

Устав юридического лица
ОГРН: 102501633541, представлен
при внесении в ЕГРЮЛ записи
от 22.01.18 за ОГРН 102501633541



УТВЕРЖДАЮ:

Учредитель

Комитет по образованию
Администрации Колосовского
муниципального района
Омской области



И.А. Галанцова
2018 г. № 5

УСТАВ

Бюджетного общеобразовательного учреждения
Колосовского муниципального района
Омской области
«Кутырлинская средняя школа»

(редакция № 2)

с. Кутырлы

2018 г.

1. Общие положения

1.1. Бюджетное общеобразовательное учреждение Колосовского муниципального района Омской области «Кутырлинская средняя школа» (далее – Учреждение) создано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О некоммерческих организациях», Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации».

1.2. Настоящая редакция № 2 Устава Учреждения разработана в связи с необходимостью приведения в соответствие с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» положений Устава Учреждения (далее – Устав).

1.3. Учредителем Учреждения является Администрация Колосовского муниципального района Омской области. Функции и полномочия учредителя от имени Администрации Колосовского муниципального района Омской области в соответствии с действующим законодательством, нормативными актами Колосовского муниципального района Омской области в пределах своих полномочий осуществляет Комитет по образованию Администрации Колосовского муниципального района Омской области (далее – Учредитель).

1.4. Место нахождения Учредителя: 646350, Омская область, Колосовский район, с. Колосовка, ул. Кирова, 1.

1.5. Собственником имущества Учреждения является Администрация Колосовского муниципального района Омской области. Права собственника в отношении закрепленного за Учреждением имущества осуществляет в пределах своей компетенции Комитет по управлению муниципальным имуществом Администрации Колосовского муниципального района Омской области (далее – Собственник имущества).

1.6. Учреждение является некоммерческой организацией, созданной Колосовским муниципальным районом Омской области для оказания услуг (выполнения работ) в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий Учредителя и органов местного самоуправления в сфере образования.

1.7. Учреждение является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс, смету, лицевые и иные счета, открытые в установленном законом порядке, печать установленного образца, штамп и бланки со своим наименованием.

1.8. Учреждение проходит лицензирование и государственную аккредитацию образовательной деятельности в установленном законом порядке.

1.9. Право на образовательную деятельность и льготы, предоставляемые законодательством Российской Федерации, возникают у Учреждения с момента выдачи ему лицензии на осуществление образовательной деятельности.

1.10. 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 «Об образовании в Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и настоящим Уставом.

1.11. Наименование Учреждения:

полное – Бюджетное общеобразовательное учреждение Колосовского муниципального района Омской области «Кутырлинская средняя школа»;
сокращенное – БОУ «Кутырлинская СШ».

1.12. Место нахождения Учреждения:

Юридический адрес:

646375, Омская область, Колосовский район, с. Кутырлы, ул. Советская, 32;

Фактический адрес:

646375, Омская область, Колосовский район, с. Кутырлы, ул. Советская, 32;

1.13. Организационно-правовая форма Учреждения – муниципальное бюджетное учреждение.

Тип образовательной организации – общеобразовательная организация.

Тип учреждения – бюджетное учреждение.

Форма собственности – муниципальная.

1.14. В своей деятельности Учреждение руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации;
- Гражданским кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом от 12.01.1996 г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;
- Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- другими федеральными законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- законами и иными правовыми актами Омской области;
- нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Колосовского муниципального района Омской области;
- настоящим Уставом.

1.15. Учреждение имеет обособленное имущество, может от своего имени приобретать и осуществлять гражданские права, нести гражданские обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

Учреждению предоставляется право осуществлять приносящую доходы деятельность в соответствии с законодательством, настоящим Уставом.

1.16. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, в том числе приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением или приобретенного Учреждением за счет выделенных средств, а также недвижимого имущества.

По обязательствам Учреждения, связанным с причинением вреда гражданам, при недостаточности имущества Учреждения, на которое в соответствии с абзацем первым настоящего пункта может быть обращено взыскание, субсидиарную ответственность несет Собственник имущества в лице Учредителя.

1.17. Учреждение создано на неопределенный срок.

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

1.19. Учреждение вправе открывать различные структурные подразделения, обеспечивающие осуществление образовательной деятельности с учетом уровня образования и (или) направленности реализуемых образовательных программ, форм обучения и режима пребывания обучающихся.

2. Цель, предмет, виды деятельности Учреждения

2.1. Основной целью деятельности Учреждения является образовательная деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования.

2.2. Предметом деятельности Учреждения является образовательная деятельность.

2.3. Учреждение осуществляет в соответствии с муниципальным заданием деятельность, связанную с оказанием услуг (выполнением работ) в сфере образования.

2.4. Учреждение осуществляет следующие виды деятельности:

2.4.1. Основной вид деятельности: реализация основных общеобразовательных программ следующих уровней общего образования:

- начальное общее образование;
- основное общее образование;
- среднее общее образование;

2.4.2. Дополнительные виды деятельности:

- реализация дополнительных общеобразовательных программ (дополнительное образование детей и взрослых);
- организация досуга, отдыха, оздоровления детей в каникулярное время;

2.5. Учреждение вправе оказывать платные образовательные услуги по договорам об оказании платных образовательных услуг. Платные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований местного бюджета

2.6. Учреждение вправе осуществлять за счет средств физических и (или) юридических лиц образовательную деятельность, не предусмотренную установленным муниципальным заданием, на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях.

2.7. Учреждение вправе осуществлять иные виды деятельности, не являющиеся основными видами деятельности.

3. Имущество и финансы Учреждения

3.1. Учреждение для осуществления своей деятельности наделяется на праве оперативного управления имуществом, находящимся в муниципальной собственности, в том числе недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, в соответствии с федеральным законодательством и муниципальными правовыми актами.

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

Учреждению может предоставляться имущество на правах аренды, безвозмездного пользования и иных правах в соответствии с федеральным законодательством и муниципальными правовыми актами.

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

3.3. Источниками формирования имущества Учреждения, в том числе финансовых средств, являются:

- 1) имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления;
- 2) имущество, приобретаемое по сделкам;
- 3) доходы Учреждения от приносящей доходы деятельности;
- 4) субсидии из местного бюджета;
- 5) средства, получаемые от сдачи в аренду имущества;
- 6) средства, поступающие от арендаторов и иных пользователей на возмещение эксплуатационных и коммунальных услуг;
- 7) иные источники, не запрещенные законодательством.

3.4. Учреждение владеет, пользуется и распоряжается закрепленным за ним на праве оперативного управления имуществом в соответствии с законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом.

Закрепление имущества, находящегося в муниципальной собственности, за Учреждением на праве оперативного управления при его учреждении осуществляется Собственником имущества.

3.5. Учреждение вправе продавать принадлежащее ему на праве оперативного управления недвижимое имущество, иным способом отчуждать такое имущество с согласия Комитета по управлению муниципальным имуществом Администрации Колосовского муниципального района Омской области.

3.6. Учреждение вправе с предварительного согласия Собственника имущества и Учредителя:

- продавать особо ценное движимое имущество, закрепленное за ним на праве оперативного управления или приобретенное Учреждением за счет

средств, выделенных ему на приобретение этого имущества, иным способом отчуждать, а также передавать такое имущество по договору аренды, безвозмездного пользования, по иным договорам, предусматривающим переход прав владения и (или) пользования указанным имуществом;

- совершать сделки, связанные с предоставлением займов, поручительств, получением банковских гарантий, с иными обременениями, уступкой требований, переводом долга;

- заключать договоры простого товарищества, целью которых не является осуществление предпринимательской деятельности;

- передавать принадлежащее ему на праве оперативного управления недвижимое имущество по договору аренды, безвозмездного пользования, по иным договорам, предусматривающим переход прав владения и (или) пользования указанным имуществом.

3.7. Остальным находящимся у Учреждения на праве оперативного управления имуществом, помимо имущества, указанного в пунктах 3.5, 3.6 Устава, Учреждение распоряжается самостоятельно, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

3.8. Учредитель устанавливает муниципальное задание в соответствии с предусмотренными Уставом основными видами деятельности. Формирование и финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется Учредителем с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления или приобретенного им за счет средств, выделенных ему на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки.

3.9. Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

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

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

3.11. Учреждение осуществляет операции с поступающими ему в соответствии с законодательством Российской Федерации средствами через лицевые счета, открываемые в территориальном органе Федерального казначейства или в УФК по Омской области и Комитете финансов и контроля Администрации Колосовского муниципального района Омской области в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (за исключением случаев, установленных федеральным законом).

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

3.13. Собственник имущества вправе принять решение об изъятии у Учреждения закрепленного за ним излишнего, неиспользуемого или используемого не по назначению имущества.

3.14. При осуществлении права оперативного управления имуществом Учреждение обязано:

- обеспечивать сохранность и эффективность использования закрепленного за ним имущества строго по целевому назначению;
- не допускать ухудшения технического состояния имущества (за исключением ухудшений, связанных с нормативным износом в процессе эксплуатации);
- осуществлять текущий и капитальный ремонт имущества.

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

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

4. Организация деятельности Учреждения

4.1. Учреждение самостоятельно осуществляет свою деятельность в соответствии с федеральным, областным законодательством, муниципальными правовыми актами, настоящим Уставом.

Учреждение реализует общеобразовательные программы по следующим уровням общего образования:

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

4.2. С учетом потребностей и возможностей личности образовательные программы в Учреждении могут осваиваться в следующих формах обучения: очной, очно-заочной.

Обучающиеся могут получить общее образование вне организаций, осуществляющих образовательную деятельность, в семейной форме или в форме самообразования.

Форма получения образования и форма обучения определяются обучающимся (после получения основного общего образования или после достижения 18 лет), родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося. При выборе родителями (законными представителями) формы получения общего образования и формы обучения учитывается мнение ребенка.

Перевод обучающегося на иную форму обучения осуществляется в

установленном порядке по заявлению обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося.

4.3. В соответствии с заключением медицинской организации о состоянии здоровья и обращением родителей (законных представителей) в письменной форме Учреждение организует обучение на дому по индивидуальному учебному плану детей, которые временно по состоянию здоровья не могут посещать Учреждение.

4.4. Учебный год в Учреждении начинается 1 сентября. Если этот день приходится на выходной день, то в этом случае учебный год начинается в первый, следующий за ним, рабочий день. Режим занятий, порядок, формы и периодичность промежуточной аттестации утверждаются локальными нормативными актами Учреждения.

Продолжительность обучения определяется основными образовательными программами.

В процессе освоения общеобразовательных программ обучающимся предоставляются каникулы, сроки начала и окончания каникул определяются Учреждением самостоятельно.

4.5. Учреждение самостоятельно в определении содержания образования, выборе учебно-методического обеспечения, образовательных технологий по реализуемым им образовательным программам.

4.6. Учреждение вправе в установленном законом порядке:

- планировать и осуществлять свою деятельность исходя из уставных целей, утвержденного муниципального задания, в пределах видов деятельности, предусмотренных настоящим Уставом;
- осуществлять приносящую доходы деятельность в соответствии с федеральным законодательством и муниципальными правовыми актами, настоящим Уставом;
- заключать договоры с юридическими и физическими лицами в порядке, установленном федеральным законодательством;
- приобретать или арендовать при осуществлении хозяйственной деятельности основные и оборотные средства;
- приобретать и осуществлять от своего имени имущественные и неимущественные права и нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде;
- создавать филиалы, открывать представительства, а также их ликвидировать;
- самостоятельно распоряжаться и учитывать на отдельном балансе имущество, приобретенное Учреждением от приносящей доходы деятельности, в соответствии с законодательством;
- распоряжаться средствами, зачисленными на его лицевые счета, в соответствии с бюджетным законодательством;
- осуществлять иные права, не противоречащие законодательству Российской Федерации, целям и видам деятельности Учреждения, установленных настоящим Уставом.

4.7. Учреждение обязано:

- обеспечивать выполнение муниципального задания в полном объеме;

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

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

- обеспечивать исполнение договорных обязательств по оказанию услуг (выполнению работ);

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

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

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

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

- эффективно использовать выделяемые Учреждению средства в соответствии с их целевым назначением;

- представлять Учредителю своевременно отчет о результатах деятельности Учреждения, отчет и иные сведения об использовании средств, полученных из местного бюджета;

- обеспечивать соблюдение Правил внутреннего распорядка и трудовой дисциплины работниками Учреждения;

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

- обеспечивать выполнение мероприятий в области гражданской обороны, предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций;

- соблюдать требования пожарной безопасности и санитарно-эпидемиологического благополучия населения;

- выполнять иные обязанности, установленные законодательством Российской Федерации, настоящим уставом.

4.8. Медицинское обслуживание обучающихся в Учреждении обеспечивается медицинским работником, закрепленным за Учреждением, на основании договора, заключенного между Учреждением и БУЗОО «Колосовская ЦРБ».

Медицинские услуги в пределах функциональных обязанностей медицинского персонала предоставляются бесплатно. Для работы медицинских работников Учреждение предоставляет помещение с соответствующими условиями.

Работники Учреждения проходят медицинское обследование не реже

одного раза в год за счет средств местного бюджета.

4.9. Организация питания возложена на Учреждение. Для питания обучающихся, а также для хранения продуктов питания и приготовления пищи в Учреждении выделены помещения.

Организация питания осуществляется в соответствии с Санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами.

4.10. В Учреждении организован ежедневный подвоз обучающихся, проживающих на закрепленной территории.

Ответственность за организацию школьных перевозок возлагается на администрацию Учреждения.

Для осуществления перевозок детей на школьном транспорте Учреждением разрабатывается маршрут, который согласовывается с ОГИБДД ОМВД России по Колосовскому району.

4.11. Проверки деятельности Учреждения осуществляются Учредителем и Собственником имущества, а также иными органами в пределах их компетенции в порядке, установленном законодательством.

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

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

5. Порядок управления Учреждением

5.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с федеральными законами, нормативными правовыми актами Омской области, муниципальными правовыми актами, настоящим Уставом и строится на принципах единоначалия и коллегиальности.

5.2. Учреждение в своей деятельности подотчетно Учредителю.

К компетенции Учредителя относятся следующие вопросы:

- определение основных направлений деятельности Учреждения;
- назначение и освобождение от должности руководителя Учреждения, заключение, изменение и расторжение трудового договора с директором Учреждения, если иной порядок не предусмотрен федеральным законом;
- утверждение Устава Учреждения, изменений и дополнений, вносимых в Устав Учреждения;
- проведение экспертизы условий для структурных изменений, организации опытно-экспериментальной работы;
- подготовка и представление в Администрацию Колосовского муниципального района Омской области предложений по реорганизации или ликвидации Учреждения;
- организация мероприятий по исполнению решения уполномоченного

органа местного самоуправления о ликвидации или реорганизации Учреждения, в том числе назначение ликвидационной комиссии и утверждение ликвидационного баланса Учреждения;

- утверждение передаточного акта или разделительного баланса;
- утверждение промежуточного и окончательного ликвидационного баланса;

- формирование и утверждение муниципального задания в соответствии с предусмотренными уставом Учреждения основными видами деятельности;

- финансовое обеспечение деятельности Учреждения, в том числе выполнение муниципального задания в случае его утверждения;

- утверждение плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

- организация аттестации директора Учреждения в соответствии с законодательством;

- представление руководителя, педагогических работников Учреждения к наградам, званиям, знакам отличия за особые заслуги в воспитании и обучении детей;

- организация лицензирования и государственной аккредитации образовательной деятельности Учреждения;

- рассмотрение и одобрение предложений директора Учреждения о совершении сделок с имуществом Учреждения в случаях, если в соответствии с законодательством Российской Федерации для совершения таких сделок требуется согласие Учредителя;

- осуществление учета детей, подлежащих обучению в Учреждении;

- осуществление контроля финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

- осуществление контроля образовательной деятельности, воспитания, защиты их прав и интересов;

- проведение проверки готовности Учреждения к учебному году;

- решение иных вопросов, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

5.3. Единоличным исполнительным органом Учреждения является директор Учреждения, прошедший соответствующую аттестацию, назначаемый на должность и освобождаемый от должности председателем Комитета по образованию Администрации Колосовского муниципального района Омской области.

5.4. Трудовой договор с директором Учреждения заключается на неопределенный срок или на определенный срок, но не более пяти лет.

5.5. Директор Учреждения по вопросам, отнесенным законодательством к его компетенции, действует на принципах единоначалия и подотчетен Учредителю.

5.6. При осуществлении трудовой функции директор Учреждения:

- действует без доверенности от имени Учреждения, представляет его интересы на территории Российской Федерации и за ее пределами;

- совершает сделки от имени Учреждения;

- в соответствии с законодательством Российской Федерации заключает

гражданско- правовые и трудовые договоры от имени Учреждения, утверждает должностные инструкции работников Учреждения;

- утверждает структуру и штатное расписание Учреждения;
- устанавливает по согласованию с органом, представляющим интересы работников, систему оплаты труда, в т.ч. порядок установления и размеры компенсационных и стимулирующих выплат;

- реализует права и обязанности работодателя по отношению к работникам Учреждения;

- утверждает локальные акты Учреждения, выдает доверенности на право представительства от имени Учреждения, в пределах своей компетенции издает распорядительные акты, дает поручения и указания, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения;

- обеспечивает охрану конфиденциальности информации, доступ к которой ограничен в соответствии с законодательством;

- открывает и закрывает в установленном законом порядке лицевые и иные счета, имеет право подписи всех финансовых документов;

- действует в интересах Учреждения добросовестно и разумно, обеспечивает выполнение Учреждением муниципальных заданий по предоставлению муниципальных услуг;

- обеспечивает надлежащее содержание закрепленного за Учреждением движимого и недвижимого имущества, в том числе своевременное проведение капитального и текущего ремонтов;

- обеспечивает выполнение требований по гражданской обороне и мобилизационной подготовке;

- обеспечивает использование по целевому назначению имущества Учреждения, а также целевое использование средств, выделенных Учреждению, в т.ч. средств, полученных от приносящей доход деятельности;

- представляет отчетность и иные документы в порядке, установленном законодательством;

- получает, хранит, обеспечивает правильное заполнение бланков строгой отчетности, организует делопроизводство;

- обеспечивает своевременное предоставление отчетности в соответствующие органы;

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

- несет ответственность за охрану жизни и здоровья учащихся и работников во время образовательного процесса;

- осуществляет юридически значимые действия, связанные с регистрацией новой редакции Устава Учреждения, изменений в Устав Учреждения;

- осуществляет иные полномочия, отнесенные законодательством, Уставом и трудовым договором к полномочиям директора Учреждения.

5.7. Директор Учреждения подлежит аттестации в порядке, установленном муниципальными правовыми актами.

5.8. Трудовой коллектив Учреждения вправе участвовать в выработке и принятии решений, касающихся деятельности Учреждения, в соответствии с

коллективным договором и иными локальными нормативными актами.

5.9. В Учреждении создаются следующие коллегиальные органы управления:

- Общее собрание работников Учреждения;
- Педагогический совет Учреждения;
- Совет обучающихся;
- Совет родителей.

5.10. Структура, порядок формирования, срок полномочий и компетенция органов управления образовательной организацией, порядок принятия ими решений и выступления от имени образовательной организации устанавливаются Уставом в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.11. Общее собрание работников Учреждения является постоянно действующим коллегиальным органом управления Учреждения.

5.11.1. Общее собрание работников Учреждения состоит из всех работников Учреждения, занимающих должности, предусмотренные штатным расписанием Учреждения.

5.11.2. К компетенции общего собрания работников Учреждения относится:

- заслушивание отчетов директора Учреждения;
- заслушивание ежегодного отчета о выполнении условий коллективного договора;
- принятие локальных актов Учреждения в пределах своей компетенции;
- принятие плана развития Учреждения;
- разработка проекта Устава Учреждения и изменений и дополнений к нему;
- содействие привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития Учреждения, осуществление контроля за их использованием;
- установление режима работы Учреждения;
- осуществление иных полномочий, отнесенных к компетенции Общего собрания работников и не противоречащих настоящему Уставу.

5.11.3. Заседания общего собрания работников Учреждения созываются директором Учреждения не реже одного раза в год.

Заседание общего собрания работников Учреждения считается правомочным, если на нем присутствовало не менее трех четвертей работников Учреждения от общей штатной численности работников Учреждения.

Решения общего собрания работников Учреждения принимаются открытым голосованием простым большинством голосов.

Решения общего собрания работников Учреждения оформляются протоколами, которые подписываются председателем общего собрания работников Учреждения и секретарем общего собрания работников Учреждения и хранятся в делах Учреждения.

5.12. В целях развития и совершенствования учебно-воспитательного процесса, повышения профессионального мастерства и творческого роста педагогов в Учреждении действует Педагогический совет.

5.12.1. К основным задачам Педагогического совета относятся:

- объединение усилий педагогического коллектива Учреждения на повышение уровня учебно-воспитательной работы;
- рассмотрение основных вопросов учебно-воспитательной работы;
- внедрение в практику достижений науки и передового педагогического опыта;
- обсуждение, утверждение и организация выполнения планов, контроль за санитарно-гигиеническим режимом, морально-психологическим климатом, состоянием здоровья обучающихся и сотрудников, другими вопросами жизнедеятельности Учреждения.

5.12.2. Педагогический совет Учреждения является постоянно действующим коллегиальным органом управления Учреждения.

В состав Педагогического совета Учреждения входит директор, его заместители, педагогические работники Учреждения, включая совместителей.

Председателем Педагогического совета Учреждения является директор Учреждения.

Секретарь Педагогического совета Учреждения избирается на заседании Педагогического совета и назначается распорядительным актом Учреждения сроком на один год.

5.12.3. Компетенция Педагогического совета Учреждения:

- обсуждение:
 - ✓ плана работы Учреждения;
 - ✓ направлений образовательной деятельности;
- выбор содержания образования, форм и методов обучения и воспитания;
- планирование образовательной деятельности Учреждения;
- организация работы по повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческой инициативы, распространению передового педагогического опыта;
- рассмотрение и согласование ежегодного отчета Учреждения в части образовательной деятельности;
- утверждение образовательных программ для использования в Учреждении;
- обсуждение годового календарного учебного графика;
- определение порядка проведения промежуточной аттестации;
- принятие решений:
 - ✓ об утверждении перечня используемых учебников и реализуемых образовательных программ по предметам;
 - ✓ о переводе учащихся в следующий класс;
 - ✓ об оставлении на повторное обучение;
 - ✓ о допуске обучающихся к государственной итоговой аттестации при завершении обучения на уровнях основного общего образования, среднего общего образования;

- ✓ о выдаче документа об образовании;
- ✓ об отчислении обучающегося по инициативе Учреждения, в случае применения к обучающемуся, достигшему возраста пятнадцати лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания, а также в случае установления нарушения порядка приема в Учреждение, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в Учреждение;
- ✓ об организации работы кружков, студий и других объединений обучающихся.
 - организация и совершенствование методического обеспечения образовательного процесса;
 - представление работников Учреждения к награждению ведомственными наградами;
 - принятие решения о поощрении обучающихся, применении к ним дисциплинарных взысканий;
 - установление требований к одежде обучающихся;
 - выдвижение Учреждения, педагогических работников и обучающихся для участия в конкурсах различного уровня и направленности;
 - принятие локальных нормативных актов Учреждения в пределах своей компетенции;
 - осуществление иных полномочий, отнесенных к компетенции Педагогического совета и не противоречащих настоящему Уставу.

5.12.4. Заседания Педагогического совета Учреждения созываются не реже четырех раз в год.

Заседание Педагогического совета Учреждения считается правомочным, если на нем присутствовало не менее двух третей членов от списочного состава.

5.12.5. Решения Педагогического совета Учреждения принимаются открытым голосованием простым большинством голосов.

Решения Педагогического совета Учреждения оформляются протоколами, которые подписываются председателем и секретарем Педагогического совета Учреждения и хранятся в делах Учреждения.

Решения Педагогического совета Учреждения носят рекомендательный характер и реализуются распорядительными актами Учреждения.

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

- 1) создаются Совет обучающихся, Совет родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся;
- 2) действует профессиональный союз работников Учреждения.

5.14. Совет родителей (законных представителей) (далее – Совет родителей) является постоянно действующим органом управления Учреждением, созданным с целью оказания помощи педагогическому коллективу в воспитании и обучении обучающихся, обеспечения единства

требований к ним.

5.14.1. В состав Совета родителей входят родители (законные представители) обучающихся по одному от каждой параллели классов.

Выборы в Совет родителей проводятся в начале учебного года.

Председатель Совета родителей избирается на первом его заседании.

5.14.2. Совет родителей:

- принимает участие в обсуждении локальных нормативных актов Учреждения, затрагивающих права обучающихся;
- участвует в обсуждении перспектив развития Учреждения и согласовании задач Учреждения на предстоящий год;
- координирует деятельность классных родительских комитетов;
- способствует привлечению родительской общественности к участию в общешкольных мероприятиях;
- содействует обеспечению оптимальных условий для организации образовательного процесса, охране жизни и здоровья обучающихся;
- оказывает помощь Учреждению в организации питания обучающихся;
- содействует защите законных прав и интересов обучающихся;
- организует работу с родителями (законными представителями) обучающихся по разъяснению их прав и обязанностей, значению всестороннего воспитания ребёнка в семье;
- участвует в подготовке Учреждения к новому учебному году;
- осуществляет иные полномочия, не противоречащие законодательству и настоящему Уставу.

5.14.3. Совет родителей собирается на заседания не реже одного раза в полугодие. Заседание считается правомочным, если на его заседании присутствует не менее половины численного состава членов Совета родителей.

Решения Совета родителей принимаются простым большинством голосов. При равенстве голосов, решающим считается голос председателя. Решения Совета родителей, принятые в пределах его полномочий и в соответствии с законодательством, являются рекомендательными и доводятся до сведения администрации Учреждения.

5.15. В целях реализации прав обучающихся на участие в управлении Учреждением, в Учреждении на выборной основе формируется Совет обучающихся.

5.15.1. Совет обучающихся избирается сроком на один год из числа обучающихся 5-11 классов простым голосованием. Руководство Советом обучающихся осуществляет председатель, избираемый на первом заседании из числа членов Совета обучающихся.

5.15.2. Совет обучающихся:

- принимает участие в разработке локальных нормативных актов Учреждения, затрагивающих права обучающихся;
- принимает активное участие в организации внеклассной и внешкольной работы;
- руководит органами самоуправления классных коллективов;
- организует работу среди обучающихся по повышению ответственного

отношения к учебе, способствует выполнению всеми обучающимися Правил внутреннего распорядка обучающихся;

- организует дежурство обучающихся по школе;
- содействует реализации инициатив обучающихся в организации досуговой деятельности, создает условия для их реализации;
- проводит среди обучающихся опросы по разным направлениям жизни Учреждения;
- создает инициативные группы обучающихся для проведения различных мероприятий;
- осуществляет иные полномочия, отнесенные к компетенции Совета обучающихся и не противоречащие настоящему Уставу.

5.15.3. Заседание Совета обучающихся правомочно, если на нем присутствует более половины его членов.

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

5.16. Порядок выступления коллегиальных органов управления Учреждением от имени Учреждения.

5.16.1. Коллегиальные органы управления Учреждением вправе самостоятельно выступать от имени Учреждения, действовать в интересах Учреждения добросовестно и разумно, осуществлять взаимоотношения с органами власти, организациями и общественными объединениями исключительно в пределах полномочий, определенных настоящим Уставом, без права заключения договоров (соглашений), влекущих материальные обязательства Учреждения.

5.16.2. Коллегиальные органы управления Учреждением вправе выступать от имени Учреждения на основании доверенности, выданной председателю либо иному представителю указанных органов директором Учреждения в объеме прав, предусмотренных доверенностью.

5.17. Комплектование Учреждения работниками производится в соответствии с нормами трудового законодательства Российской Федерации. Для работников Учреждения работодателем является Учреждение.

5.18. Штатное расписание утверждается директором Учреждения.

Должности педагогических работников Учреждения предусматриваются в соответствии с номенклатурой должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций, утверждаемой Правительством Российской Федерации.

5.19. Особенности занятия педагогической деятельностью устанавливаются Трудовым кодексом Российской Федерации.

5.20. Трудовые отношения работника и Учреждения регулируются трудовым договором (контрактом), условия которого не должны противоречить трудовому законодательству.

5.21. Увольнение работника производится в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

6. Общие права и обязанности, ответственность отдельных категорий работников Учреждения

6.1. Инженерно-технические, административно-хозяйственные, производственные, учебно-вспомогательные и иные работники Учреждения, осуществляющие вспомогательные функции (далее – иные работники Учреждения) имеют право на:

- работу, отвечающую уровню его образования и (или) квалификации;
- производственные и социально-бытовые условия, обеспечивающие безопасность и соблюдение требований гигиены труда;
- охрану труда;
- оплату труда, без какой бы то ни было дискриминации и не ниже минимального размера оплаты труда;
- отдых, который гарантируется установленной трудовым законодательством максимальной продолжительностью рабочего времени и обеспечивается предоставлением еженедельных выходных дней, праздничных нерабочих дней, оплачиваемых ежегодных отпусков, сокращенного дня для ряда профессий, работ и отдельных категорий работников;
- возмещение ущерба, причиненного его здоровью или имуществу в связи с работой;
- объединение в профессиональные союзы и другие организации, представляющие интересы работников;
- досудебную и судебную защиту своих трудовых прав;
- иные права, предусмотренные законодательством Российской Федерации, правилами внутреннего трудового распорядка, должностной инструкцией.

6.2. Иные работники Учреждения обязаны:

- соблюдать законодательство Российской Федерации, Устав, локальные нормативные акты Учреждения;
- выполнять обязанности, возложенные на него трудовым законодательством и Уставом, правилами внутреннего трудового распорядка, должностной инструкцией;
- соблюдать трудовую дисциплину, работать честно и добросовестно;
- поддерживать уровень квалификации, необходимый для надлежащего исполнения должностных обязанностей;
- беречь имущество Учреждения, предоставленное ему для исполнения должностных обязанностей;
- своевременно и точно исполнять поручения директора Учреждения, использовать рабочее время для производительного труда, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять их трудовые обязанности;
- повышать качество работы, выполнять установленные нормы труда;
- принимать активные меры по устранению причин и условий, нарушающих нормальный ход образовательного процесса;
- содержать свое рабочее оборудование и приспособления в исправном состоянии, поддерживать чистоту на рабочем месте, соблюдать установленный

порядок хранения материальных ценностей и документов;

- эффективно использовать учебное оборудование, экономно и рационально расходовать сырье, энергию, топливо и другие материальные ресурсы;

- соблюдать права, законные интересы учащихся, родителей (законных представителей) учащихся;

- выполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, правилами внутреннего трудового распорядка, должностной инструкцией.

6.3. За неисполнение или ненадлежащее исполнение Устава, правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных нормативных актов, законных поручений директора Учреждения, должностных обязанностей иные работники Учреждения несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7. Реорганизация, изменение типа и ликвидация Учреждения

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

Учреждение может быть реорганизовано или ликвидировано по решению уполномоченных органов местного самоуправления или суда в порядке, предусмотренном Гражданским кодексом Российской Федерации и федеральными законами.

Принятие органом местного самоуправления решения о ликвидации Учреждения допускается на основании положительного заключения комиссии по оценке последствий такого решения с учетом мнения жителей сельского поселения.

Учреждение может быть преобразовано в некоммерческую организацию иных организационно-правовых форм в случаях, предусмотренных законом.

Изменение типа Учреждения не является ее реорганизацией. Решение об изменении типа Учреждения принимается уполномоченным органом местного самоуправления в соответствии с федеральным законодательством и муниципальными правовыми актами. При изменении типа Учреждения в его устав вносятся соответствующие изменения.

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

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

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

7.3. Реорганизация влечет за собой переход прав и обязанностей, возлагаемых на образовательную организацию, к правопреемнику (правопреемникам) в соответствии с законодательством Российской

Федерации.

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

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

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

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

8. Локальные нормативные акты, регламентирующие деятельность Учреждения, порядок их принятия.

8.2. Уставная деятельность Учреждения обеспечивается локальными нормативными актами, регулирующими его деятельность.

8.3. Локальные нормативные акты не могут противоречить законодательству Российской Федерации, Омской области, нормативным правовым актам органов местного самоуправления и настоящему Уставу.

8.4. Учреждение принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие правила приема обучающихся, режим занятий, 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 Учреждением и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся.

8.5. Учреждение принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения, в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации, в порядке, установленном настоящим Уставом:

- подготовка проекта локального нормативного акта;
- обсуждение локального нормативного акта;
- согласование локального нормативного акта с коллегиальными органами управления или представительным органом работников;
- утверждение локального нормативного акта.

8.6. Локальные нормативные акты утверждаются приказом директора Учреждения:

- приказы, распоряжения Учреждения издаются и утверждаются

директором единолично;

- инструкции, положения, правила, порядки утверждаются на основании решения коллегиального органа управления;

- локальные нормативные акты, регулирующие трудовые отношения между работодателем и работником, утверждаются с учетом мнения представительного органа работников.

8.7. Информация о локальных нормативных правовых актах Учреждения является открытой и доступной для всех участников образовательного процесса, всех работников Учреждения.

8.8. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся и работников Учреждения, учитывается мнение Совета обучающихся, Совета родителей (законных представителей), а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительных органов работников (при наличии таких представительных органов).

8.9. Изменения и дополнения в локальные нормативные акты вносятся в соответствии с порядком, установленным настоящим Уставом.

9. Порядок изменения Устава Учреждения

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

УОПС РОССИИ
Муниципальной милиции
№ 12 по Октябрьскому району

Official seal of the Federal Tax Service of the Ministry of Finance of the Russian Federation, Omsk branch. The seal is circular with the Russian coat of arms in the center. The text around the coat of arms includes "ФНС РОССИИ" (Federal Tax Service of Russia) and "ОМСКИЙ СЛУЖЕБНЫЙ" (Omsk Service). The outer ring contains the text "ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО СЛУЖБЫ НАЛОГОВ И СБОРОВ" (Federal Agency for Tax and Customs Service).