

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное казённое общеобразовательное учреждение «Старотогульская основная общеобразовательная школа имени Александра Аксёнова» Тогульского района Алтайского края, (далее – Учреждение) является казённым общеобразовательным учреждением, созданным в соответствии с гражданским кодексом Российской Федерации в целях реализации права граждан Российской Федерации на получение общедоступного и бесплатного общего образования.

Полное наименование Учреждения – Муниципальное казённое общеобразовательное учреждение «Старотогульская основная общеобразовательная школа имени Александра Аксёнова» Тогульского района Алтайского края.

Сокращенное наименование Учреждения: МКОУ «Старотогульская ООШ им. А.Аксёнова».

Организационно – правовая форма: учреждение.

Тип Учреждения: казённое.

Тип образовательной организации: общеобразовательная организация.

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

1.3. Учредителем и собственником имущества Учреждения является муниципальное образование Тогульский район Алтайского края.

Функции и полномочия учредителя Учреждения от имени муниципального образования Тогульский район Алтайского края осуществляет комитет по образованию и делам молодежи Администрации Тогульского района (далее – Учредитель).

Функции и полномочия собственника имущества Учреждения от имени муниципального образования Тогульский район Алтайского края исполняет Администрация Тогульского района (далее – Собственник).

Компетенция Учредителя в области управления Учреждением и его филиалами определяется Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Положением о филиале и настоящим Уставом.

Учредитель:

вносит предложения по реорганизации, изменению типа и ликвидации Учреждения;

утверждает Устав Учреждения, а также вносимые в него изменения и дополнения;

назначает (утверждает) руководителя Учреждения и прекращает его полномочия по согласованию с главой района;

формирует и утверждает муниципальное задание на оказание услуг в соответствии с предусмотренными Уставом Учреждения основными видами деятельности;

осуществляет финансовое обеспечение выполнения муниципального задания;

определяет перечень особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением Учредителем или приобретенного Учреждением за счет средств,

выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества (далее – особо ценное движимое имущество);

предварительно согласовывает совершение Учреждением крупных сделок, соответствующих критериям, установленным Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;

принимает решения об одобрении сделок с участием Учреждения, в совершении которых имеется заинтересованность, определяемая в соответствии с критериями, установленными Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;

определяет порядок составления и утверждения отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества;

согласовывает распоряжение особо ценным движимым имуществом, закрепленным за Учреждением Учредителем либо приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных его Учредителем на приобретение такого имущества;

согласовывает распоряжение недвижимым имуществом Учреждения, в том числе передачу его в аренду, путем направления проекта решения в комитет по экономике и управлению муниципальным имуществом администрации района;

согласовывает в случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации, передачу некоммерческим организациям в качестве их Учредителя или участника денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления) и иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением собственником или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества;

определяет порядок составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения и осуществляет контроль его исполнения;

осуществляет в установленном порядке сбор, обработку, анализ и предоставление экономической, бухгалтерской и финансовой отчетности;

определяет предельно допустимое значение просроченной кредиторской задолженности Учреждения, превышение которого влечет расторжение трудового договора с руководителем Учреждения по инициативе работодателя в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;

осуществляет контроль деятельности Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации и в пределах переданных ему полномочий;

осуществляет иные функции и полномочия Учредителя, установленные законодательством Российской Федерации.

Организует работу по подготовке документов на аттестацию педагогических работников Учреждения, осуществляемой на региональном уровне.

Представляет в установленном порядке работников Учреждения к государственным наградам и присвоению почетных званий, осуществляет другие меры поощрения.

Рассматривает в установленном законодательством порядке обращения физических и юридических лиц, ведет прием граждан по личным вопросам, обеспечивает выполнение их обоснованных просьб и законных требований,

принимает меры к устранению недостатков и нарушений деятельности Учреждения.

Осуществляет иные функции в сфере образования в соответствии с законодательством Российской Федерации.

С целью реализации функций в пределах своей компетенции Учредитель имеет право:

издавать в пределах своей компетенции приказы, направленные на развитие муниципальной системы образования, обязательные для исполнения Учреждением, контролировать их исполнение;

запрашивать и получать в установленном порядке от государственных органов, органов местного самоуправления, предприятий, Учреждения, организаций необходимые сведения, материалы и документы;

осуществлять в пределах своей компетенции контроль за образовательной, финансово-хозяйственной деятельностью Учреждения;

иные права, установленные законодательством Российской Федерации.

1.4. Место нахождения учреждения:

Юридический адрес Учреждения: 659456, Алтайский край, Тогульский район, село Старый Тогул, улица Целинная, 17.

Фактический адрес: 659456, Алтайский край, Тогульский район, село Старый Тогул, улица Целинная, 17.

1.5. Учреждение филиалов и представительств не имеет.

1.6. Учреждение является муниципальным казённым общеобразовательным учреждением, получает финансовое обеспечение из краевого и муниципального бюджетов, является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс и лицевой счет, открытый в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, в органе казначейства Российской Федерации по Алтайскому краю и предназначенный для учета бюджетных ассигнований, печать со своим наименованием, а также штампы, бланки.

1.7. Учреждение вправе заключать договоры, приобретать имущественные и личные неимущественные права, несёт обязанности, выступает истцом и ответчиком в суде.

1.8. Учреждение самостоятельно в формировании своей структуры.

1.8.1. 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 учащихся (библиотеки, спортивные клубы, психологические и социально-педагогические службы, обеспечивающие социальную адаптацию и реабилитацию нуждающихся в ней учащихся).

1.8.2. Структурные подразделения не являются юридическими лицами и действуют на основании Устава Учреждения и положения о соответствующем структурном подразделении, утвержденного директором Учреждения.

1.9. Учреждение обеспечивает открытость и доступность информации об Учреждении, предусмотренной законодательством Российской Федерации в области образования, посредством размещения и обновления указанной информации на официальном сайте Учреждения в сети Интернет в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

II. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

2.1. Предметом образовательной деятельности Учреждения является реализация конституционного права граждан Российской Федерации на получение общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего образования в интересах человека, семьи, общества и государства; обеспечение охраны и укрепления здоровья и создание благоприятных условий для разностороннего развития личности, в том числе возможности удовлетворения потребности учащихся в самообразовании и получении дополнительного образования; обеспечение отдыха граждан, создание условий для культурной, спортивной, и иной деятельности населения.

2.2. Основной целью деятельности Учреждения является осуществление образовательной деятельности по образовательным программам различных видов, уровней и направлений в соответствии с пунктом 2.3 настоящего устава.

Учреждение решает задачи развития личности и приобретения в процессе освоения основных общеобразовательных программ знаний, умений, навыков и формирования компетенций, необходимых для жизни человека в обществе, осознанного выбора профессии и получения профессионального образования.

2.3. Основными видами деятельности Учреждения является реализация:

- основных общеобразовательных программ начального общего образования;
- основных общеобразовательных программ основного общего образования;
- адаптированных общеобразовательных программ;
- дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ следующих направлений: технической, естественно-научной, физкультурно-спортивной, художественной, туристско-краеведческой, социально-педагогической, в том числе для учащихся с ограниченными возможностями здоровья;

осуществление обучения и воспитания в интересах личности, общества, государства, обеспечение охраны здоровья и создание благоприятных условий для разностороннего развития личности, в том числе возможности удовлетворения потребности учащегося в самообразовании и получении дополнительного образования.

К основным видам деятельности Учреждения также относятся услуги по питанию учащихся, услуги промежуточной аттестации для учащихся в форме семейного образования и самообразования, услуги по предоставлению психолого-педагогической, социальной помощи учащимся, испытывающим трудности в освоении основных общеобразовательных программ, своем развитии и социальной адаптации.

2.4. Учреждение не вправе осуществлять виды деятельности и оказывать платные услуги, не указанные в настоящем Уставе.

2.5. Учреждение приобретает право на образовательную деятельность с момента выдачи ей лицензии. Учреждение проходит лицензирование и государственную аккредитацию в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.6. В Учреждении образовательная деятельность осуществляется на государственном языке Российской Федерации.

III. ВИДЫ РЕАЛИЗУЕМЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ

3.1. Основной целью деятельности Учреждения является образовательная деятельность по реализации основных образовательных программ различного вида, уровня и (или) направленности и дополнительных образовательных программ.

К основным образовательным программам относятся основные образовательные программы начального общего образования, основного общего образования:

начальное общее образование направлено на формирование личности учащегося, развитие его индивидуальных способностей, положительной мотивации и умений в учебной деятельности (овладение чтением, письмом, счетом, основными навыками учебной деятельности, элементами теоретического мышления, простейшими навыками самоконтроля, культурой поведения и речи, основами личной гигиены и здорового образа жизни);

основное общее образование направлено на становление и формирование личности учащегося (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);

Образовательные программы начального общего, основного образования являются преемственными.

Начальное общее, основное общее образование являются обязательными уровнями образования.

3.2. Учреждение реализует дополнительные общеобразовательные программы – дополнительные общеразвивающие программы технической, естественнонаучной, физкультурно-спортивной, художественной, туристско-краеведческой, социально-педагогической направленностей.

3.3. Образовательная деятельность по дополнительным общеобразовательным программам направлена на:

формирование и развитие творческих способностей учащихся;

удовлетворение индивидуальных потребностей учащихся в интеллектуальном, художественно-эстетическом, нравственном развитии, а также в занятиях физической культурой и спортом;

формирование культуры здорового и безопасного образа жизни, укрепление здоровья учащихся;

обеспечение духовно-нравственного, гражданско-патриотического, военно-патриотического, трудового воспитания учащихся;

выявление, развитие и поддержку талантливых учащихся, а также лиц, проявивших выдающиеся способности;

профессиональную ориентацию учащихся;

создание и обеспечение необходимых условий для личностного развития, укрепление здоровья, профессионального самоопределения и творческого труда учащихся.

социализацию и адаптацию учащихся к жизни в обществе;

формирование общей культуры учащихся;

удовлетворение иных образовательных потребностей и интересов учащихся, не противоречащих законодательству Российской Федерации, осуществляемых за

пределами федеральных государственных образовательных стандартов и федеральных государственных требований.

IV. СТРУКТУРА И КОМПЕТЕНЦИЯ ОРГАНОВ УПРАВЛЕНИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ, ПОРЯДОК ИХ ФОРМИРОВАНИЯ И СРОКИ ПОЛНОМОЧИЙ

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

4.2. Единоличным исполнительным органом Учреждения является директор.

4.3.1. Директор назначается и освобождается от занимаемой должности приказом Учредителя в соответствии с действующим трудовым законодательством на основании трудового договора.

4.3.2. Права и обязанности директора Учреждения, его компетенция в области управления Учреждением определяются в соответствии с законодательством об образовании и уставом Учреждения.

4.3.3. Директор осуществляет руководство деятельностью Учреждения в соответствии с действующим законодательством и настоящим Уставом и несет ответственность за руководство образовательной, научной, воспитательной работой и организационно-хозяйственной деятельностью Учреждения.

4.3.4. К компетенции директора Учреждения относятся вопросы осуществления руководства деятельностью Учреждения за исключением вопросов, отнесенных федеральными законами, законодательством Алтайского края к компетенции Учредителя и иных органов.

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

в соответствии с федеральными законами и нормативно-правовыми актами Алтайского края, Тогольского района заключает гражданско-правовые и трудовые договоры от имени Учреждения, утверждает штатное расписание Учреждения, утверждает должностные инструкции работников Учреждения и положения о подразделениях;

утверждает годовую и бухгалтерскую отчетность и внутренние документы, регламентирующие деятельность Учреждения;

обеспечивает открытие лицевых счетов в органах казначейства Российской Федерации по Алтайскому краю, обеспечивает своевременную уплату налогов и сборов в порядке и размерах, определяемых налоговым законодательством Российской Федерации, представляет в установленном порядке статистические, бухгалтерские и иные отчеты;

утверждает локальные акты Учреждения, выдает доверенности на право представительства от имени Учреждения, в том числе доверенности с правом передоверия, издает приказы и распоряжения;

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

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

планирует и организует работу образовательной деятельности Учреждения в целом, осуществляет контроль хода и результатов образовательной деятельности, отвечает за качество и эффективность работы Учреждения;

организует работу по исполнению решений органов государственно-общественных форм управления Учреждением, коллегиальных органов управления Учреждением;

организует работу по подготовке Учреждения к лицензированию и государственной аккредитации образовательной деятельности;

принимает на работу и увольняет педагогических и иных работников Учреждения;

устанавливает заработную плату работников Учреждения в соответствии с Положением об оплате труда, в том числе надбавки и доплаты к должностным окладам, порядок и размер их премирования;

утверждает основные образовательные программы, дополнительные образовательные программы, в том числе учебные планы, календарные учебные графики работы, расписания занятий и педагогическую нагрузку работников;

издает приказы о приёме, переводе и отчислении учащихся;

обеспечивает охрану жизни и здоровья учащихся и работников;

оказывает помощь и содействие в работе творческих и спортивных объединений и организаций учащихся Учреждения;

решает иные вопросы деятельности Учреждения, не отнесенные к компетенции коллегиальных органов управления и Учредителя.

4.3.5. Директор вправе приостановить решения коллегиальных органов управления Учреждения в случае их противоречия действующему законодательству.

4.3.6. Директор Учреждения имеет право:

на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;

на досрочное назначение страховой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

на другие права в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.3.7. Директор Учреждения обязан:

обеспечивать систематическую работу по повышению качества предоставляемых Учреждением муниципальных и иных услуг;

обеспечивать составление и выполнение в полном объеме сметы расходов Учреждения в соответствии с порядком, определенным Учредителем;

обеспечивать составление отчетов о результатах деятельности и использовании закрепленного за организацией на праве оперативного управления имущества в соответствии с требованиями, установленными Учредителем;

обеспечивать целевое и рациональное использование бюджетных средств, в том числе субсидий на оказание услуг (выполнение работ), субсидий на иные цели, и соблюдение Учреждением финансовой дисциплины в соответствии с федеральными законами;

обеспечивать исполнение договорных обязательств по оказанию услуг и выполнению работ;

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

обеспечивать своевременную выплату заработной платы работникам Учреждения, а также принимать меры по повышению размера заработной платы работникам Учреждения;

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

обеспечивать соблюдение правил внутреннего трудового распорядка и трудовой дисциплины работниками Учреждения;

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

обеспечивать наличие мобилизационных мощностей и выполнение требований по гражданской обороне;

проходить аттестацию в порядке, установленном федеральными законами, нормативными правовыми актами Алтайского края и Учредителем;

выполнять иные обязанности, установленные федеральными законами, законами Алтайского края, Уставом Учреждения, решениями Учредителя.

4.4. В Учреждении формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся: Общее собрание работников Учреждения, Управляющий совет Учреждения, Педагогический совет Учреждения, Совет родителей Учреждения.

В Учреждении создан на добровольной основе орган ученического самоуправления - Совет старшеклассников. Учреждение предоставляет представителям ученических организаций необходимую информацию и допускает их к участию в заседаниях органов управления при обсуждении вопросов, касающихся прав и интересов учащихся.

В Учреждении действует профессиональный союз работников Учреждения.

Общее собрание работников Учреждения.

4.4.1. Высшим коллегиальным органом управления Учреждения является Общее собрание работников Учреждения (далее – Общее собрание). Участниками Общего собрания являются все лица, находящиеся на оплачиваемой работе в Учреждении, на основании заключенных с данными лицами трудовыми договорами.

4.4.2. Срок полномочий Общего собрания – бессрочно.

Общее собрание считается правомочным, если в нем участвует более половины от общего числа работников. Решения Общего собрания принимаются открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих членов Общего собрания.

Решения Общего собрания согласовываются с директором Учреждения, обязательны для выполнения членами коллектива и администрацией Учреждения.

Общее собрание проводится не реже 1 раза в год.

4.4.3. Ведение Общего собрания возлагается на председательствующего, избираемого Общим собранием ежегодно на первом заседании. Повестка собрания и порядок рассмотрения вопросов, включенных в повестку собрания, определяются соответствующим решением Общего собрания. Решение Общего собрания считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих на Общем собрании работников.

4.4.4. Компетенция Общего собрания:

принимает локальные нормативные акты по основным направлениям деятельности Учреждения, а также регулирующие трудовые отношения с работниками Учреждения, в том числе коллективный договор, правила внутреннего трудового распорядка Учреждения и другие локальные акты, затрагивающие права, обязанности, ответственность работников Учреждения;

принимает локальные нормативные акты, устанавливающие порядок формирования и распределения фонда оплаты труда, а также выплат стимулирующего характера работникам Учреждения;

избирает прямым открытым голосованием членов Управляющего Совета Учреждения;

избирает представителей работников в органы и комиссии Учреждения, в том числе, членов комиссии по урегулированию споров;

создает постоянные и временные комиссии по различным направлениям работы;

рассматривает вопрос об укреплении и развитии материально-технической базы Учреждения.

4.5. Педагогический совет Учреждения.

Педагогический совет Учреждения (далее – Педагогический совет) является руководящим органом в Учреждении для рассмотрения основополагающих вопросов образовательного процесса. Срок полномочий Педагогического совета – бессрочно.

Главными задачами Педагогического совета являются: реализация государственной политики по вопросам образования, направление деятельности педагогического коллектива Учреждения на совершенствование образовательной деятельности, внедрение в практику достижений педагогической науки и передового педагогического опыта, решение вопросов об освоении основных общеобразовательных программ Учреждения, имеющих государственную аккредитацию и дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ.

В состав Педагогического совета входят: директор, все педагогические работники.

Организационной формой деятельности Педагогического совета являются заседания, созываемые и проводимые по мере необходимости, но не реже четырех раз в год.

Педагогический совет избирает из своего состава председателя и секретаря на учебный год. Секретарь Педагогического совета ведет протоколы заседаний Педагогического совета и работает на общественных началах.

4.5.1. Педагогический совет имеет право создавать временные комиссии для решения вопросов на разных уровнях образования.

4.5.2. К компетенции Педагогического совета относятся:

принятие и рассмотрение основных и дополнительных образовательных программ, учебных планов;

рассмотрение рабочих программ учебных предметов, курсов, дача согласия на использование методик образовательного процесса и образовательных технологий;

принятие и рассмотрение локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности Учреждения;

рассмотрение годового плана работы Учреждения;

принятие решений о переводе учащихся в следующий класс, условном переводе в следующий класс, об оставлении учащегося на повторное обучение, о переводе на обучение по индивидуальному учебному плану или переводе на обучение по адаптированным образовательным программам в соответствии с рекомендациям психолого-медико-педагогической комиссии по усмотрению родителей (законных представителей) учащегося, не ликвидировавшего в установленные сроки академической задолженности в соответствии с действующим локальным нормативным актом о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащихся;

принятие решения о выдаче документов об обучении (свидетельств об обучении) учащимся с ограниченными возможностями здоровья (с различными формами умственной отсталости);

принятие решения о выдаче документов об образовании (аттестатов), подтверждающих получение основного общего образования, учащимся, успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию по образовательным программам основного общего образования;

выдвижение и рекомендации педагогических работников к участию в профессиональных конкурсах различного уровня;

принятие решений о допуске учащихся, освоивших основные общеобразовательные программы основного общего образования, к государственной итоговой аттестации;

представление педагогических работников Учреждения к награждению государственными наградами и отраслевыми знаками отличия в сфере образования и науки;

ознакомление с информацией и отчетами педагогических работников Учреждения, докладами представителей администрации Учреждения по вопросам образования и воспитания подрастающего поколения, в том числе сообщений о проверке контрольно-надзорных органов, осуществляющих государственное управление и самоуправление в области образования;

рассмотрение отчета о результатах самообследования деятельности Учреждения;

рассмотрение актуальных вопросов совершенствования и развития образовательной деятельности Учреждения с принятием по этим вопросам решений информационного и (или) рекомендательного характера.

Педагогический совет также принимает решение об отчислении учащихся, достигших возраста пятнадцати лет из Учреждения, как меры дисциплинарного взыскания, когда иные меры дисциплинарного взыскания и педагогического воздействия не дали результата и дальнейшее пребывание учащегося в Учреждении оказывает отрицательное влияние на других учащихся, нарушает их права и права работников Учреждения. Решение об отчислении детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, принимается с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и органа опеки и попечительства. Решение об отчислении несовершеннолетнего учащегося, достигшего возраста 15 лет и не получившего основного общего образования, как мера дисциплинарного взыскания, принимается с учетом мнения его родителей (законных представителей) и с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав.

Педагогический совет правомочен принимать решения, если на его заседании присутствует более половины числа лиц, являющихся его членами.

Решение Педагогического совета считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих на заседании членов Педагогического совета. Решения Педагогического совета протоколируются и хранятся в Учреждении.

Тематические заседания Педагогического совета проводятся в соответствии с планом работы Учреждения.

4.5.3. В особых случаях на заседание Педагогического совета приглашаются представители общественных организаций, взаимодействующих с Учреждением по вопросам образования, родители учащихся. Необходимость их приглашения определяется председателем Педагогического совета. Приглашенные на заседание Педагогического совета пользуются правом совещательного голоса.

4.6. Управляющий совет Учреждения.

Управляющий совет Учреждения (далее – Управляющий совет) является коллегиальным органом управления, обеспечивающим демократический, государственно-общественный характер управления Учреждением.

Управляющий совет осуществляет свои функции и права от имени всего трудового коллектива, коллектива учащихся и их родителей.

Управляющий совет избирается сроком на два года в количестве 13 человек. Председатель, его заместитель и секретарь избираются на первом заседании.

4.6.1. Управляющий совет создается с использованием процедур выборов, назначения и кооптации. С использованием процедуры выборов в Управляющий совет избираются представители родителей (законных представителей) учащихся (3 человека), работников Учреждения (4 человека) и учащихся (2 человека). Выборы представителей от родителей (законных представителей) проводятся на собрании Совета родителей Учреждения, выбор работников Учреждения проводится на Общем собрании, выбор учащихся проводится на Совете старшеклассников Учреждения. Представитель учредителя (1 человек) в Управляющий совет назначается Учредителем Учреждения. Допускается кооптирование новых членов без проведения дополнительных выборов в количестве 3 человек, в том числе директора Учреждения.

4.6.2. Периодичность проведения заседаний устанавливается Управляющим советом, но не реже одного раза в полугодие.

Очередные и внеочередные заседания Управляющего совета созываются и проводятся председателем Управляющего совета, а в его отсутствие – заместителем председателя Управляющего совета. Внеочередные заседания Управляющего совета созываются также по требованию директора Учреждения, представителя Учредителя.

Компетенции Управляющего совета:

- согласование программ развития Учреждения (перспективных планов), отчетов об их выполнении;

- рассмотрение локальных нормативных актов по вопросам, затрагивающим права учащихся и работников Учреждения;

- согласование участия Учреждения в конкурсах образовательных организаций (в том числе конкурсах на получение грантов от российских и зарубежных организаций в области образования и культуры);

- согласование комиссий (экспертных групп и т.п.) по оценке качества и результативности труда работников Учреждения в целях определения размеров ежемесячных стимулирующих выплат работникам Учреждения;

- утверждение результатов их работы;
- рассмотрение отчета о расходовании внебюджетных средств;
- контроль за здоровыми и безопасными условиями обучения, воспитания и труда в Учреждении;

- участие в рассмотрении конфликтных ситуаций между участниками образовательного процесса в случаях, когда это необходимо.

Для осуществления предоставленных полномочий Управляющий совет имеет право:

- приглашать на свои заседания руководящих, педагогических и иных работников Учреждения для получения разъяснений, консультаций, заслушивания отчетов по вопросам, входящим в компетенцию Управляющего совета;

- создавать постоянные и временные комиссии (группы, штабы и т.д.), в том числе с привлечением лиц, не являющихся членами Управляющего совета, для изучения вопросов, входящих в компетенцию Управляющего совета, подготовки проектов решений Управляющего совета, осуществления контроля их выполнения;

- распространять информацию о своей деятельности и принимаемых решениях за исключением информации, содержащей государственную тайну или сведения конфиденциального характера.

4.6.3. Управляющий совет правомочен принимать решения, если на его заседании присутствуют более половины общего числа членов Управляющего совета.

Решение Управляющего совета считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих на заседании членов Управляющего совета.

Принятые Управляющим советом решения доводятся до сведения участников образовательного процесса Учреждения и являются обязательными для исполнения администрацией, другими должностными лицами Учреждения, участниками образовательного процесса в части, их касающейся.

4.7. Совет родителей Учреждения.

Совет родителей Учреждения (далее – Совет родителей) является коллегиальным органом управления, целью которого является содействие осуществлению управленческих начал, развитию инициативы родителей, способствующих организации образовательного процесса и финансово-хозяйственной деятельности, расширению коллегиальных, демократических форм управления в Учреждении.

Компетенция Совета родителей:

- обращение к администрации Учреждения с предложениями по вопросам организации и совершенствования условий для осуществления образовательного процесса, охраны жизни и здоровья учащихся, свободного развития личности;

- защита законных прав и интересов учащихся;

- рассматривает локальные нормативные акты Учреждения, затрагивающие интересы учащихся;

- принимает участие в организации и проведении мероприятий Учреждения;

- информирует родителей (законных представителей) учащихся Учреждения о решениях, принятых на заседании Совета родителей, организует и проводит информационную, разъяснительную работу по классам;

сотрудничество с органами управления Учреждения, администрацией по вопросам совершенствования образовательного процесса, организации внеурочного времени учащихся;

избрание членов Управляющего совета.

4.7.1. Совет родителей Учреждения вправе исполнять функции представительного органа, который ставит своей целью учет мнения родителей (законных представителей) несовершеннолетних и совершеннолетних учащихся по вопросам управления Учреждением и при принятии Учреждением локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, объединение усилий для создания условий повышения качества и уровня образования детей, учащихся в Учреждении.

В Совет родителей Учреждения входят по одному представителю от класса родителей (законных представителей) учащихся Учреждения, выбранных на классных родительских собраниях из числа родителей (законных представителей) учащихся Учреждения.

Председатель, секретарь избирается на первом собрании.

4.7.2. Решения являются правомочными, если на заседании присутствовало не менее двух третей членов Совета родителей и если за него проголосовало простое большинство от числа присутствующих членов.

Совет родителей учреждения проводится не реже 1 раза в год.

Срок полномочий Совета родителей – 1 год.

4.8. Совет старшеклассников Учреждения.

Совет старшеклассников Учреждения (далее – Совет старшеклассников) является органом ученического самоуправления Учреждения, целью которого является формирование гражданской культуры, активной гражданской позиции учащихся, содействие развитию их самостоятельности, способности к самоорганизации и саморазвитию, формированию у учащихся умений и навыков самоуправления, подготовка их к компетентному и ответственному участию в жизни общества.

Совет старшеклассников избирается сроком на один учебный год. В Совет старшеклассников избираются учащиеся 5-9 классов, по одному учащемуся от класса. Члены Совет старшеклассников избирают председателя и секретаря Совета на первом заседании.

Компетенция Совета старшеклассников:

организует взаимодействия классных коллективов Учреждения;

принимает участие в организации и проведении мероприятий Учреждения;

разрабатывает предложения по совершенствованию учебно-воспитательного процесса;

содействует разрешению конфликтных вопросов: участвует в решении общешкольных проблем, согласовании интересов учащихся, учителей и родителей, организует работу по защите прав учащихся, укреплению дисциплины и порядка;

избирает из числа старшеклассников членов Управляющего совета.

4.8.1. Совет старшеклассников вправе исполнять функции представительного органа, целью которого является учет мнения учащихся при принятии локальных нормативных актов Учреждения, затрагивающих их интересы.

В составе Совета учащихся формируются комитеты по отдельным направлениям деятельности.

Заседания Совета старшеклассников проводятся не реже одного раза в четверть.

Решения Совета старшеклассников являются правомочными, если на заседании присутствовало не менее двух третей членов Совета старшеклассников и если за него проголосовало более половины членов указанного Совета.

Решения, принятые Советом старшеклассников, в обязательном порядке доводятся до членов всех классных коллективов.

4.9. Коллегиальные органы управления, создаваемые в Учреждении не вправе выступать от его имени.

4.10. В Учреждении наряду с должностями педагогических работников, предусматриваются должности административно-хозяйственных, учебно-вспомогательных и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции.

Права, обязанности и ответственность работников Учреждения устанавливаются правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами Учреждения, должностными инструкциями и трудовыми договорами в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.10.1. Административно-хозяйственные, учебно-вспомогательные и иные работники, осуществляющие вспомогательные функции, имеют право:

на заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, установленных трудовым законодательством;

на предоставление работы, обусловленной трудовым договором;

на рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами;

на ежегодный оплачиваемый отпуск в соответствии с графиком отпусков и еженедельный отдых;

своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, количеством и качеством выполняемой работы;

обязательное социальное страхование;

на льготы, гарантии и компенсации, предусмотренные коллективным договором Учреждения, Трудовым кодексом Российской Федерации и другими законодательными актами, и локальными нормативными актами;

представление на рассмотрение администрации Учреждения предложения по улучшению деятельности Учреждения;

на защиту профессиональной чести и достоинства;

на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

на защиту своих интересов самостоятельно и (или) через представителя, в том числе адвоката, в случае дисциплинарного расследования или служебного расследования, связанного с нарушением работником норм профессиональной этики;

на конфиденциальность дисциплинарного (служебного) расследования, за исключением случаев, предусмотренных законом;

другие права в соответствии с должностной инструкцией, законодательством Российской Федерации.

Работники имеют право требовать от администрации Учреждения строгого соблюдения норм и правил охраны труда.

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

добросовестно и своевременно выполнять свои трудовые обязанности в соответствии с должностной инструкцией;

соблюдать Устав Учреждения, Правила внутреннего трудового распорядка Учреждения;

выполнять установленные нормы труда;

соблюдать правовые, нравственные и этические нормы;

выполнять требования охраны труда, противопожарной безопасности, обеспечение охраны жизни и здоровья учащихся в период образовательных отношений;

принимать меры предосторожности для предупреждения несчастных случаев с учащимися, работниками и другими гражданами, посетившими Учреждение;

бережно относиться к имуществу Учреждения;

своевременно и точно исполнять распоряжения директора Учреждения;

соблюдать права и свободы 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;

уважать личность ребёнка, его права на выражение мнений и убеждений, поддерживать дисциплину на основе уважения человеческого достоинства методами, исключая физическое и психическое насилие по отношению к учащимся;

проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

другие обязанности в соответствии с должностной инструкцией, законодательством Российской Федерации.

4.10.3. Административно-хозяйственные, учебно-вспомогательные и иные работники, осуществляющие вспомогательные функции, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

V. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

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

5.2. Организация образовательной деятельности по образовательным программам начального общего образования, основного общего образования, может быть основана на дифференциации содержания с учетом образовательных потребностей и интересов учащихся.

5.3. При реализации образовательных программ используются различные образовательные технологии, в том числе дистанционные образовательные технологии, электронное обучение.

5.4. При реализации образовательных программ Учреждением, может применяться форма организации образовательной деятельности, основанная на

модульном принципе представления содержания образовательной программы и построения учебных планов, использовании соответствующих образовательных технологий.

5.5. При реализации дополнительных общеобразовательных программ деятельность учащихся Учреждения осуществляется в различных объединениях по интересам (клубах, секциях, группах, кружках).

5.6. Занятия в объединениях могут проводиться по дополнительным общеобразовательным общеразвивающим программам различной направленности (технической, естественнонаучной, физкультурно-спортивной, художественной, туристско-краеведческой, социально-педагогической).

5.7. К компетенции Учреждения в установленной сфере деятельности относятся:

1) разработка и принятие правил внутреннего распорядка учащихся, 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;

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;

6) разработка и утверждение образовательных программ Учреждения;

7) разработка и утверждение по согласованию с учредителем программы развития Учреждения;

8) прием учащихся 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;

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

11) индивидуальный учет результатов освоения учащимися образовательных программ, а также хранение в архивах информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях;

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

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

14) создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания учащихся и работников Учреждения;

15) организация социально-психологического тестирования учащихся 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;

16) создание условий для занятия учащимися физической культурой и спортом;

17) приобретение бланков документов об образовании;

18) содействие деятельности общественных объединений учащихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся, осуществляемой в Учреждении и не запрещенной законодательством Российской Федерации;

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

20) обеспечение создания и ведения официального сайта Учреждения в сети «Интернет»;

21) иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.8. Учреждение вправе вести консультационную, просветительскую деятельность и иную не противоречащую целям создания образовательной организации деятельность, в том числе осуществлять организацию отдыха и оздоровления учащихся в каникулярное время.

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

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

2) создавать безопасные условия обучения, воспитания учащихся, присмотра и ухода за учащимися, их содержания в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье учащихся, работников Учреждения;

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

5.10. Учреждение несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за:

- невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к компетенции Учреждения;

- реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом и календарным учебным графиком, качество образования своих выпускников;

- жизнь и здоровье учащихся, работников;

- нарушение или незаконное ограничение прав и свобод учащихся, родителей (законных представителей) и работников Учреждения;

- нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности;

- иные действия, предусмотренные законодательством Российской Федерации и Алтайского края.

5.11. В Учреждении создаются условия для охраны здоровья учащихся, в том числе обеспечивается:

- текущий контроль состояния здоровья учащихся;
- проведение санитарно-гигиенических, профилактических и оздоровительных мероприятий, обучение и воспитание в сфере охраны здоровья граждан в Российской Федерации;
- соблюдение государственных санитарно-эпидемиологических правил и нормативов;
- расследование и учет несчастных случаев с учащимися во время пребывания в Учреждении в соответствии с законодательством.

5.12. Организация питания в Учреждении возлагается на Учреждение.

5.13. Организация питания в Учреждении осуществляется в соответствии с санитарно-эпидемиологическими требованиями к организации питания учащихся в общеобразовательных организациях.

VI. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

6.1. Имущество Учреждения закреплено за учреждением образования в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

6.2. Имущество Учреждения является собственностью Учредителя и закрепляется за образовательным учреждением на праве оперативного управления в установленном законом порядке.

Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения являются:

- а) собственные средства Учредителя;
- б) бюджетные и внебюджетные средства;
- в) имущество, переданное Учреждению Учредителем;
- г) добровольные пожертвования физических и юридических лиц;
- е) другие источники в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.3. При приобретении имущества Учреждение обязано предоставить Учредителю достаточные сведения для внесения в реестр районного имущества.

6.4. Земельные участки, необходимые для выполнения Учреждением своих уставных задач, предоставляются на праве постоянного (бессрочного) пользования.

6.5. Учреждение имеет право совершать сделки с государственным имуществом с учетом ограничений, предусмотренных законами Российской Федерации, Алтайского края и настоящим Уставом.

6.6. Финансовое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется за счет средств бюджета Алтайского края и районного бюджета на основании бюджетной сметы.

6.7. Субсидии и бюджетные кредиты казённому учреждению не предоставляются.

6.8. Ведение бухгалтерского и статистического учета и отчетности в соответствии с действующими в Российской Федерации нормативными правовыми актами осуществляется централизованной бухгалтерией Комитета по образованию и делам молодёжи Администрации Тогольского района Алтайского края, которая несёт ответственность за состояние учёта, своевременность и полноту

предоставления отчетности в том числе бухгалтерской и статистической, по установленным формам в соответствующие органы.

6.9. Контроль деятельности Учреждения осуществляют Учредитель и иные лица, на которые в соответствии с законодательством Российской Федерации и Алтайского края возложены полномочия по проверке деятельности Учреждения.

6.10. Контроль использования имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, осуществляют Учредитель и Администрация Тогульского района.

6.11. За искажение государственной отчетности, нарушения, при ведении финансово-хозяйственной деятельности руководитель Учреждения несет установленную законодательством дисциплинарную, административную и уголовную ответственность.

6.12. Финансово-хозяйственная деятельность Учреждения направлена на: рациональное и экономное расходование государственных средств, выделяемых на содержание Учреждения, а также обеспечение сохранности основных фондов и материальных ценностей;

своевременную реконструкцию, капитальный и текущий ремонт зданий, сооружений, коммуникаций и оборудования, благоустройство и озеленение территории, бесперебойную работу вспомогательных служб;

обеспечение мебелью, технологическим оборудованием, хозяйственным и другим инвентарем, материалами и их рациональным использованием, а также списание в установленном порядке имущества;

соблюдение правил и норм охраны труда, техники безопасности, противопожарной безопасности, санитарно-гигиенического и противоэпидемического режима.

6.13. Заключение и оплата Учреждением и от имени Учреждения контрактов (договоров), подлежащих исполнению за счет бюджетных средств, производятся в пределах доведенных Учреждению лимитов бюджетных обязательств и с учетом принятых обязательств, если иное не установлено Бюджетным Кодексом Российской Федерации.

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

Учреждение не имеет права предоставлять и получать кредиты (займы), приобретать ценные бумаги.

6.15. Информация об использовании закрепленного за Учреждением государственного имущества включается в ежегодные отчеты Учреждения.

6.16. Учредитель вправе разрабатывать дополнительные формы отчетности и устанавливать сроки их представления.

6.17. В целях реализации государственной социальной, экономической и налоговой политики Учреждение и структурные подразделения несут ответственность за сохранность документов, обеспечивают передачу на государственное хранение документов в Архивный отдел Администрации Тогульского района Алтайского края в установленном порядке.

6.18. При ликвидации образовательной организации ее имущество после удовлетворения требований кредиторов направляется на цели развития образования в соответствии с уставом образовательной организации.

VII. ПОРЯДОК РЕОРГАНИЗАЦИИ И ЛИКВИДАЦИИ УЧРЕЖДЕНИЯ

7.1. Учреждение может быть реорганизовано или ликвидировано в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

7.2. Учреждение может быть реорганизовано, если это не повлечет за собой нарушение конституционных прав граждан на получение бесплатного образования.

7.3. При реорганизации (изменения организационно-правовой формы, статуса) Учреждения его Устав и лицензия утрачивают силу.

7.4. Учреждение может быть ликвидировано в случаях и порядке, установленном Гражданским кодексом Российской Федерации, т.е. по решению Учредителя или решению суда.

7.5. При реорганизации или ликвидации Учреждения осуществляемых, как правило, по окончании учебного года, Учредитель обеспечивает перевод учащихся в другие образовательные учреждения по согласованию с их родителями (законными представителями).

7.6. При ликвидации Учреждения имущество, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам казённого учреждения, передается ликвидационной комиссией Учредителю.

7.7. Поскольку делопроизводство в Учреждении децентрализовано, Учреждение несет ответственность за сохранность документов по кадровому составу Учреждения. При ликвидации Учреждения оно обязано представить указанные документы в Архивный отдел Администрации Тогульского района.

7.8. При реорганизации Учреждения все документы передаются в соответствии с установленными правилами учреждению – правопреемнику. При ликвидации документы передаются в Архивный отдел администрации Тогульского района.

VIII. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ В УСТАВ

8.1. Изменения и дополнения в Устав Учреждения разрабатываются Учреждением и утверждаются приказом Учредителем.

8.2. Изменения и дополнения в Устав вступают в силу после их государственной регистрации в порядке, установленном законодательством РФ.

IX. Локальные нормативные акты Учреждения

9.1. Порядок принятия локальных актов определяется Учреждением самостоятельно, за исключением случаев, когда законодательством предусмотрены определенные требования к порядку принятия отдельных локальных нормативных актов.

9.2. Учреждения принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения и иную деятельность, осуществляемую Учреждением, в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном настоящим Уставом.

Видами локальных актов, регламентирующих деятельность Учреждения, являются приказы, положения, правила, инструкции и иные локальные акты, принятые и утвержденные в установленном порядке, в рамках, имеющихся у Учреждения полномочий.

9.3. Локальные нормативные акты, регламентирующие организацию и осуществление образовательной деятельности, принимаются на заседании Педагогического совета и утверждаются приказом директора Учреждения.

9.4. Локальные нормативные акты Учреждения, регламентирующие трудовые отношения, затрагивающие права, обязанности и ответственность работников Учреждения, принимаются с учетом мнения Общего собрания и утверждаются директором Учреждения.

9.5. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права учащихся и работников Учреждения, учитывается мнение Управляющего совета и Совета старшеклассников, Совета родителей.

9.6. Локальные нормативные акты утверждаются приказом директора и вступают в силу с даты, указанной в приказе.

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

9.8. Локальные нормативные акты Учреждения не могут противоречить законодательству Российской Федерации и настоящему Уставу.

Пронумеровано и прошнуровано
22 (двадцать два) листа



В. А. Кожевников

