

Межрайонная ИФНС России № 19
по Саратовской области

В ЕДИНЫЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ РЕЕСТР
ЮРИДИЧЕСКИХ ЛИЦ ВНОСИТСЯ ЗАПИСЬ

09 октября 2017 г.

ОГРН 1026401675849

ГРН 2176451521552

И. В. Жамурова

М.П.

Электронно документ хранится в регистрирующем органе № 1

Приложение
к постановлению администрации
Вольского муниципального района
№ 226 от «09» 10. 2017 г.

УТВЕРЖДАЮ



Глава Вольского
муниципального района
В.Г.МАТВЕЕВ

УСТАВ

Муниципального общеобразовательного учреждения
«Основная общеобразовательная школа с. Куликовка
Вольского района Саратовской области»
(новая редакция)

СОГЛАСОВАНО Начальник управления образования Вольского муниципального района В.В.ГОРБУЛИНА М.П.	СОГЛАСОВАНО Председатель комитета по управлению муниципальным имуществом и природными ресурсами Вольского муниципального района А.В.ДУДНИКОВ М.П.
--	--

Вольск

2017 год

1. Общее положение

1.1. Настоящий Устав регламентирует деятельность Муниципального общеобразовательного учреждения «Основная общеобразовательная школа с. Куликовка Вольского района Саратовской области».

1.2. Муниципальное общеобразовательное учреждение «Основная общеобразовательная школа с. Куликовка Вольского района Саратовской области» (далее по тексту – Учреждение) создано в соответствии действующим законодательством Российской Федерации, нормативно-правовыми актами Саратовской области и органов местного самоуправления Вольского муниципального района Саратовской области.

1.3. Учреждение является правопреемником:

- муниципального общеобразовательного учреждения «Основная общеобразовательная школа с. Куликовка Вольского района Саратовской области», зарегистрированного постановлением Главы администрации Вольского района № 478 от 29.12.1995 года;

- муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад с. Куликовка Вольского района Саратовской области», зарегистрированного Постановлением Главы администрации Вольского района № 480 от 29.12.1995 года., в соответствии с передаточным актом.

1.4. Учреждение является некоммерческой организацией, созданной муниципальным образованием для выполнения работ, оказания услуг в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов местного самоуправления Вольского муниципального района Саратовской области в сфере образования.

1.5. Организационно – правовая форма: муниципальное учреждение.

1.6. Тип учреждения: бюджетное.

1.7. Тип образовательной организации - общеобразовательная организация.

1.8. Официальное наименование Учреждения:

полное наименование Учреждения: Муниципальное общеобразовательное учреждение «Основная общеобразовательная школа с. Куликовка Вольского района Саратовской области»;

сокращенное наименование: МОУ «ООШ с. Куликовка».

1.9. Местонахождение Учреждения:

- юридический адрес Учреждения: Российская Федерация, 4129382, Саратовская область, Вольский район, с. Куликовка, ул. Рабочая, 1 «а».

- фактический адрес Учреждения:

Российская Федерация, 412938, Саратовская область, Вольский район, с. Куликовка, ул. Рабочая, 1 «а»;

Российская Федерация, 412938, Саратовская область, Вольский район, с. Куликовка, ул. Первомайская, 29 «а».

1.10. Учреждение имеет обособленное структурное подразделение без образования юридического лица - детский сад, расположенный по адресу: Российская Федерация, 412938, Саратовская область, Вольский район, с. Куликовка, ул. Первомайская, 29 «а» (далее детский сад).

Учреждение расположено в двух отдельно стоящих зданиях.

1.11. Учредителем Учреждения является Вольский муниципальный район Саратовской области. Функции и полномочия Учредителя выполняет администрация Вольского муниципального района Саратовской области (далее по тексту - Учредитель), расположенная по адресу: РФ, 412900, Саратовская область, г. Вольск, ул. Октябрьская, д. 114.

Имущество, закрепленное за Учреждением, находится в собственности Вольского муниципального района. Функции и полномочия собственника имущества исполняет комитет по управлению муниципальным имуществом и природными ресурсами администрации Вольского муниципального района.

1.12. Учреждение в своей деятельности руководствуется законодательством Российской Федерации, законодательством Саратовской области, нормативно-правовыми актами органов местного самоуправления Вольского муниципального района и настоящим Уставом.

1.13. Учреждение является юридическим лицом и от своего имени может приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

1.14. Права юридического лица у Учреждения в части ведения уставной финансово - хозяйственной деятельности, направленной на подготовку образовательного процесса, возникают с момента ее регистрации.

1.15. Право на ведение образовательной деятельности и право на льготы, установленные законодательством Российской Федерации, возникают у Учреждения с момента выдачи ей соответствующей лицензии (разрешения).

1.16. Лицензирование образовательной деятельности осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации о лицензировании отдельных видов деятельности с учетом особенностей, установленных законодательством об образовании.

Лицензия на осуществление образовательной деятельности имеет приложение, являющееся его неотъемлемой частью. В приложении к лицензии указываются адреса мест осуществления образовательной деятельности, сведения об образовательных программах, а также иные сведения, предусмотренные Положением о лицензировании образовательной деятельности.

1.17. Учреждение проходит государственную аккредитацию в порядке, установленном Положением о государственной аккредитации образовательной деятельности.

Государственная аккредитация образовательной деятельности проводится по основным образовательным программам, реализуемым в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами.

Целью государственной аккредитации образовательной деятельности является подтверждение соответствия федеральным государственным образовательным стандартам образовательной деятельности по основным образовательным программам и подготовке обучающихся в Учреждении.

1.18. Учреждение выдает документы об образовании в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Права Учреждения на выдачу своим выпускникам документа о соответствующем уровне образования, на пользование печатью возникают с момента её государственной аккредитации.

1.19. Учреждение самостоятельно в осуществлении образовательного процесса, подборе и расстановке кадров, научной, финансовой, хозяйственной и иной деятельности в пределах, установленных законодательством Российской Федерации, законодательством Саратовской области, нормативно-правовыми актами органов местного самоуправления Вольского муниципального района и настоящим Уставом.

1.20. К компетенции Учреждения относится:

1) разработка и принятие правил внутреннего распорядка обучающихся, правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов;

2) материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, в том числе в соответствии с федеральными государственными

образовательными стандартами, федеральными государственными требованиями, образовательными стандартами;

3) предоставление учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования;

4) установление штатного расписания, если иное не установлено нормативными правовыми актами Российской Федерации;

5) прием на работу работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров, если иное не установлено Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников;

6) разработка и утверждение образовательных программ Учреждения в соответствии с ФГОС и с учетом соответствующих примерных образовательных программ дошкольного, начального общего, основного общего образования;

7) разработка и утверждение по согласованию с учредителем программы развития Учреждения, если иное не установлено действующим законодательством в сфере образования;

8) прием обучающихся в Учреждение;

9) определение списка учебников в соответствии с утвержденным федеральным перечнем учебников, рекомендованных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего образования, а также учебных пособий, допущенных к использованию при реализации указанных образовательных программ Учреждением;

10) осуществление текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, установление их форм, периодичности и порядка проведения;

11) поощрение обучающихся в соответствии с установленными Учреждением видами и условиями поощрения за успехи в учебной, физкультурной, спортивной, общественной, научной, научно-технической, творческой, экспериментальной и инновационной деятельности, если иное не установлено действующим законодательством в сфере образования;

12) индивидуальный учет результатов освоения обучающимися образовательных программ и поощрений обучающихся, а также хранение в архивах информации об этих результатах и поощрениях на бумажных и (или) электронных носителях;

13) использование и совершенствование методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения;

14) проведение самообследования, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования;

15) создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания обучающихся и работников Учреждения;

16) организация социально-психологического тестирования обучающихся в целях раннего выявления незаконного потребления наркотических средств и психотропных веществ в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно - правовому регулированию в сфере образования;

17) создание условий для занятия обучающимися физической культурой и спортом;

18) приобретение бланков документов об образовании и (или) о квалификации, медалей "За особые успехи в учении";

19) содействие деятельности общественных объединений обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся,

осуществляемой в Учреждении и не запрещенной законодательством Российской Федерации;

20) организация научно-методической работы, в том числе организация и проведение научных и методических конференций, семинаров;

21) обеспечение создания и ведения официального сайта образовательной организации в сети "Интернет";

22) иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.21. 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.

1.22. Учреждение обеспечивает открытость и доступность информации о своей деятельности в объеме и порядке, установленном действующим законодательством.

Учреждение ежегодно размещает в информационно-телекоммуникационной сети Интернет публичный отчет о своей деятельности.

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

1.24. Образование носит светский характер.

1.25. Обучение и воспитание ведутся на русском языке.

1.26. В Учреждении создана и действует детская организация «Страна Школярия».

1.27. Учреждение самостоятельно в формировании своей структуры, если иное не установлено федеральными законами.

Учреждение может иметь в своей структуре различные структурные подразделения, обеспечивающие осуществление образовательной деятельности с учетом уровня, вида и направленности реализуемых образовательных программ, формы обучения и режима пребывания обучающихся (филиалы, учебные мастерские, библиотеки, музеи, школьные спортивные клубы, и иные предусмотренные локальными нормативными актами Учреждения структурные подразделения).

1.28. Учреждение работает по следующему графику: пятидневная рабочая неделя с понедельника по пятницу включительно для начального общего образования и шестидневная рабочая неделя с понедельника по субботу включительно для основного общего образования, за исключением выходных (воскресенье) и нерабочих праздничных дней.

1.29. Охрана здоровья обучающихся (за исключением оказания первичной медико-санитарной помощи, прохождения периодических медицинских осмотров и диспансеризации) в Учреждении, осуществляется самим Учреждением.

Организацию оказания первичной медико-санитарной помощи обучающимся осуществляют органы исполнительной власти в сфере здравоохранения.

Медицинское обслуживание обучающихся обеспечивается медицинским учреждением. Отношения между Учреждением и медицинским учреждением регламентируются договором между Учреждением и медицинским учреждением. В учреждении имеется соответствующее помещение для работы медицинских работников.

1.30. Организация питания возлагается на Учреждение, где предусмотрено помещение, перерыв достаточной продолжительности для питания обучающихся, в соответствии с санитарными нормами.

1.31. В Учреждении могут быть созданы условия для осуществления присмотра и ухода за детьми в группах продленного дня.

1.32. Учреждение открывает лицевые счета, осуществляет операции с поступающими ей в соответствии с законодательством Российской Федерации средствами через лицевые счета, открываемые в органах Федерального казначейства и финансовом управлении администрации Вольского муниципального района, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2. Предмет, цели и виды деятельности Учреждения

2.1. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с предметом и целями деятельности, определенными в соответствии с федеральными законами, иными нормативными правовыми актами и настоящим Уставом.

2.2. **Предметом** деятельности Учреждения является образовательная деятельность и иная деятельность, связанная с предоставлением общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего образования. Учреждение осуществляет обучение и воспитание в интересах личности, общества, государства, обеспечивает охрану здоровья и создание благоприятных условий для разностороннего развития личности, в том числе возможности потребности в самообразовании.

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

2.3.1. Начальное общее образование направлено на:

- 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, культурной поведения и речи, основами личной гигиены и здорового образа жизни).

2.3.2. Основное общее образование направлено на:

- становление формирования 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).

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

- образовательные программы дошкольного образования,
- дополнительные общеобразовательные программы.

2.4.1. Дошкольное образование направлено на:

- формирование общей культуры, развитие физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических и личностных качеств, формирование предпосылок учебной деятельности, сохранение и укрепление здоровья обучающихся;

– формирование и развитие творческих способностей обучающихся, удовлетворение их индивидуальных потребностей в интеллектуальном, нравственном и физическом совершенствовании, формирование культуры здорового и безопасного образа жизни, укрепление здоровья, организация их свободного времени, адаптации к жизни в обществе, а также выявление и поддержка обучающихся, проявивших выдающиеся способности.

2.4.2. Дополнительное образование детей направлено на:

- формирование и развитие творческих способностей обучающихся;
- удовлетворение их индивидуальных потребностей обучающихся в интеллектуальном, художественно-эстетическом, нравственном и интеллектуальном развитии, а также в занятиях физической культурой и спортом;
- формирование культуры здорового и безопасного образа жизни, укрепление здоровья обучающихся;
- обеспечение духовно-нравственного, гражданско-патриотического, военно-патриотического, трудового воспитания обучающихся;
- выявление, развитие и поддержку талантливых обучающихся, а так же лиц, проявивших выдающиеся способности;
- профессиональную ориентацию обучающихся;
- создание и обеспечение необходимых условий для личностного развития, укрепления здоровья, профессионального самоопределения и творческого труда обучающихся;
- подготовку спортивного резерва;
- социализацию и адаптацию обучающихся к жизни в обществе;
- формирование общей культуры обучающихся.

2.5. Учреждение в соответствии с основной целью осуществляет следующие **виды** деятельности:

– образовательная деятельность по образовательным программам начального общего образования, основного общего образования.

Начальное общее образование, основное общее образование являются обязательными уровнями образования. Обучающиеся, не освоившие основной образовательной программы начального общего и основного общего образования, не допускаются к обучению на следующих уровнях общего образования.

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

2.7. Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

2.8. Учреждение вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных законодательством Российской Федерации, в пределах установленного муниципального задания оказывать услуги (выполнять работы) гражданам и юридическим лицам, относящиеся к видам его деятельности, предусмотренным настоящим Уставом, за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях.

2.9. Платные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет средств бюджетных ассигнований бюджета Вольского муниципального района.

2.10. К числу платных образовательных услуг относятся:

- изучение учебных дисциплин и курсов сверх часов и сверх программ по данной дисциплине, предусмотренных учебным планом;
- занятия по углубленному изучению предметов;
- обучение по дополнительным общеобразовательным программам;
- обучение иностранным языкам;
- репетиторство с обучающимися другого образовательного учреждения;
- курсы по подготовке детей к школе;

- консультативно – диагностическая работа педагогов;
- услуги по повышению компьютерной грамотности населения, в том числе по вопросам оказания государственных услуг в электронном виде.

Платные образовательные услуги оказываются на материальной базе Учреждения в свободное от основных занятий время, согласно расписанию, режима работы Учреждения.

2.11. Порядок предоставления платных образовательных услуг регламентируется локальным актом Учреждения.

2.12. Учреждение вправе вести консультационную, просветительскую деятельность и иную не противоречащую целям создания Учреждения, деятельность, в том числе осуществлять организацию отдыха и оздоровления обучающихся в каникулярное время (с дневным пребыванием).

2.13. Уменьшение объема субсидии, предоставленной на выполнение муниципального задания, в течение срока его выполнения.

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

2.15. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением Учредителем или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ей Учредителем на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки, с учетом мероприятий, направленных на развитие Учреждения, перечень которых определяется Учредителем.

3. Организация образовательного процесса в летском салу

(Обособленное структурное подразделение без образования юридического лица)

3.1 Воспитание и обучение в детском саду ведутся на русском языке.

3.2. Основными задачами детского сада являются:

- охрана жизни и укрепление физического и психического здоровья детей;
- обеспечение познавательно-речевого, социально-личностного, художественно-эстетического и физического развития детей;
- воспитание с учётом возрастных категорий детей гражданственности, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе. Родине, семье;
- взаимодействие с семьями детей для обеспечения полноценного развития детей;
- оказание консультативной и методической помощи родителям (законным представителям) по вопросам воспитания, обучения и развития детей.

3.3. Режим работы детского сада.

Детский сад работает по следующему графику: пятидневная рабочая неделя с понедельника по пятницу включительно, за исключением выходных (суббота, воскресенье) и нерабочих праздничных дней.

Режим работы групп в детском саду с 9 - часовым пребыванием ребёнка: с 07 часов 00 минут до 16 часов 00 минут.

Допускается посещение детьми детского сада по индивидуальному графику на основании письменного заявления родителей (законных представителей) с учётом рекомендаций врача.

Порядок посещения ребёнком детского сада по индивидуальному графику определяется в договоре между детским садом и родителями (законными представителями) каждого ребёнка.

3.4. Учебный год в детском саду начинается 01 сентября и заканчивается 31 мая

3.5. В Учреждении ведется "Книга учёта движения детей", предназначенная для регистрации и контроля за движением детей в детском саду.

3.6. За ребёнком сохраняется место в детском саду в случае болезни ребёнка, прохождения им санаторно-курортного лечения, отпуска родителей (законных представителей), карантина в детском саду.

3.7. Отношения ребёнка и персонала детского сада строятся на основе сотрудничества, уважения личности ребёнка и предоставления ему свободы развития в соответствии с индивидуальными особенностями.

3.8. Организация питания в детском саду осуществляется Учреждением в соответствии с требованиями действующего законодательства.

Учреждение обеспечивает гарантированное сбалансированное питание детей в соответствии с их возрастом и временем пребывания в детском саду по нормам, установленным действующим законодательством.

В детском саду устанавливается трехразовое питание детей.

Ответственность за качество питания (разнообразие), витаминизацию блюд, закладку продуктов питания, кулинарную обработку, выход блюд, вкусовые качества пищи, санитарное состояние пищеблока, правильность хранения, соблюдение сроков реализации продуктов возлагается на директора Учреждения.

3.9. Порядок приёма в Учреждение в части, не урегулированной законодательством, устанавливаются локальным актом Учреждения.

4. Организация образовательного процесса в Учреждении

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

4.2. Вне Учреждения образование может быть получено

1) в форме семейного образования (начальное общее, основное общее образование).

Допускается сочетание различных форм получения образования.

Продолжительность обучения определяется основными образовательными программами и учебными планами.

Форма получения образования выбирается родителями (законными представителями) совместно с несовершеннолетним обучающимся.

4.3. При выборе родителями (законными представителями) получения общего образования в форме семейного образования родители (законные представители) информируют об этом выборе Учредителя.

4.4. При получении общего образования в форме семейного образования или самообразования обучающийся вправе пройти экстерном промежуточную и государственную итоговую аттестацию в Учреждении, осуществляющей образовательную деятельность по соответствующей, имеющей государственную аккредитацию образовательной программе, бесплатно.

4.5. Учреждение, родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося, обеспечивающие получение обучающимся общего образования в форме семейного образования, обязаны создать условия обучающемуся для ликвидации академической задолженности и обеспечить контроль за своевременной ее ликвидацией.

4.6. Учреждение реализует следующие образовательные программы:

- образовательная программа дошкольного образования;
- образовательная программа начального общего образования;
- образовательная программа основного общего образования.

4.7. В целях обеспечения реализации образовательных программ в Учреждении функционирует библиотека, обеспечивающая доступ к

профессиональным базам данных, информационным справочным и поисковым системам, а также иным информационным ресурсам. Библиотечный фонд укомплектован печатными и (или) электронными учебными изданиями согласно реализуемым образовательным программам учебных предметов.

Учреждение обеспечивает обучающихся на период их обучения в данном Учреждении бесплатными учебниками, обеспечивает доступ к электронным образовательным ресурсам.

4.8. Учреждение для использования при реализации образовательных программ выбирает:

- учебники из числа входящих в федеральный перечень учебников, рекомендуемых к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования;
- учебные пособия, которые допускаются к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего.

4.9. В Учреждении могут быть созданы условия для осуществления присмотра и ухода за детьми в группах продленного дня.

5. Учредитель

5.1. Учредитель Учреждения имеет право:

- участвовать в управлении делами Учреждения;
- получать информацию о деятельности Учреждения, в том числе знакомиться с данными бухгалтерского учета и отчетности и другой документацией;
- оказывать финансовую, материальную и иную не запрещающую законодательством помощь;
- иные права, предусмотренные законодательством.

5.2. Учредитель Учреждения обязан:

- не разглашать конфиденциальную информацию о деятельности Учреждения;
- соблюдать положения учредительных документов;
- оказывать содействие Учреждению в осуществлении им своей деятельности.

5.3. К компетенции Учредителя Учреждения относятся:

- организация предоставления общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего образования по основным общеобразовательным программам;
- организация предоставления дополнительного образования детей;
- создание условий для осуществления присмотра и ухода за детьми, содержания детей в группах продленного дня;
- создание, реорганизация, ликвидация Учреждения;
- обеспечение содержания здания и сооружений Учреждения, обустройство прилегающих к ним территорий;
- учет детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного, начального общего, основного общего образования, закрепление Учреждения за конкретными территориями;
- формирование и утверждение муниципального задания для Учреждения в соответствии с предусмотренной ее Уставом основной деятельностью;
- осуществление финансового обеспечения выполнения муниципального задания в соответствии с видами деятельности Учреждения, отнесенными ее Уставом к основной деятельности;
- утверждение Устава Учреждения, изменений и дополнений к нему;
- принятие решения об изъятии части имущества из оперативного управления;
- назначение и освобождение от должности директора Учреждения;
- заключение и расторжение трудового договора с директором Учреждения;

- иные полномочия, предусмотренные действующим законодательством.

6. Управление Учреждением

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

6.2. Единоличным исполнительным органом Учреждения является **директор**, который самостоятельно осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения.

6.2.1. Директор Учреждения назначается распоряжением администрации Вольского муниципального района.

6.2.2. Кандидаты на должность директора Учреждения должны иметь высшее образование и соответствовать квалификационным требованиям, указанным в квалификационном справочнике.

6.2.3. Запрещается занятие должности директора Учреждения лицами, которые не допускаются к педагогической деятельности по основаниям, установленным трудовым законодательством.

6.2.4. Кандидаты на должность директора и директор Учреждения проходят обязательную аттестацию. Порядок и сроки проведения аттестации кандидатов на должность директора и директор Учреждения устанавливаются администрацией Вольского муниципального района.

6.2.5. Должностные обязанности директора Учреждения не могут исполняться по совместительству.

6.3. Права и обязанности директора.

6.3.1. Директор имеет право на:

- а) осуществление действий без доверенности от имени Учреждения;
- б) выдачу доверенности, совершение иных юридически значимых действий;
- в) открытие (закрытие) в установленном порядке счетов Учреждения;
- г) осуществление в установленном порядке приема на работу работников Учреждения, а также заключение, изменение и расторжение трудовых договоров с ними;
- д) распределение обязанностей между своими заместителями, а в случае необходимости - передачу им части своих полномочий в установленном порядке;
- е) утверждение в установленном порядке структуры и штатного расписания Учреждения, принятие локальных нормативных актов;
- ж) ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров;
- з) поощрение работников Учреждения;
- и) привлечение работников Учреждения к дисциплинарной и материальной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- к) решение иных вопросов, отнесенных законодательством Российской Федерации, настоящим уставом и трудовым договором к компетенции заведующего;
- л) получение своевременно и в полном объеме заработной платы;
- м) предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска;
- н) повышение квалификации;
- о) иные права, в соответствии с действующим законодательством.

6.3.2. Директор обязан:

а) соблюдать при исполнении должностных обязанностей требования законодательства Российской Федерации, законодательства Саратовской области, нормативных правовых актов органов местного самоуправления Вольского муниципального района, настоящего устава, коллективного договора, локальных нормативных актов и трудового договора;

б) обеспечить системную образовательную (учебно - воспитательную) и

административно-хозяйственную (производственную) работу Учреждения;

в) обеспечить реализацию федерального государственного образовательного стандарта; сформировать контингенты обучающихся, обеспечить охрану их жизни и здоровья во время образовательного процесса, соблюдать права и свободы обучающихся и работников Учреждения в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

г) определять стратегию, цели и задачи развития Учреждения, принимать решения о программном планировании его работы, участии Учреждения в различных программах и проектах, обеспечивать соблюдение требований, предъявляемых к условиям образовательного процесса, образовательным программам, результатам деятельности Учреждения и к качеству образования, непрерывное повышение качества образования в Учреждении;

д) совместно с Педагогическим советом осуществлять разработку, утверждение и реализацию программ развития Учреждения, образовательных программ Учреждения, учебных планов, учебных программ курсов, дисциплин, календарных учебных графиков и правил внутреннего трудового распорядка Учреждения и других нормативных локальных актов Учреждения;

е) создавать условия для внедрения инноваций, обеспечивать формирование и реализацию инициатив работников Учреждения, направленных на улучшение работы Учреждения и повышение качества образования, поддерживать благоприятный морально - психологический климат в коллективе;

ж) обеспечить целевое и эффективное использование денежных средств Учреждения, а также имущества, переданного Учреждению в оперативное управление в установленном порядке;

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

и) обеспечить выполнение требований законодательства Российской Федерации по гражданской обороне и мобилизационной подготовке, а также по пожарной безопасности;

к) обеспечить эффективное взаимодействие и сотрудничество с органами государственной власти, местного самоуправления, организациями, общественностью, родителями (законными представителями), гражданами;

л) обеспечить представление Учредителю ежегодного отчета о поступлении, расходовании финансовых и материальных средств и публичного отчета о деятельности Учреждения в целом;

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

н) выполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации и трудовым договором.

6.4. Директор является членом Педагогического совета, Общего собрания работников. Директор вправе участвовать в заседаниях Управляющего совета с правом совещательного голоса.

6.5. Директор Учреждения несет ответственность за:

- невыполнение функций, отнесенных к его компетенции;
- реализацию не в полном объеме образовательных программ;
- жизнь, здоровье обучающихся (воспитанников) и работников во время образовательного и воспитательного процесса;
- нецелевое использование средств бюджета;
- другие нарушения бюджетного законодательства Российской Федерации

Федерации.

6.6. Директор обязан действовать в интересах Учреждения разумно и добросовестно и несет ответственность за убытки, причиненные по его вине Учреждению.

В Учреждении формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся:

- общее собрание работников Учреждения;
- управляющий совет;
- педагогический совет;
- профессиональный союз работников Учреждения.
- совет родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

6.7. Члены коллегиальных органов управления не вправе представлять интересы Учреждения в государственных, муниципальных и иных предприятиях, учреждениях, организациях без доверенности от имени Учреждения.

6.8. Общее собрание работников Учреждения

6.8.1. Общее собрание (конференция) работников Учреждения является одним из коллегиальных органов управления Учреждением. Общее собрание создается на основании Устава Учреждения в целях расширения коллегиальных, демократических форм управления, реализации права работников организации на участие в управлении, а также развития и совершенствования образовательной деятельности Учреждения.

6.8.2. Участники

В состав Общего собрания входят все работники Учреждения. На каждом заседании Общего собрания избирается председатель и секретарь собрания для ведения протокола собрания.

6.8.3. Срок полномочий

Срок действия полномочий общего собрания работников – 3 года.

Общее собрание собирается не реже двух раз в год. Общее собрание считается собранным, если на его заседании присутствует 50% и более от числа работников Учреждения.

6.8.4. Основные полномочия

Основной задачей Общего собрания является коллегиальное решение важных вопросов жизнедеятельности коллектива работников Учреждения.

К компетенции Общего собрания относятся следующие вопросы:

- участие в разработке и принятии Коллективного договора, Правил внутреннего трудового распорядка, изменений и дополнений к ним;
- принятие иных локальных актов, регламентирующих деятельность Учреждения, предусмотренных Уставом Учреждения;
- разрешение конфликтных ситуаций между работниками и администрацией Учреждения;
- контроль за своевременностью предоставления отдельным категориям обучающихся, дополнительных льгот и видов материального обеспечения, предусмотренных законодательством РФ и иными нормативными актами;
- контроль за работой подразделений общественного питания и медицинских учреждений в целях охраны и укрепления здоровья детей и работников Учреждения;
- контроль за выполнением Устава Учреждения, внесение предложений по устранению нарушений Устава.

6.8.5. Решения общего собрания работников принимаются на заседании. Заседание правомочно, если в нем участвует не менее половины работников Детского сада. Решение считается принятым, если за него проголосовали более половины присутствующих.

6.9. Управляющий совет

6.9.1. Управляющий совет - это представительный коллегиальный орган государственно-общественного управления образовательной организацией, имеющий определенные уставом полномочия по решению вопросов функционирования и развития Учреждения, формируемый из представителей учредителя, руководства и работников Учреждения, обучающихся старше 14 лет и родителей (законных представителей) обучающихся, не достигших возраста 18 лет, а также из представителей местного сообщества.

6.9.2. Нормативно-правовая база

Деятельность управляющего совета регулирует Устав Учреждения.

6.9.3. Участники

Избираемыми членами управляющего совета являются представители работников Учреждения, представители родителей (законных представителей) обучающихся (воспитанников) и представители обучающихся старше 14 лет.

В состав управляющего совета входит один представитель учредителя Учреждения.

В состав управляющего совета по его решению могут быть кооптированы представители местного сообщества (деятели науки, культуры, общественные деятели, представители СМИ, депутаты, работодатели и представители объединений работодателей, специалисты из сфер профессиональной деятельности, совпадающих с профилем (профилями) обучения и др.).

6.9.4. Срок полномочий

Члены управляющего совета избираются преимущественно сроком на три года, за исключением членов управляющего совета из числа обучающихся, которые могут избираться сроком на один-два года. Процедура выборов для каждой категории членов управляющего совета осуществляется в соответствии с Положением о порядке выборов членов управляющего совета.

Директор Учреждения входит в состав управляющего совета по должности.

Члены управляющего совета из числа обучающихся избираются общим собранием обучающихся соответствующих параллельных классов данного Учреждения со сроком полномочий один (два) года (в зависимости от срока, указанного в Положении).

Члены управляющего совета Учреждения из числа работников избираются общим собранием работников данного Учреждения сроком на три года.

Члены управляющего совета Учреждения из числа родителей (законных представителей) обучающихся избираются советом родителей (законных представителей) обучающихся сроком на три года.

6.9.5. Основные полномочия

6.9.5.1. В определении путей развития Учреждения управляющий совет наделен правом утверждать:

- программу развития Учреждения (по согласованию с учредителем);
- публичную отчетность Учреждения - публичный доклад (отчет о самообследовании) Учреждения и отчет о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств.

6.9.5.2. В организации образовательного процесса Учреждения управляющий совет согласовывает:

- образовательную программу Учреждения;
- выбор учебников из числа рекомендованных (допущенных) Минобрнауки России.

6.9.5.3. В вопросах взаимоотношений участников образовательного процесса управляющий совет:

- рассматривает жалобы и заявления обучающихся, их родителей (законных представителей) на действия (бездействие) педагогического и административного персонала Учреждения и принимает рекомендации по их разрешению по существу;

- принимает решение об исключении обучающегося из Учреждения;
- ходатайствует при наличии оснований перед учредителем Учреждения о расторжении трудового договора с руководителем, вносит учредителю предложения о поощрении руководителя Учреждения.

6.9.5.4. В вопросах функционирования Учреждения управляющий совет:

- устанавливает режим занятий обучающихся, в том числе продолжительность учебной недели;
- определяет время начала и окончания занятий;
- принимает решение о введении (отмене) единой в период занятий формы одежды обучающихся и персонала Учреждения;
- осуществляет контроль над соблюдением здоровых и безопасных условий обучения, воспитания и труда в школе.

6.9.5.5. В сфере финансово-хозяйственной деятельности управляющий совет:

- согласовывает план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- содействует привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития Учреждения, определяет цели и направления их расходования;
- согласовывает сдачу в аренду Учреждения закрепленных за ним объектов собственности;
- согласовывает порядок и критерии распределения выплат стимулирующего характера педагогическим работникам;
- заслушивает отчет руководителя Учреждения по итогам учебного и финансового года;
- вносит рекомендации учредителю по содержанию муниципального задания Учреждения.

Управляющий совет согласовывает нормативные и иные правовые акты Учреждения, отнесенные Уставом Учреждения к совместной компетенции управляющего совета и других органов управления (руководителя, педагогического совета и др.).

Управляющий совет вправе разрабатывать, принимать и вносить рекомендации учредителю и руководителю Учреждения по вопросам управления Учреждения, отнесенным к их компетенции законодательством и Уставом Учреждения.

6.9.6. Заседания управляющего совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в полугодие, а так же по инициативе председателя или по требованию руководителя образовательного учреждения, председателя Учредителя, четверти (или более) членов управляющего совета.

6.9.7. Решения управляющего совета принимаются на заседании. Заседание правомочно, если в нем участвует не менее половины членов управляющего совета. Решение считается принятым, если за него проголосовали более половины присутствующих.

6.10. Педагогический совет

6.10.1. Педагогический совет является постоянно действующим органом коллегиального управления Учреждением, формируемым из штатных педагогических работников Учреждения, для рассмотрения основных вопросов образовательного процесса.

6.10.2. Участники

В состав педагогического совета входят: руководитель Учреждения, его заместители, педагогические работники. В состав педагогического совета должны входить только штатные работники Учреждения.

6.10.3. Срок полномочий

Срок действия полномочий педагогического совета – бессрочно. Педагогический совет избирает из своего состава открытым голосованием председателя и секретаря.

6.10.4. Основные полномочия:

Педагогический совет осуществляет следующие функции:

- обсуждает и утверждает (согласовывает) планы работы Учреждения;
- осуществляет текущий контроль успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся (воспитанников);
- принимает решение о выдаче соответствующих документов об образовании, о награждении обучающихся (воспитанников);
- принимает решение о мерах педагогического и дисциплинарного воздействия к обучающимся (воспитанникам) в порядке, определенном Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» и Уставом Учреждения;
- вносит предложение о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда.

6.10.5. Порядок организации деятельности

Педагогический совет имеет право:

- создавать временные творческие объединения для выработки рекомендаций с последующим рассмотрением их на педагогическом совете;
- принимать окончательное решение по спорным вопросам, входящим в его компетенцию;
- принимать, утверждать положения (локальные акты) с компетенцией, относящейся к объединениям по профессии.

В необходимых случаях на заседания педагогического совета Учреждения могут приглашаться представители общественных организаций, учреждений, взаимодействующих с Учреждением по вопросам образования, родители обучающихся, представители учреждений, участвующих в финансировании данного и др.

Необходимость их приглашения определяется председателем педагогического совета. Лица, приглашенные на заседания педагогического совета, пользуются правом совещательного голоса.

Заседания Педагогического Совета проводятся в соответствии с планом работы Учреждения, но не реже четырех раз в течение года.

Заседания Педагогического Совета протоколируются. Протоколы подписываются председателем Педагогического Совета и секретарем. Книга протоколов педагогических советов хранится в делах Учреждения. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

Книга протоколов педагогического совета образовательного учреждения входит в номенклатуру дел.

Книга протоколов педагогического совета пронумеровывается постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью директора и печатью образовательного учреждения.

Решения педагогического совета принимаются на заседании. Заседание правомочно, если в нем участвует не менее половины работников Учреждения. Решение считается принятым, если за него проголосовали более половины присутствующих.

При равном количестве голосов решающим является голос председателя педагогического совета.

Организацию выполнения решений педагогического совета осуществляет директор образовательного учреждения и ответственные лица, указанные в решении. Результаты этой работы сообщаются членам педагогического совета на последующих его заседаниях.

Директор образовательного учреждения в случае несогласия с решением педагогического совета приостанавливает выполнение решения, извещает об этом учредителя учреждения, который в трехдневный срок при участии заинтересованных

сторон обязан рассмотреть такое заявление, ознакомиться с монтированным мнением большинства педагогического совета и вынести по спорному вопросу.

6.11. Профессиональный союз работников Учреждения

6.11.1. Представительный орган работников (профсоюз работников) Учреждения - общественное объединение, создаваемое в форме общественной, некоммерческой организации по решению учредительного профсоюзного собрания и соответствующей территориальной (городской, районной) организации Профсоюза работников образования и науки Российской Федерации.

6.11.2. Участники

В состав профсоюза работников Учреждения входят учителя, воспитатели и другие работники, являющиеся членами Профсоюза работников образования и науки Российской Федерации и состоящие на профсоюзном учете в профсоюзном объединении (на учете могут стоять работники, вышедшие на пенсию и не прекратившие связь с профсоюзным объединением).

6.11.3. Срок полномочий

Срок полномочий профсоюзного комитета - 5 лет.

6.13.5. Основные полномочия

Профсоюз работников Учреждения обладает следующими полномочиями :

- принимает участие в разработке предложений к законодательным и иным нормативно-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.

- принимает 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.

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

- участвует с другими социальными партнерами на уровне Учреждения.

6.11.5. Заседания профессионального союза работников проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в полугодие, а так же по инициативе председателя или по требованию руководителя образовательного учреждения, представителя Учредителя, четверти (или более) членов профессионального союза работников.

6.11.6. Решения профсоюза работников Учреждения принимаются на заседании.

Заседание правомочно, если в нем участвует не менее половины работников Учреждения. Решение считается принятым, если за него проголосовали более половины присутствующих.

6. 12. Совет родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

6.12.1. Совет родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся - коллегиальный орган управления Учреждения, создаваемый по инициативе родителей с целью учета мнения родителей (законных представителей) обучающихся по вопросам управления образовательной организацией и при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы обучающихся и их родителей (законных представителей).

Организационной формой работы совета родителей являются заседания, которые проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

6.12.2. Участники

Совет родителей избирается из числа представителей родителей каждого класса. Как правило, с правом решающего голоса в состав совета входит представитель руководства Учреждения.

6.12.4.Срок полномочий

Совет родителей избирается сроком на один год.

6.12.5.Основные полномочия

Совет родителей имеет следующие полномочия:

- участвовать в решении вопросов по организации и совершенствованию образовательного процесса;

- участвовать в организации наставничества над обучающимися и семьями, находящимися в социально-опасном положении.

Совет родителей осуществляет помощь организации:

- в привлечении родителей к непосредственному участию в воспитательной работе с обучающимися во внеучебное время;

- в работе по профориентации обучающихся;

- в организации и проведении собраний, лекций, бесед для родителей по обмену опытом в вопросах воспитания и обучения своих детей;

- в осуществлении мероприятий по сбору добровольных пожертвований и целевых взносов родителей, а также других лиц и организаций.

Совет родителей имеет право:

- вносить предложения руководству Учреждения, органам общественного управления и получать информацию о результатах их рассмотрения;

- выносить благодарность родителям (законным представителям) обучающихся за активную работу в совете родителей, оказание помощи в проведении мероприятий и т.д.

6.12.5. Порядок организации деятельности:

- Совет родителей собирается на заседания не реже одного раза в полугодие в соответствии с планом работы.

- Заседание считается правомочным, если на его заседании присутствуют ½ численного состава членов Совета родителей.

- Заседание Совета родителей ведет председатель Совета.

- Секретарь Совета родителей ведет всю документацию.

- Решения Совета родителей, принятые в пределах его полномочий и в соответствии с законодательством, являются рекомендательными и доводятся до сведения директора школы, педагогического совета школы и совета учащихся (при необходимости).

- Администрация школы, педагогический совет в течение 5 дней должны рассмотреть поступившие к ним материалы Совета родителей и сообщить о своем мнении (решении) Совету.

- Если мнение (решение) администрации Учреждения, педагогического совета или совета учащихся не совпадает с мнением (решением) Совета родителей, то директор обязан в течение трех рабочих дней провести дополнительные консультации с целью достижения взаимоприемлемого решения.

- Если согласие Совета родителей с другими органами управления не достигнуто, возникшие разногласия оформляются протоколом. Совет родителей может обратиться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

- Члены Совета родителей, не принимающие участие в его работе, по представлению председателя Совета могут быть отозваны избирателями.

- Решения Совета родителей принимаются на заседании. Заседание правомочно, если в нем участвует не менее половины работников учреждения. Решение считается принятым, если за него проголосовали более половины присутствующих. При равенстве голосов, решающим считается голос председателя Совета родителей.

7.Права, обязанности и ответственность работников Учреждения, осуществляющих вспомогательные функции

7.1. В Учреждении наряду с должностями педагогических работников, научных работников предусматриваются должности инженерно-технических, административно-хозяйственных, производственных, учебно-вспомогательных, медицинских и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции (далее - работники Учреждения).

7.2. Право на занятие должностей, предусмотренных п.7.1, имеют лица, отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

7.3. Работники Учреждения, занимающие должности инженерно-технических, административно – хозяйственных, производственных, учебно–вспомогательных, и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции,

имеют право:

- на предоставление работы, обусловленные трудовым договором;
- на обеспечение соответствующим оборудованием, инструментами, материалами, индивидуальными средствами защиты и спецодеждой по установленным нормам;
- на обеспечение безопасности условий труда, соответствующих государственным нормативным требованиям охраны труда;
- на своевременную и в полном объеме выплату заработной платы, размер и условия получения определяются трудовым договором, с учетом квалификации, сложности труда, количества и качества выполненной работы;
- на ежегодный основной оплачиваемый отпуск с сохранением места работы (должности) и среднего заработка;
- на социальное, медицинское и иной вид обязательного страхования в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- вносить предложения по совершенствованию в обеспечении жизнедеятельности Учреждения;
- на иные права, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации;

обязаны:

- добросовестно выполнять возложенные на них трудовые обязанности;
- соблюдать Устав Учреждения, правила внутреннего трудового распорядка, должностные инструкции, действующие требования по охране труда и обеспечению безопасности труда, а также локальные акты Учреждения, приказы, распоряжения администрации Учреждения;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- бережно относиться к имуществу Учреждения, в том числе находящемуся у Учреждения имуществу третьих лиц, если Учреждение несет ответственность за сохранность этого имущества, к имуществу других работников;
- незамедлительно сообщать Руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Учреждения, в том числе находящегося у Учреждения имуществу третьих лиц, если Учреждение несет ответственность за сохранность этого имущества, к имуществу других работников;
- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;

- уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;
- проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению Работодателя;
- проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- своевременно оповещать Работодателя о невозможности по уважительным причинам выполнять обусловленную трудовым договором работу.

Работники Учреждения, занимающие должности инженерно-технических, административно – хозяйственных, производственных, учебно – вспомогательных, и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции,

несут ответственность:

- за неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Правил внутреннего трудового распорядка, приказов и распоряжений администрации школы и иных локальных нормативных актов, должностных обязанностей в порядке, определённым трудовым законодательством;
- за применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим (или психическим) насилием над личностью обучающегося, в соответствии с трудовым законодательством;
- за нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно – гигиенических правил привлекаются к административной ответственности в порядке, определенном административным законодательством;
- 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, установленным трудовым и (или) гражданским законодательством.

8.Локальные нормативные акты Учреждения

8.1. Учреждение самостоятельно в принятии локальных нормативных актов в соответствии с законодательством Российской Федерации, Саратовской области и настоящим Уставом.

8.2. Учреждение принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения (далее - локальные нормативные акты), в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации и Саратовской области и в порядке, установленном настоящим Уставом.

8.3. Учреждение принимает следующие виды локальных нормативных актов: приказы нормативного характера, положения, правила, инструкции, регламенты и т.п. по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие правила приема обучающихся, режим занятий обучающихся, формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Учреждением и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся.

8.4. Локальные нормативные акты принимаются в следующем порядке:

8.4.1. Решение о разработке и принятии локальных нормативных актов принимает Директор.

Проект локального нормативного акта до его утверждения Директором направляется:

- в предусмотренных трудовым законодательством, а также настоящим Уставом случаях в представительный орган работников - общее собрание работников

Учреждения для учета его мнения;

- в управляющий совет в целях учета мнения обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся по вопросам управления Учреждением и при занятии Учреждением локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы;

- для принятия коллегиальными органами управления в соответствии с их компетенцией, предусмотренной настоящим Уставом.

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

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

- После утверждения локальный нормативный акт подлежит размещению на официальном сайте Учреждения.

- Учреждением создаются условия для ознакомления всех работников, обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся с настоящим Уставом.

9. Имущество и финансово-хозяйственная деятельность Учреждения

9.1. Имущество Учреждения является муниципальной собственностью Вольского муниципального района Саратовской области и закрепляется комитетом по управлению муниципальным имуществом и природными ресурсами администрации Вольского муниципального района за Учреждением на праве оперативного управления в установленном порядке.

9.2. Учреждение в отношении принадлежащего ей на праве оперативного управления имущества осуществляет в пределах, установленных законодательством, в соответствии с целями своей деятельности права владения, пользования и распоряжения им.

9.3. Учреждение без согласия Учредителя и собственника имущества не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним собственником имущества или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ей Учредителем и (или) собственником имущества на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом. Остальным имуществом, находящимся у нее на праве оперативного управления, Учреждения вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не установлено законом.

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

9.5. Учреждение вправе с согласия Учредителя и собственника имущества передавать некоммерческим организациям в качестве их учредителя (участника) денежные средства (если иное не установлено условиями предоставления денежных средств) и иное имущество, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за ней собственником или приобретенного Учреждением за счет денежных средств, выделенных ему Учредителем или собственником имущества на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества. В случаях и в порядке, которые предусмотрены федеральными законами, Учреждение вправе вносить указанное имущество в уставный капитал хозяйственных обществ или складочный капитал хозяйственных партнерств либо иным образом передавать им это имущество в качестве их учредителя (участника).

9.6. Собственник имущества Учреждения вправе изъять излишнее, неиспользуемое или используемое не по назначению имущество Учреждения, закрепленное им за Учреждением либо приобретенное Учреждением за счет средств,

выделенных Учреждением собственником на приобретение этого имущества. Имуществом, изъятым у Учреждения, собственник этого имущества вправе распорядиться по своему усмотрению.

9.7. Учреждение обязано эффективно использовать имущество, принадлежащее ей на праве оперативного управления, обеспечивать его сохранность и надлежащий учет, не допускать ухудшения его технического состояния, за исключением случаев, связанных с нормальным износом и форс-мажорными обстоятельствами, осуществлять текущий и капитальный ремонт имущества, нести риск случайной гибели, порчи имущества.

Объекты (здания, строения, сооружения) учебной, производственной, социальной инфраструктуры, включая жилые помещения, расположенные в зданиях учебного, производственного, социального, культурного назначения, общежития, а также клинические базы, принадлежащие Учреждению на праве оперативного управления, приватизации не подлежат.

9.8. Земельные участки, необходимые для выполнения Учреждения своих уставных целей, предоставляются ей на праве постоянного (бессрочного) пользования.

9.9. Источниками формирования имущества Учреждения являются:

- имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления;
- имущество, приобретенное за счет финансовых средств Учреждения, в том числе за счет доходов, получаемых от приносящей доход деятельности;
- бюджетные поступления в виде субсидий из бюджета;
- средства от оказания платных услуг;
- средства спонсоров и добровольные пожертвования граждан;
- иные источники, не запрещенные действующим законодательством.

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

9.11. Учреждения отвечает по своим обязательствам всем находящимся у нее на праве оперативного управления имуществом, в том числе приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением собственником этого имущества или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных Учредителем и (или) собственником его имущества, а также недвижимого имущества независимо от того, по каким основаниям оно поступило в оперативное управление Учреждения и за счет каких средств оно приобретено.

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 Учреждения.

9.12. Учреждение вправе осуществлять приносящую доходы деятельность лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых она создана, и соответствующую этим целям, при условии, что такая деятельность указана в ее учредительных документах. Доходы, полученные от такой деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения.

9.13. Крупная сделка может быть совершена Учреждением только с предварительного согласия Учредителя в порядке, установленном Учредителем.

Крупной сделкой Учреждения признается сделка (несколько взаимосвязанных сделок), связанная с распоряжением денежными средствами, отчуждением иного

имущества, которым в соответствии с действующим законодательством Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, а также с передачей такого имущества в пользование, при условии, что цена такой сделки либо стоимость отчуждаемого или передаваемого имущества превышает 10 процентов балансовой стоимости активов Учреждения, определяемой по данным ее бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату.

Крупная сделка, совершенная с нарушением требований абзаца второго настоящего пункта, может быть признана недействительной по иску Учреждения или ее Учредителя, если будет доказано, что другая сторона сделки знала или должна была знать об отсутствии предварительного согласия Учредителя.

Директор Учреждения несет перед Учреждением ответственность в размере убытков, причиненных Учреждению в результате совершения крупной сделки с нарушением требований абзаца первого настоящего пункта, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

9.14. Лицами, заинтересованными в совершении Учреждения тех или иных действий, в том числе сделок с другими организациями или гражданами, признаются директор (заместитель директора) Учреждения, а также лицо, входящее в состав органов управления Учреждения или органов надзора за ее деятельностью, если указанные лица состоят с этими организациями или гражданами в трудовых отношениях, являются участниками, кредиторами этих организаций, либо состоят с этими гражданами в близких родственных отношениях или являются кредиторами этих граждан. При этом указанные организации или граждане являются поставщиками товаров (услуг) для Учреждения, крупными потребителями услуг, оказываемых Учреждением, владеют имуществом, которое полностью или частично образовано Учреждением, или могут извлекать выгоду из пользования, распоряжения имуществом Учреждения.

В случае если заинтересованное лицо имеет заинтересованность в сделке, стороной которой является или намеревается быть Учреждения, а также в случае иного противоречия интересов указанного лица и Учреждения в отношении существующей или предполагаемой сделки:

- оно обязано сообщить о своей заинтересованности Учредителю;
- сделка должна быть одобрена Учредителем.

Порядок принятия решения об одобрении действий, в том числе сделок с участием Учреждения, в совершении которых имеется заинтересованность, утверждается Учредителем.

Сделка, в совершении которой имеется заинтересованность и которая совершена с нарушением установленных требований, может быть признана судом недействительной.

Заинтересованное лицо несет перед Учреждением ответственность в размере убытков, причиненных им Учреждению. Если убытки причинены Учреждению несколькими заинтересованными лицами, их ответственность перед Учреждением является солидарной.

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

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

9.17. Учреждение осуществляет операции с поступающими ей в соответствии с законодательством Российской Федерации и Саратовской области средствами через лицевые счета.

Лицевые счета, открываемые Учреждением в финансовом управлении администрации Вольского муниципального района, открываются и ведутся в порядке,

установленном финансовым органом Саратовской области.

9.18. Учреждение вправе выступать в качестве арендатора и (или) арендодателя имущества.

Заключение договора аренды возможно после проведения Учредителем экспертной оценки последствий такого договора для обеспечения образования, воспитания, развития, отдыха и оздоровления детей, оказания им медицинской, лечебно-профилактической помощи, социальной защиты и социального обслуживания детей. Договор аренды не может заключаться, если в результате экспертной оценки установлена возможность ухудшения указанных условий.

9.19. Финансовое обеспечение Учреждения осуществляется путем предоставления субсидий на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием ею в соответствии с муниципальным заданием муниципальных услуг (выполнением работ).

Финансовое обеспечение Учреждения также осуществляется за счет:

- доходов от сдачи в аренду имущества, переданного в оперативное управление Учреждения;
- полученных средств от оказания платных услуг;
- безвозмездных поступлений от физических и юридических лиц, в том числе добровольных пожертвований;
- средств от иной приносящей доходы деятельности, предусмотренной настоящим Уставом.

9.20. Учреждение вправе осуществлять за счет средств физических и (или) юридических лиц платные образовательные услуги, не предусмотренные установленным муниципальным заданием либо соглашением о предоставлении субсидии на возмещение затрат, на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях.

Доход от указанной деятельности используется Учреждением в соответствии с законодательством Российской Федерации и уставными целями.

Платные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет средств бюджета.

9.21. Учреждение вправе в соответствии с законодательством Российской Федерации использовать на обеспечение своей деятельности, полученные ею средства от оказания платных услуг, иной приносящей доход деятельности, от сдачи имущества в аренду.

Операции с указанными средствами осуществляются в установленном порядке.

9.22. Учреждение обязано вести налоговый, статистический и бухгалтерский учет в установленном законом порядке.

Бухгалтерский учет финансово-хозяйственной деятельности Учреждения ведет муниципальное учреждение «Централизованная бухгалтерия учреждений образования Вольского муниципального района Саратовской области». Отношения между Учреждением и МУ «ЦБУО» определяются договором, заключенным между ними в соответствии с действующим законодательством РФ.

Оперативный, бухгалтерский и статистический учет и отчетность Учреждения ведутся в порядке, предусмотренном действующим законодательством РФ.

9.23. Заработная плата работникам Учреждения выплачивается в соответствии с Положением об оплате труда работников Учреждения.

10. Реорганизация и ликвидация Учреждения и изменение ее типа.

10.1. Учреждение может быть ликвидировано либо реорганизовано в иную некоммерческую образовательную организацию, изменить тип в соответствии с законодательством РФ согласно порядку, установленному органом местного самоуправления для муниципальных образовательных учреждений на основании

постановления администрации Вольского муниципального района. Ликвидация и реорганизация допускается только на основании положительного заключения комиссии по оценке последствий такого решения.

10.2. Учреждение считается реорганизованной или ликвидированной с момента исключения ее из Единого государственного реестра юридических лиц и завершения мероприятий, связанных с ликвидацией или реорганизацией.

10.3. При ликвидации и реорганизации Учреждения, осуществляемых, как правило, по окончании учебного года, Учредитель берет на себя ответственность за перевод обучающихся в другие образовательные учреждения по согласованию с их родителями (законными представителями).

10.4. При ликвидации Учреждения финансовые средства и иные объекты собственности за вычетом платежей по покрытию своих обязательств направляются на цели развития образования.

10.5. Принятие решения о реорганизации или ликвидации Учреждения не допускается без учета мнения жителей Талалихинского муниципального образования.

11.Порядок внесения изменений в Устав Учреждения.

11.1. Изменения и дополнения в Устав подготавливаются Учреждением и вносятся на утверждение Учредителю.

11.2. Изменения и дополнения в Устав утверждаются Учредителем и регистрируются в установленном порядке.

Межрайонная ИФНС России № 19
по Саратовской области

В ЕДИНЫЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ РЕЕСТР
ЮРИДИЧЕСКИХ ЛИЦ ПОДПИСАНА ЗАПИСЬ

от 09 октября 2017 г.

ОГРН 1026401675849

ГРН 2476451521552

Начальник (заместитель начальника) инспекции
М. В. Томилова

09 октября 2017 г.

М.П. (подпись)

Экземпляр документа хранится в регистрирующем органе

Протшнуровано, пронумеровано _____ листов

Руководитель аппарата
Администрации Вольского
муниципального района
С. Н. Сазанова

