоставлять протоколы заседаний Наблюдательного совета по требованию ревизионной комиссии, аудитора Учреждения, а также копий этих документов учредителю Учреждения.

5.14. Общее собрание работников Учреждения:

5.14.1. Общее собрание работников Учреждения формируется из всего трудового коллектива на период деятельности Учреждения.

5.14.2. Полномочия Общего собрания работников Учреждения:

1) обсуждает и принимает Коллективный договор, Правила внутреннего трудового распорядка;

2) вносит предложения директору о внесении изменений в коллективный договор, трудовые договоры с работниками;

3) вносит предложения Учредителю по улучшению финансово – экономической деятельности Учреждения;

4) заслушивает отчет Директора Учреждения, отдельных работников;

5) избирает представителей работников в Комиссию по трудовым спорам; определяет численность и срок полномочий Комиссии по трудовым спорам;

6) создает при необходимости временные и постоянные комиссии для решения вопросов, отнесенных к компетенции Общего собрания, и устанавливает их полномочия по согласованию с директором;

7) определяет меры, способствующие более эффективной работе Учреждения, вырабатывает и вносит предложения директору по вопросам улучшения функционирования Учреждения, совершенствования трудовых отношений;

8) осуществляет контроль за выполнением решений органов Общего собрания, информирует коллектив об их выполнении, реализует замечания и предложения работников по совершенствованию деятельности Учреждения;

9) заслушивает информацию директора и его заместителей о выполнении решений Общего собрания;

10) осуществляет общественный контроль за работой администрации по охране здоровья работников, созданию безопасных условий труда.

11) принимает решения по вопросам производственного и социального развития Учреждения, другим важным вопросам ее деятельности, не отнесенным к компетенции директора и других органов управления (самоуправления);

12) согласовывает условия и порядок выплат стимулирующего характера, показатели и критерии оценки качества и результативности труда работников Учреждения;

13) принимает локальные акты Учреждения согласно Уставу, включая Правила внутреннего трудового распорядка; Кодекс профессиональной этики педагогических работников Учреждения и др.;

14) решают другие вопросы в соответствии с компетенциями.

5.14.3. Состав Общего собрания работников Учреждения и организация его работы:

а) собрание образуют работники всех категорий и должностей, для которых Учреждение является основным местом работы, в том числе – на условиях неполного рабочего дня;

б) в состав Общего собрания не входят работники, осуществляющие трудовые функции по договорам подряда, на условиях трудовых соглашений и по совместительству.

в) для ведения Общего собрания работников Учреждения избирается Председатель и секретарь открытым голосованием;

г) все работники, участвующие в Общем собрании, имеют при голосовании по одному голосу. Председатель Общего собрания, избираемый для его ведения из числа членов Общего собрания, имеет при голосовании один голос;

д) руководство Общим собранием осуществляет Председатель, которым по должности является руководитель Учреждения. Ведение протоколов Общего собрания осуществляется секретарем, который избирается на первом заседании Общего собрания сроком на один календарный год. Председатель и секретарь Общего собрания выполняют свои обязанности на общественных началах;

5.14.4. Председатель Общего собрания:

а) организует деятельность Общего собрания;

б) информирует членов Общего собрания о предстоящем заседании не менее чем за 5 рабочих дней;

в) организует подготовку и проведение заседания дней до его проведения;

г) определяет повестку дня;

д) контролирует выполнение решений;

5.14.5. Секретарь Общего собрания принимает участие в его работе на равных с другими работниками условиях

Для решения вопросов, затрагивающих законные интересы работников, на заседания Общего собрания могут приглашаться обучающиеся, родители (законные представители) обучающихся, представители Учредителя, органов управления образованием, представители органов местного самоуправления и исполнительной власти, профсоюзных органов, общественности, работники, всех категорий и должностей, для которых Учреждение является основным местом работы, в том числе – на условиях неполного рабочего дня. Приглашенные участвуют в работе Общего собрания с правом совещательного голоса и участия в голосовании не принимают.

5.14.6. Регламент работы Общего собрания:

- Общее собрание работников Учреждения созывается по мере необходимости, но не реже 2 раз в год;

- право созыва внеочередного Общего собрания принадлежит директору Учреждения;

- перед началом работы Общего собрания секретарь Общего собрания фиксирует явку членов Общего собрания;

- на заседании Общего собрания секретарем Общего собрания ведется протокол;

- при рассмотрении повестки Общего собрания работниками, участвующими в его работе, в повестку могут быть внесены изменения и дополнения. Изменения и дополнения вносят решением Общего собрания;

- решение Общего собрания работников Учреждения правомочно, если на заседании Общего собрания присутствует более половины его членов;

- решения Общего собрания принимаются открытым голосованием, при этом решение считается принятым, если за него проголосовало не менее половины работников, присутствующих на заседании Общего собрания; при равенстве голосов при голосовании принимается то решение, за которое голосовал председатель Общего собрания;

- решения доводятся до всего трудового коллектива Учреждения не позднее, чем в течение 5 рабочих дней после прошедшего заседания;

- решения Общего собрания вступают в законную силу после их утверждения директором и становятся обязательными для исполнения. В остальных случаях решения Общего собрания носят рекомендательный характер;

- решения Общего собрания могут быть обнародованы, доведены до сведения всех участников образовательных отношений, включены в публичные отчеты, опубликованы на официальном сайте Учреждения в информационно-коммуникационной сети Интернет;

- директор вправе отклонить решение Общего собрания, если оно противоречит действующему законодательству Российской Федерации.

5.14.7. Общее собрание работников не имеет право на выступления от имени Учреждения.

5.15. <u>Педагогический совет Учреждения:</u>

5.15.1. Педагогический совет Учреждения осуществляет управление педагогической деятельностью и формируется сроком на 1 учебный год.

5.15.2. Членами Педагогического совета являются все педагогические работники Учреждения. Председателем Педагогического совета Учреждения является директор Учреждения. Секретарь Педагогического совета назначается приказом директора Учреждения сроком на один год.

5.15.3. Полномочия Педагогического совета:

1) определяет направления образовательной деятельности Учреждения;

2) отбирает и принимает образовательные программы для использования в Учреждении;

3) обсуждает вопросы содержания, форм и методов образовательного процесса, планирования образовательной и воспитательной деятельности Учреждения;

4) организует выявление, обобщение, распространение, внедрение педагогического опыта;

5) организует работу по повышению квалификации и переподготовке педагогических работников, развитию их творческой инициативы;

6) рассматривает вопросы по организации предоставления дополнительных услуг;

7) принимает решение о проведении промежуточной аттестации обучающихся, определяет формы, устанавливает сроки ее проведения;

8) принимает решение о допуске обучающихся к промежуточной и государственной итоговой аттестации, о переводе обучающихся в следующий класс;

9) принимает решение о выдаче соответствующих документов об образовании, о награждении обучающихся за успехи;

10) подводит итоги деятельности за учебный год;

11) представляет обучающихся к поощрению и награждению за учебные достижения, а также за социально значимую деятельность в Учреждении;

12) рассматривает вопросы поощрения, награждения педагогических работников Учреждения;

13) решает другие вопросы, отнесенные к его компетентности.

5.15.4. Заседания Педагогического совета проводятся в соответствии с планом работы Учреждения, но не реже четырёх раз в течение учебного года.

5.15.5. Заседания Педагогического совета правомочны, если на них присутствует не менее 1/2 его состава. Решение Педагогического совета считается принятым, если за него проголосовало 2/3 присутствующих. Решение, принятое в пределах компетенции Педагогического совета и не противоречащее законодательству Российской Федерации, является обязательным для педагогического коллектива Учреждения.

5.15.6. Время, место и повестка дня заседания Педагогического совета сообщается не позднее, чем за две недели до его проведения с целью подготовки каждого педагога к обсуждению темы и обнародуется секретарем педагогического совета в общественно доступных местах Учреждения и посредством телекоммуникационных сетей.

5.15.7. Для подготовки и проведения Педагогического совета создаются инициативные группы педагогов, возглавляемые представителем администрации Учреждения.

5.15.8. Заседания и решения Педагогического совета протоколируются. Протоколы подписываются председателем Педагогического совета и секретарем.

5.15.9. Педагогический совет не имеет право на выступления от имени Учреждения

5.16. <u>Совет родителей:</u>

5.16.1. Совет родителей состоит из избираемых представителей родительской общественности классных коллективов. Представители в Совет родителей избираются ежегодно на собрании родителей в начале учебного года.

5.16.2. Для выполнения текущей работы Совет родителей выбирает из своего состава председателя и секретаря (сроком на 1учебный год).

5.16.3. Совет родителей подотчетен общешкольному родительскому собранию (конференции).

5.16.4. Деятельность Совета родителей осуществляется в соответствии с Конвенцией ООН о правах ребенка, действующим федеральным и региональным законодательством в области образования, Уставом Учреждения.

5.16.5. Решения Совета родителей являются рекомендательными. Обязательными для исполнения являются только те решения Совета родителей, в целях реализации которых издается приказ директора Учреждения.

5.16.6. К компетенции Совета родителей относится:

- содействие обеспечению оптимальных условий для организации образовательного процесса;
- координация деятельности классных родительских собраний;
- проведение разъяснительной и консультативной работы среди родителей (законных представителей) обучающихся об их правах и обязанностях;
- содействие в проведении общешкольных мероприятий;
- участие в подготовке Учреждения к новому учебному году;
- совместно с администрацией Учреждения контроль за организацией питания обучающихся, медицинского обслуживания;
- оказание помощи администрации Учреждения в организации и проведении общешкольных родительских собраний;
- рассмотрение обращений в свой адрес, а также обращений по вопросам, отнесенным к компетенции Совета родителей, по поручению директора Учреждения;
- согласование локальных нормативных актов Учреждения, затрагивающие права и законные интересы обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся;
- участие в организации безопасных условий осуществления образовательного процесса, соблюдения санитарно-гигиенических правил и норм;
- взаимодействие с педагогическим коллективом Учреждения по вопросам профилактики правонарушений, безнадзорности и беспризорности среди несовершеннолетних обучающихся;
- взаимодействие с другими органами самоуправления Учреждения по вопросам проведения общешкольных мероприятий и другим вопросам, относящимся к компетенции Совета родителей;
- выборы представителей в состав комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- участие в планировании, подготовке, проведении и анализе внеучебных мероприятий Учреждения.

5.16.7. Организация работы Совета родителей:

Члены Совета родителей выполняют свои обязанности на общественных началах. Совет родителей собирается на заседания не реже одного раза в полугодие.

В работе Совета родителей могут участвовать (в качестве приглашенных лиц) представители органов управления образования, органов школьного самоуправления, педагоги и представители общественности, если рассматриваемые вопросы касаются их интересов или требуют их компетентностного участия.

О своей работе Совет родителей отчитывается перед общешкольным родительским собранием не реже одного раза в год.

Совет родителей правомочен выносить решения при наличии на заседании не менее половины своего состава. Решения Совета родителей принимаются простым большинством голосов. При равенстве голосов, решающим считается голос председателя.

При рассмотрении вопросов, связанных с обучающимися, присутствие родителей (законных представителей) обучающегося на заседании Совета родителей обязательно

Переписка Совета родителей по вопросам, относящимся к его компетенции, ведется от имени Учреждения, документы подписывают директор Учреждения и председатель Совета родителей.

Совет родителей ведет протоколы своих заседаний. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года. В протоколах фиксируется ход обсуждения вопросов, предложения и замечания членов Совета родителей. Протоколы подписываются председателем

5.16.8. Совет родителей не имеет право на выступления от имени Учреждения

5.17. Совет обучающихся –коллегиальный орган управления Учреждением, формируемый по инициативе обучающихся с целью учёта их мнения по вопросам управления Учреждением и при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы обучающихся. Состав Совета обучающихся Учреждения формируется ежегодно из числа председателей Совета обучающихся 8-11 классов. На первом заседании Совета обучающихся избирается председатель, заместитель председателя и секретарь.

5.17.1. Совет обучающихся имеет право:

5.17.1.1. принимать участие:

- в работе педагогического совета Учреждения при обсуждении проектов локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы обучающихся Учреждения;
- в работе комиссии Учреждения по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (совершеннолетние члены Совета);
- в проведении малых педагогических советов по вопросам, связанным с нарушениями обучающимися учебной дисциплины и правил внутреннего распорядка Учреждения;
- в разработке управленческих решений, касающихся вопросов организации внеурочных мероприятий;

5.17.1.2. вносить предложения:

- по изменению, совершенствованию структуры, состава и деятельности Совета обучающихся;
- по обеспечению внеурочных групповых мероприятий необходимыми финансовыми и материально-техническими ресурсами;
- о поощрении и стимулировании обучающихся за достижения в разных сферах учебной и внеучебной деятельности, в т. ч. принимающих активное участие в деятельности Совета обучающихся и общественной жизни Учреждения;
- о принятии локальных нормативных актов, касающихся прав и обязанностей обучающихся.

5.17.2. На Совет обучающихся возлагается:

- координация деятельности органов, представляющих интересы обучающихся;
- обеспечение взаимодействия классных коллективов;
- проведение общешкольных мероприятий и коллективных творческих дел;
- информирование ученического и педагогического коллектива общеобразовательной организации о ходе и результатах работы Совета обучающихся.

5.17.3. К компетенции Совета обучающихся относится:

- участие в разработке и обсуждении проектов локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы обучающихся Учреждения, выражение обязательного к учету мнения при принятии локальных нормативных актов общеобразовательной организации, затрагивающих права и законные интересы обучающихся;
- подготовка предложений директору Учреждения по оптимизации образовательной деятельности, организации досуга и быта обучающихся, о проведении мероприятий, направленных на пропаганду здорового образа жизни;
- участие в разработке годового плана работы Учреждения, других органов, представляющих интересы обучающихся и плана собственной деятельности;
- участие в разработке и реализации системы поощрений обучающихся за достижения в разных сферах учебной и внеучебной деятельности, в том числе принимающих активное участие в деятельности Совета обучающихся и общественной жизни Учреждения;
- содействие в реализации общественно значимых молодежных инициатив;

- содействие Учреждению в проведении работы с обучающимися по выполнению требований правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности;

- изучение, обобщение и распространение опыта проведения коллективных творческих дел, выявление творческого потенциала обучающихся.

5.17.4. Организация работы Совета обучающихся.

Заседания Совета обучающихся проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в месяц.

Кворумом для принятия решений является присутствие на заседании более половины членов Совета обучающихся.

Решения Совета обучающихся принимаются простым большинством голосов его членов, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос председателя.

Непосредственное руководство деятельностью Совета обучающихся осуществляет его председатель, который:

- координирует работу Совета обучающихся;
- ведет заседания Совета обучающихся;
- ведет переписку Совета обучающихся.

О своей работе Совет обучающихся Учреждения отчитывается перед общешкольным собранием обучающихся по мере необходимости, но не реже 1 раза в год.

Свою деятельность члены Совета обучающихся осуществляют на безвозмездной основе.

Совет обучающихся ведет протоколы своих заседаний и общешкольных собраний обучающихся.

5.17.5. Совет обучающихся не имеет право на выступления от имени Учреждения

5.18. Представительным органом работников является профсоюзная организация (далее – Профсоюз), выборным органом которой является профсоюзный комитет. Срок полномочий профсоюзного комитета – 5 лет.

В состав Профсоюза работников Учреждения входят учителя и другие работники, являющиеся членами профсоюза работников образования Российской Федерации и состоящие на профессиональном учёте в профсоюзном объединении.

5.18.1. Полномочия Профсоюза:

- участие в разработке предложений к законодательным и иным нормативным правовым актам, затрагивающим социально-трудовые права педагогов и др. работников, а также по вопросам социально–экономической политики, формирования социальных программ и другим вопросам в интересах членов Профсоюза;

- учёт мнения представительных органов при принятии локальных актов, затрагивающих интересы работников Учреждения;

- участие в разработке программ занятости, реализации мер по социальной защите работников образования, являющихся членами Профсоюза, в том числе по повышению квалификации и переподготовке высвобождаемых работников;

- участие в регулировании коллективных трудовых споров, используя различные формы коллективной защиты социально-трудовых прав и профессиональных интересов членов Профсоюза;

- участие с другими социальными партнерами на уровне Учреждения, муниципального образования в управлении внебюджетными государственными фондами социального страхования, медицинского страхования, пенсионным фондом и др. фондами, формируемыми за счёт страховых взносов;

- реализация права членов Профсоюза на представительство в коллегиальных органах управления Учреждением;

- участие в процедурах внедрения профессионального стандарта педагога на предмет соблюдения социальных гарантий педагогических работников;

- выступление от имени Учреждения о деятельности представительного органа.

5.18.2. Решение профсоюзного комитета работников Учреждения считается принятым, если за него проголосовало 2/3 присутствующих путем открытого голосования. При равном количестве голосов решающим является голос председателя профсоюзного комитета. Решение, принятое в пределах компетенции Профсоюза, обеспечивает учёт мнения работников Учреждения.

5.19. К компетенции Учредителя в области управления Учреждением относятся:

- утверждение Устава Учреждения и изменений к нему;
- рассмотрение и одобрение предложений директора Учреждения о создании и ликвидации филиалов Учреждения, об открытии и о закрытии его представительств;
- реорганизация и ликвидация Учреждения, а также изменение его типа;
- согласование программы развития Учреждения;
- утверждение передаточного акта или разделительного баланса;
- назначение ликвидационной комиссии и утверждение промежуточного и окончательного ликвидационных балансов;
- назначение директора Учреждения и прекращение его полномочий, а также заключение и прекращение трудового договора с ним;
- рассмотрение и одобрение предложений директора Учреждения о совершении сделок с имуществом Учреждения в случаях, если в соответствии с действующим законодательством РФ для совершения таких сделок требуется согласие Учредителя Учреждения;
- назначение членов Наблюдательного совета Учреждения или досрочное прекращение их полномочий в порядке, определяемом Уставом Учреждения;
- утверждение муниципального задания для Учреждения в соответствии с его уставными целями и задачами;
- организация предоставления общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования по основным общеобразовательным программам в Учреждении (за исключением полномочий по финансовому обеспечению реализации основных общеобразовательных программ в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами);
- организация предоставления дополнительного образования детей в Учреждении (за исключением дополнительного образования детей, финансовое обеспечение которого осуществляется органами государственной власти субъекта Российской Федерации);
- создание условий для осуществления присмотра и ухода за детьми, содержания детей в Учреждении;
- обеспечение содержания зданий и сооружений Учреждения, обустройство прилегающих к ним территорий;
- учет детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования, закрепление Учреждения за конкретными территориями муниципального района;
- решение иных предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации вопросов.

6. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЯ

6.1. Имущество Учреждения является муниципальной собственностью муниципального образования - Балаковский муниципальный район и закрепляется за Учреждением на праве оперативного управления.

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

6.3. Учреждение реализует право владения, пользования и распоряжения в отношении закрепленного за ним на праве оперативного управления имущества в порядке, установленном законодательством и настоящим Уставом.

6.4. Право оперативного управления имуществом, в отношении которого принято ение о закреплении его за Учреждением, возникает у Учреждения с момента передачи такого имущества по акту приёма-передачи, если действующим законодательством не усмотрено иное.

6.5. При реализации права оперативного управления имуществом Учреждение вано:

- эффективно использовать имущество;
- обеспечивать сохранность и использование имущества строго по целевому значению;
- не допускать ухудшения технического состояния имущества с учётом объёма еленных средств. Это требование не распространяется на ухудшения, связанные с мативным износом этого имущества в процессе эксплуатации.

6.6. Учреждение несёт ответственность за сохранность, целевое и эффективное ользование закрепленного за ним имущества, обеспечивая в установленном онодательством порядке учет указанного имущества, включая имущество, приобретенное чёт средств, полученных от приносящей доход деятельности.

6.7. Контроль использования по назначению и сохранностью имущества, репленного за Учреждением на праве оперативного управления, осуществляет ственник(Учредитель).

6.8. Учреждение, в пределах своих полномочий, обязано:

- нести ответственность в соответствии с действующим законодательством за ушение договорных и налоговых обязательств;
- представлять сведения об имуществе, приобретенном Учреждением за счёт средств, ученных от приносящей доход деятельности в орган, осуществляющий ведение реестра ниципального имущества Балаковского муниципального района;
- возмещать ущерб, причинённый нерациональным использованием земли и других родных ресурсов, загрязнением окружающей среды, нарушением правил безопасности изводства, санитарно-гигиенических норм и требований по защите здоровья работников аселения, за счёт результатов своей хозяйственной деятельности;
- обеспечивать своевременно и в полном объёме выплату работникам заработной аты и проводить её индексацию в соответствии с действующим законодательством, здавать безопасные условия труда и нести ответственность в установленном порядке за ерб, причинённый их здоровью и трудоспособности;
- своевременно предоставлять сведения для осуществления оперативного и хгалтерского учёта результатов финансово-хозяйственной деятельности и иной ятельности, вести статистическую отчётность;
- представлять на утверждение Учредителю план финансово-хозяйственной ятельности;
- опубликовывать отчёты о результатах своей деятельности и об использовании креплённого за ним имущества; перечень сведений, которые должны содержаться в чётах устанавливается действующим законодательством.

6.9. Источниками формирования имущества Учреждения, в том числе финансовых сурсов, являются:

- имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления;
- имущество, приобретенное Учреждением за счёт средств, выделенных ему чредителем на приобретение этого имущества;
- субсидии из районного бюджета Балаковского муниципального района;
- бюджетные инвестиции;
- собственные средства Учреждения;
- средства, полученные от родителей (законных представителей), за предоставление платных дополнительных образовательных услуг,
- добровольные пожертвования физических и юридических лиц;
- средства, полученные от оказания платных услуг, аренды;

- субвенции из бюджета субъекта РФ;

- другие источники в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.10. Учреждение без согласия Учредителя (Собственника), не вправе распоряжаться недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленными за ним Учредителем или приобретенными Учреждением за счёт средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества. Остальным имуществом, в том числе недвижимым, Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно в пределах, установленных действующим законодательством и настоящим Уставом.

6.11. Учредитель в отношении Учреждения является главным распорядителем бюджетных средств, который распределяет лимиты бюджетных обязательств, осуществляет другие бюджетные полномочия, установленные законодательством Российской Федерации, Саратовской области, муниципальными правовыми актами Балаковского муниципального района.

6.12. Муниципальное задание для Учреждения в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом видами деятельности формирует и утверждает Учредитель.

6.13. Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания. Уменьшение объёма субсидии, предоставленной Учреждению на выполнение муниципального задания, в течение срока его выполнения осуществляется только при соответствующем изменении муниципального задания. Учреждение вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами в пределах установленного муниципального задания, оказывать платные услуги гражданам и юридическим лицам за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях. Порядок определения указанной платы устанавливается Учредителем.

6.14. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется с учётом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Учреждением или приобретенных 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.

6.15. Учреждение имеет право сдавать в аренду принадлежащее ему на праве оперативного управления имущество в установленном действующим законодательством порядке, если это не влечет за собой ухудшения доступности и качества предоставляемых услуг, а также, если сдача в аренду имущества осуществляется:

а) в целях обеспечения более эффективной организации деятельности Учреждения;

б) в целях рационального использования такого имущества;

в) служит достижению целей, для которых создано Учреждение.

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

6.16. Доходы от сдачи в аренду имущества, принадлежащего Учреждению на праве оперативного управления, после уплаты налогов и сборов, предусмотренных законодательством о налогах и сборах, отражаются в доходах бюджета Балаковского муниципального района.

6.17. Доходы, полученные Учреждением от оказания платных образовательных услуг и осуществления иной приносящей доход деятельности, расходуются на основании плана финансово-хозяйственной деятельности.

Приобретенное за счёт этих средств имущество является муниципальной собственностью муниципального образования Балаковского муниципального района, поступает в распоряжение Учреждения на праве оперативного управления, учитывается на отдельном балансе и используется для обеспечения уставной деятельности Учреждения.

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

6.19. Операции с целевыми субсидиями, поступающими Учреждению, учитываются дельном лицевом счёте, открываемом Учреждением в соответствии с действующим етным законодательством Российской Федерации.

6.20. Крупная сделка совершается с предварительного одобрения Наблюдательного а Учреждения. Наблюдательный совет Учреждения обязан рассмотреть предложение тора Учреждения о совершении крупной сделки в течение пятнадцати календарных с момента поступления такого предложения председателю Наблюдательного совета кдения.

6.21. Крупная сделка, совершенная с нарушением требований, установленных одательством, может быть признана недействительной по иску Учреждения или его ителя, если будет доказано, что другая сторона в сделке знала или должна была знать сутствии одобрения сделки Наблюдательным советом Учреждения.

6.22. Директор Учреждения несёт перед Учреждением ответственность в размере ков, причиненных Учреждению в результате совершения крупной сделки с нарушением ований, установленных действующим законодательством, независимо от того, была ли делка признана недействительной.

6.23. Члены Наблюдательного совета Учреждения, директор Учреждения и его стители, заинтересованные в совершении Учреждением сделок с другими ическими лицами и гражданами, до совершения сделки обязаны уведомить директора ждения и Наблюдательный совет Учреждения об известной им совершаемой сделке или стной им предполагаемой сделке, в совершении которых они могут быть признаны тересованными.

6.24. Понятие лица, заинтересованного в совершении сделки, используемое в п.6.23.- . Устава применяются в значении, установленном в части 3 ст. 16 Федерального закона 3.11.2006 г. № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях».

6.25. Сделка, в совершении которой имеется заинтересованность, может быть ршена с предварительного одобрения Наблюдательного совета Учреждения, за лючением сделок, связанных с выполнением Учреждением работ, оказанием им услуг в цессе его обычной уставной деятельности, на условиях, существенно не отличающихся ловия совершения аналогичных сделок.

6.26. Наблюдательный совет Учреждения обязан рассмотреть предложение о ершении сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, в течение надцати календарных дней с момента поступления такого предложения председателю блюдательного совета Учреждения.

Решение об одобрении сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, нимается большинством голосов членов Наблюдательного совета Учреждения, не интересованных в совершении этой сделки. В случае, если лица, заинтересованные в ершении сделки, составляют в Наблюдательном совете Учреждения большинство, ение об одобрении сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, нимается Учредителем Учреждения.

6.27. Заинтересованное лицо, нарушившее обязанность, предусмотренную п.6.23. тава, несёт перед Учреждением ответственность в размере убытков, причиненных ему в зультате совершения сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, с рушением требований п. 6.23.-6.26. Устава независимо от того, была ли эта сделка изнана недействительной, если не докажет, что оно не знало и не могло знать о едполагаемой сделке или о своей заинтересованности в ее совершении. Такую же ветственность несет директор Учреждения, не являющийся лицом, заинтересованным в вершении сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, если не докажет, о он не знал и не мог знать о наличии конфликта интересов в отношении этой сделки.

6.28. В случае, если за убытки, причинённые Учреждению в результате совершения делки, в совершении которой имеется заинтересованность, с нарушением требований 6.23. Устава, отвечают несколько лиц, их ответственность является солидарной.

6.29. Лицо признается заинтересованным в совершении сделки, если оно, его супруг (в том числе бывший), родители, бабушки, дедушки, дети, внуки, полнородные и неполнородные братья и сестры, а также двоюродные братья и сестры, дяди, тети (в том числе братья и сестры усыновителей этого лица), племянники, усыновители, усыновленные:

- являются в сделке стороной, выгодоприобретателем, посредником или представителем; владеют (каждый в отдельности или в совокупности) двадцатью и более процентами голосующих акций акционерного общества или превышающей двадцать процентов уставного капитала общества с ограниченной или дополнительной ответственностью долей либо являются единственным или одним из не более чем трех учредителей иного юридического лица, которое в сделке является контрагентом Учреждения, выгодоприобретателем, посредником или представителем;

- занимают должности в органах управления юридического лица, которое в сделке является контрагентом Учреждения, выгодоприобретателем, посредником или представителем.

6.30. Бухгалтерский, оперативный, статистический и налоговый учёт Учреждение осуществляет по договору на бухгалтерское обслуживание.

7. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

7.1. Ликвидация Учреждения может быть осуществлена по решению Учредителя или по решению суда в установленном законодательством порядке.

Принятие решения о реорганизации или ликвидации Учреждения не допускается без учета мнения жителей сельского поселения, а также при наличии положительного заключения муниципальной комиссии по оценке последствий принятия решения о реорганизации или ликвидации Учреждения.

7.2. Реорганизация Учреждения может быть осуществлена в форме:

- слияния двух или нескольких учреждений;
- присоединения к учреждению одного учреждения или нескольких учреждений соответствующей организационно-правовой формы;
- разделения учреждения на два учреждения или несколько учреждений соответствующей организационно-правовой формы;
- выделения из учреждения одного учреждения или нескольких учреждений соответствующей организационно-правовой формы.

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

7.4. Изменение типа Учреждения не является его реорганизацией. При изменении типа Учреждения в его учредительные документы вносятся соответствующие изменения.

7.5. При прекращении деятельности Учреждения все управленческие, финансово-хозяйственные документы, документы по личному составу и основной деятельности и другие документы Учреждения передаются правопреемнику в соответствии с установленными правилами.

При отсутствии правопреемника все документы Учреждения передаются на хранение в архив администрации Балаковского муниципального района в соответствии с требованиями архивных органов.

7.6. Ликвидация Учреждения считается завершенной, а Учреждение – прекратившим свое существование, после внесения об этом записи в единый государственный реестр юридических лиц.

7.7. Учреждение считается реорганизованным, за исключением случаев реорганизации в форме присоединения, с момента государственной регистрации вновь возникших юридических лиц.

7.8. При реорганизации Учреждения вносятся необходимые изменения в Устав и единый государственный реестр юридических лиц.

7.9. В случае прекращения деятельности Учреждения Учредитель обеспечивает совершеннолетних обучающихся с их согласия и несовершеннолетних щихся с согласия их родителей (законных представителей) в другие учреждения, твляющие образовательную деятельность по образовательным программам ствующих уровня и направленности.

7.10. При ликвидации или реорганизации Учреждения работникам гарантируется ение их прав и интересов в соответствии с действующим законодательством ской Федерации.

7.11. При ликвидации Учреждения его имущество после удовлетворения требований ров направляется на цели развития образования Балаковского муниципального

8. ЛОКАЛЬНЫЕ НОРМАТИВНЫЕ АКТЫ УЧРЕЖДЕНИЯ, ПОРЯДОК ИХ ПРИНЯТИЯ

8.1. Учреждение принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, рующие образовательные отношения (далее – локальные нормативные акты), в ах своей компетенции в соответствии с действующим законодательством РФ в е, установленном настоящим Уставом.

8.2. Учреждение самостоятельно разрабатывает и принимает нормативные акты по ым вопросам организации и осуществления образовательной деятельности.

8.3. Директором Учреждения утверждаются локальные акты, регламентирующие истративную и финансово-хозяйственную деятельность, обеспечивающие ведение оизводства и др.

8.4. Локальные акты Учреждения принимаются коллегиальными органами ения, наделенными полномочиями в соответствии с Уставом:

- Наблюдательным советом (в соответствии с компетенцией, а также по вопросам, ентирующим деятельность Наблюдательного совета);
- Общим собранием работников Учреждения (локальные акты в соответствии с вым законодательством РФ, а также по вопросам, регламентирующим деятельность о собрания работников Учреждения);
- Педагогическим советом (локальные акты по вопросам управления педагогической ьностью, организации методической работы и т.д.).

8.5. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права ощихся и работников Учреждения, учитывается мнение Совета обучающихся, Совета елей (законных представителей), а также в порядке и в случаях, которые смотрены трудовым законодательством, представительных органов работников.

8.6. Локальные нормативные акты Учреждения не могут противоречить вующему законодательству, в том числе, настоящему Уставу. Нормы локальных тивных актов, ухудшающие положение обучающихся или работников Учреждения по ению с положением, установленным законодательством об образовании в Российской ации, трудовым законодательством Российской Федерации либо принятые с ением установленного порядка, не применяются и подлежат отмене Учреждением.

8.7. Директор Учреждения перед принятием решения направляет проект локального тивного акта, затрагивающего права и законные интересы обучающихся, родителей ных представителей) несовершеннолетних обучающихся и работников Учреждения, и вание по нему в Совет обучающихся, Совет родителей, а также в порядке и в случаях, ые предусмотрены трудовым законодательством Российской Федерации в выборный первичной профсоюзной организации, представляющий интересы всех или инства работников Учреждения.

8.8. Совет обучающихся, Совет родителей, выборный орган первичной профсоюзной изации не позднее пяти рабочих дней со дня получения проекта указанного локального тивного акта направляет директору Учреждения мотивированное мнение по проекту в

письменной форме.

8.9. В случае, если мотивированное мнение Совета обучающихся, Совета родителей, выборного органа первичной профсоюзной организации не содержит согласия с проектом локального нормативного акта, либо содержит предложения по его совершенствованию, директор Учреждения может согласиться с ним либо обязан в течение трех дней после получения мотивированного мнения провести дополнительные консультации с Советом обучающихся, Советом родителей, выборным органом первичной профсоюзной организации в целях достижения взаимоприемлемого решения.

8.10. При не достижении согласия возникшие разногласия оформляются протоколом, после чего директор Учреждения имеет право принять локальный нормативный акт.

8.11. Локальный нормативный акт, по которому не было достигнуто согласие с выборным органом первичной профсоюзной организации, может быть обжалован им в соответствующую государственную инспекцию труда или в суд. Выборный орган первичной профсоюзной организации также имеет право начать процедуру коллективного трудового спора в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации. Датой принятия локального акта является дата такого утверждения.

8.12. Локальный акт, прошедший процедуру согласования, подлежит принятию и утверждению директором Учреждения. Процедура утверждения оформляется подписью и приказом директора Учреждения.

8.13. После утверждения локального акта проводится процедура ознакомления с ним участников образовательных отношений, на которых распространяются положения данного локального акта. Ознакомление с локальным актом оформляется в виде подписи на отдельном листе ознакомления или рассылкой по электронной почте работника.

9. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ В УСТАВ

9.1. Устав и изменения Устава утверждаются Учредителем.

9.2. Изменения и дополнения в Устав Учреждения, утвержденные Учредителем, подлежат государственной регистрации.

9.3. Государственная регистрация изменений и дополнений в Устав Учреждения осуществляется в порядке, установленном действующим законодательством.

9.4. Изменения и дополнения в Устав Учреждения вступают в силу с момента их государственной регистрации.

Прошито, пронумеровано и скреплено

печатью 29 (двадцать девять) листов

Должность Директор МАОУ СОШ с. Кормежка им. Ф.П. Полынина

Подпись _____ / Т.А. Овсяницкая /