



УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Должанского района Орловской
области
от 20.07.2019 № 414
Глава администрации Должанского
района



В. Н. Макашов

УСТАВ
Бюджетного общеобразовательного учреждения
Должанского района Орловской области
«Алексеевская основная общеобразовательная школа»

Согласован
в части по управлению
муниципальным имуществом
Начальник отдела муниципального
имущества администрации Должанского
района Орловской области

С. А. Борисова
« 20 » Июль 2019 г.

1. Общие положения

1.1. Бюджетное общеобразовательное учреждение Должанского района Орловской области «Алексеевская основная общеобразовательная школа» (далее - Учреждение) является правопреемником прав и обязанностей бюджетного общеобразовательного учреждения Должанского района Орловской области «Алексеевская средняя общеобразовательная школа», созданного на основании постановления администрации Должанского района от 31 мая 2011 г. №224 «О создании бюджетных учреждений».

1.2. Наименование Учреждения:

Полное наименование: Бюджетное общеобразовательное учреждение Должанского района Орловской области «Алексеевская основная общеобразовательная школа».

Сокращенное наименование: БОУ «Алексеевская оош»

1.3. Юридический адрес и место нахождения Учреждения:

303768 Орловская область Должанский район
д. Грачевка ул. Молодежная д. 28

1.4. Организационно-правовая форма: учреждение.

Учреждение является бюджетным учреждением.

1.5. Тип образовательной организации: общеобразовательная организация.

1.6. Учредителем Учреждения является муниципальное образование Должанский район Орловской области. Функции и полномочия Учредителя в пределах

своей компетенции осуществляет отдел образования, молодёжной политики, физической культуры и спорта администрации Должанского района Орловской области (далее Отдел). Непосредственное осуществление полномочий собственника имущества Учреждения осуществляется отделом муниципального имущества администрации Должанского района Орловской области.

1.7. Вид деятельности: образовательная деятельность по реализации образовательных программ начального общего образования, основного общего образования.

1.8. Учреждение является юридическим лицом, имеет в оперативном управлении обособленное имущество, самостоятельный баланс, лицевой счёт в органах казначейства, круглую печать, содержащую его полное наименование на русском языке, штамп и бланк со своим наименованием.

1.9. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением собственником этого имущества или приобретенного Учреждением за счет выделенных собственником имущества Учреждения средств, а также недвижимого имущества.

Собственник имущества Учреждения не несет ответственности по обязательствам Учреждения.

1.10. Учреждение в своей деятельности руководствуется Федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Должанского района, настоящим Уставом.

1.11. Образовательная деятельность, осуществляемая Учреждением, подлежит лицензированию в соответствии с законодательством Российской Федерации о лицензировании отдельных видов деятельности с учетом особенностей, установленных Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации».

1.12. Учреждение проходит в порядке, установленном законодательством Российской Федерации в области образования, государственную аккредитацию образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего образования, реализуемым в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами.

1.13. Учреждение выдает аттестат лицам, успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию за курс основного общего образования. Право Учреждения на выдачу в установленном порядке аттестатов по аккредитованным образовательным программам основного общего образования подтверждается свидетельством о государственной аккредитации.

1.14. Учреждение при осуществлении предпринимательской и иной приносящей доход деятельности руководствуется законодательством Российской Федерации, регулирующим данную деятельность.

1.15. Учреждение является юридическим лицом с момента его государственной регистрации в установленном законом порядке и от своего имени может приобретать и осуществлять имущественные и неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

1.16. Право на ведение образовательной деятельности и льготы, предусмотренные законодательством Российской Федерации, возникает у Учреждения с момента выдачи ему лицензии.

1.17. Организация питания обучающихся возлагается на Учреждение.

1.18. В Учреждении не допускается создание и деятельность политических партий, религиозных организаций (объединений).

1.19. Медицинское обслуживание детей в соответствии с заключённым договором осуществляется медицинским персоналом БУЗ Орловской области «Должанская ЦРБ» Учреждение предоставляет помещение и соответствующие условия для работы медицинского персонала.

1.20. Организация бесплатной перевозки обучающихся в Учреждении между поселениями осуществляется Учредителем.

2. Предмет, цели и виды деятельности Учреждения

2.1. Учреждение реализует в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами основные общеобразовательные программы: образовательные программы начального общего образования, образовательные программы основного общего образования.

2.2. Обучение в Учреждении осуществляется на государственном языке Российской Федерации в очной форме, в том числе с использованием дистанционных образовательных технологий. Допускается сочетание различных форм получения образования и форм обучения. Продолжительность обучения определяется основными образовательными программами и учебными планами.

2.3. Содержание образовательного процесса в Учреждении определяется образовательными программами начального общего, основного общего образования. Учреждение самостоятельно в выборе программ, внесении изменений в них, а также в разработке в соответствии с установленными требованиями.

2.3. В соответствии с целями и задачами, определёнными Уставом, Учреждение может реализовывать дополнительные образовательные программы и оказывать дополнительные образовательные услуги за пределами определяющих его статус образовательных программ с учётом потребностей

семьи и на основе договора, заключённого между Учреждением и родителями (законными представителями).

2.4. Учреждение вправе оказывать дополнительно платные образовательные услуги. Платные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местного бюджета.

2.5. Основными целями начального общего, основного общего образования являются:

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

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

2.6. 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 обучающихся установленным требованиям, соответствие применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям детей;

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

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

2.7. К компетенции Учреждения в установленной сфере деятельности относятся:

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;

5) прием на работу работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров, распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников;

6) разработка и утверждение образовательных программ Учреждения;

7) разработка и утверждение Программы развития Учреждения по согласованию с Учредителем.

- 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 организациями, осуществляющими образовательную деятельность, а также учебных пособий, допущенных к использованию при реализации указанных образовательных программ такими организациями;
- 10) осуществление текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, установление их форм, периодичности и порядка проведения;
- 11) индивидуальный учет результатов освоения обучающимися 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 обучающихся и работников образовательной организации;
- 15) создание условий для занятия обучающимися физической культурой и спортом;
- 16) приобретение или изготовление бланков документов об образовании.
- 17) 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, а также хранение в архивах информации об этих поощрениях на бумажных и (или) электронных носителях;
- 18) содействие деятельности общественных объединений обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, осуществляемой в образовательной организации 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 образовательной организации в сети "Интернет";
- 21) организация социально-педагогического тестирования обучающихся в целях раннего выявления незаконного потребления наркотических средств и психотропных вещества в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;
- 22) самостоятельное формирование контингента обучающихся;
- 23) установление надбавок и доплат к должностным окладам работников Учреждения, порядок и размеры их премирования;
- 24) привлечение в законном порядке для осуществления деятельности, предусмотренной настоящим Уставом, дополнительные источники финансовых и материальных средств;
- 25) предоставление Учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств;
- 26) осуществление оперативного и бухгалтерского учета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств;
- 27) иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации;

2.8. Учреждение несёт в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответственность 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), 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.

2.9. Муниципальное задание для Учреждения в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом основными видами деятельности формирует и утверждает Учредитель. Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

2.10. Учреждение осуществляет в соответствии с муниципальным заданием и обязательствами перед страховщиком по обязательному социальному страхованию деятельность, связанную с выполнением работ, оказанием услуг, относящихся к его основным видам деятельности, в сферах, указанных в настоящем Уставе.

2.11. Учреждение вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основным видам деятельности, предусмотренным настоящим пунктом Устава, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях. Порядок определения указанной платы устанавливается Учредителем, если иное не предусмотрено федеральным законом.

2.12. Учреждение вправе осуществлять иные виды деятельности, не являющиеся основными видами деятельности, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствующим указанным целям.

3. Организация деятельности и управления Учреждением

3.1. Участниками образовательного процесса Учреждения являются обучающиеся, их родители (законные представители), педагогические работники.

3.2. Обучающиеся, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся имеют право принимать участие в управлении Учреждением в форме, определенной Уставом Учреждения.

3.3. Педагогические работники пользуются правом на участие в управлении Учреждением, в том числе коллегиальных органов управления в порядке, установленном Уставом Учреждения.

3.4. Обучающимся предоставляются академические права на участие в управлении Учреждением в установленном Уставом порядке.

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

3.6. Единоличным исполнительным органом Учреждения является директор, который осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения, в том числе:

организация осуществления в соответствии с требованиями нормативных правовых актов образовательной и иной деятельности Учреждения;

организация обеспечения прав участников образовательного процесса в Учреждении;

организация разработки и принятия локальных нормативных актов, индивидуальных распорядительных актов;

организация и контроль работы административно-управленческого аппарата;

установление штатного расписания; прием на работу работников, заключение и расторжение с ними трудовых договоров, распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников;

приостановление выполнений решений коллегиальных органов управления или наложение запрета на их решения, противоречащие законодательству, уставу и иным локальным нормативным актам;

решение иных вопросов, которые не составляют исключительную компетенцию коллегиальных органов управления Учреждением, определенную настоящим Уставом.

Директор принимает решения самостоятельно, если иное не установлено Уставом.

Директор проходит обязательную аттестацию.

3.7. Директор Учреждения назначается и увольняется приказом начальника Отдела, осуществляющего функции и полномочия учредителя в отношении Учреждения.

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

3.9. Директор имеет право на:

1) представление Учреждения во всех инстанциях, осуществление действий без доверенности от имени Учреждения;

2) распоряжение находящимся на праве оперативного управления имуществом;

3) открытие (закрытие) в установленном порядке счетов Учреждения;

4) ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров;

5) поощрение работников и привлечение работников Учреждения к дисциплинарной и материальной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации;

3.10. Директор обязан:

1) соблюдать при исполнении должностных обязанностей требования законодательства Российской Федерации, законодательства субъекта Российской Федерации, нормативных правовых актов органов местного самоуправления, устава Учреждения, коллективного договора, соглашений, локальных нормативных актов и настоящего трудового договора;

2) обеспечивать эффективную деятельность Учреждения и его структурных подразделений, организацию административно-хозяйственной, финансовой и иной деятельности;

3) обеспечивать планирование деятельности Учреждения с учетом средств, получаемых из всех источников, не запрещенных законодательством Российской Федерации;

4) обеспечивать целевое и эффективное использование денежных средств, а также имущества, переданного Учреждению в оперативное

управление в установленном порядке;

5) обеспечивать своевременное и качественное выполнение всех договоров и обязательств Учреждения;

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

7) соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;

8) обеспечивать порядок разработки, принятия и утверждения в установленном порядке локальных актов Учреждения;

9) требовать соблюдения работниками Учреждения правил внутреннего трудового распорядка;

10) обеспечивать выплату в полном размере заработной платы, пособий и иных выплат работникам учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка и трудовыми договорами;

11) не разглашать сведения, составляющие государственную или иную охраняемую законом тайну, ставшие известными ему в связи с исполнением своих должностных обязанностей;

12) систематически повышать свой профессиональный уровень;

13) обеспечивать соблюдение законодательства Российской Федерации при выполнении финансово-хозяйственных операций, в том числе по своевременной и в полном объеме уплате всех установленных законодательством Российской Федерации налогов и сборов, а также представление отчетности в порядке и сроки, которые установлены законодательством Российской Федерации;

14) соблюдать обязательства, связанные с допуском к персональным данным участников образовательного процесса;

15) обеспечивать своевременное выполнение всех плановых показателей деятельности образовательной организации и выполнение нормативных правовых и локальных актов работодателя;

16) обеспечивать условия для осуществления питания обучающихся в учреждении;

17) своевременно информировать работодателя о случаях возникновения в учреждении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью работников;

18) представлять в случае изменения персональных данных соответствующие документы работодателю в недельный срок с момента внесения изменений;

19) представлять работодателю 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;

20) проходить обязательную аттестацию

3.11. Формами управления Учреждения являются: общее собрание работников

Учреждения, Совет учреждения и педагогический совет.

В целях учета мнения обучающихся по вопросам управления образовательной организацией и при принятии образовательной организацией локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе обучающихся в Учреждении создан Совет обучающихся.

В целях представительства и защиты индивидуальных и коллективных социальных, трудовых, профессиональных прав и интересов работников, в Учреждении создан профессиональный союз работников Учреждения (профсоюз). Профсоюз участвует в разработке и согласовании локальных актов, затрагивающих трудовые, социальные и профессиональные права и интересы всех работников Учреждения.

3.12. Общее собрание работников Учреждения является постоянно действующим высшим органом коллегиального управления. В общем собрании работников участвуют все работники, работающие в Учреждении. Общее собрание может собираться по инициативе директора, педагогического совета, иных действующих органов, председателя общего собрания, а также по инициативе не менее четверти членов общего собрания. Общее собрание работников Учреждения собирается по мере необходимости, но не реже одного раза в год. Из числа работников избирается председатель общего собрания и секретарь. Председатель выполняет функции по организации работы собрания и ведет заседания, секретарь – выполняет функции по фиксации решений собрания. Общее собрание работников Учреждения вправе принимать решения, если в его работе участвует более половины сотрудников Учреждения. Решение общего собрания работников Учреждения принимаются простым большинством голосов присутствующих на собрании работников открытым голосованием и оформляются протоколом. В случае равенства голосов решающим является голос председателя. Срок полномочий общего собрания не ограничен.

К исключительной компетенции общего собрания коллектива Учреждения относятся:

- 1) принятие правил внутреннего трудового распорядка Учреждения; а также иные локальных актов в рамках своей компетенции;
- 2) определение нормы представительства и выдвижение кандидатур в Совет учреждения;
- 3) рассмотрение проекта коллективного договора, принятие решения о его утверждении;
- 4) принятие положений, инструкций, правил и других нормативных актов, регламентирующих трудовые отношения в Учреждении;
- 5) заслушивание ежегодного отчета о деятельности профсоюзного комитета;
- 6) определение численности, срока полномочий комиссии по трудовым спорам Учреждения, избрание ее членов; выдвижение коллективных требований работников Учреждения и избрание полномочных представителей для участия в разрешении коллективного трудового спора;
- 7) выдвигает кандидатуры работников Учреждения к различным видам поощрений.

3.13. Совет учреждения, его численность избираются общим собранием работников Учреждения сроком на 3 года. В состав Совета учреждения входят директор (по должности), представители педагогических работников Учреждения, общественности, родителей. Представители педагогических работников определяются решением педагогического совета, родителей и общественности – решением общего собрания коллектива Учреждения. Председатель Совета учреждения и секретарь избираются открытым голосованием из числа членов Совета учреждения. Председатель выполняет функции по организации работы Совета и ведет заседания, секретарь – выполняет функции по фиксации решений Совета учреждения. Совет учреждения заседает по мере необходимости, но не реже 1 раза в год. Совет учреждения вправе принимать решения, если в его работе участвует более половины членов Совета. Решения Совета учреждения принимаются простым большинством голосов присутствующих открытым

голосованием и оформляются протоколом. В случае равенства голосов решающим является голос председателя. При очередных выборах состав Совета учреждения обновляется не менее чем на треть. Совет учреждения в лице его председателя не выступает от имени Учреждения.

3.14. Совет учреждения:

- 1) участвует в разработке Программы развития Учреждения;
- 2) оказывает содействие по привлечению Учреждением внебюджетных средств;
- 3) участвует в создании оптимальных условий для организации образовательного процесса, материально-технического обеспечения;
- 4) содействует созданию безопасных и здоровых условий образовательного процесса, эффективности финансово-хозяйственной деятельности;
- 5) контролирует поступление и распределение средств от оказания платных образовательных услуг, уставной приносящей доход деятельности, добровольных пожертвований и иных внебюджетных источников;
- 6) согласовывает Публичный доклад о состоянии и перспективах развития Учреждения для опубликования его на сайте;
- 7) утверждает кандидатуры педагогических работников для представления к награждению ведомственными и государственными наградами;
- 8) содействует управлению процессами функционирования и развития Учреждения, организации сотрудничества с родителями(законными представителями) обучающихся, общественными организациями;
- 9) председатель Совета учреждения имеет право участвовать на заседаниях иных коллегиальных органов Учреждения.

3.15. Директор вправе распустить Совет учреждения, если Совет не проводит свои заседания в течение года, не выполняет свои функции или принимает решения, противоречащие законодательству РФ. В этом случае происходит либо новое формирование нового Совета по установленной процедуре, либо принимается решение о нецелесообразности формирования Совета учреждения

3.16. Педагогический совет – постоянно действующий коллегиальный орган, на котором рассматриваются основополагающие вопросы образовательного процесса. Создается в целях развития учебно-воспитательного процесса, повышения профессионального мастерства и творческого роста учителей. В состав педагогического совета входят все педагогические работники Учреждения. Педагогический совет собирается согласно плану работы Учреждения. В случае необходимости могут созываться внеочередные заседания педагогического совета по инициативе председателя (директора). Из числа педагогических работников избирается председатель педагогического совета и секретарь. Председатель выполняет функции по организации работы педагогического совета и ведет заседания, секретарь – выполняет функции по фиксации решений педагогического совета. Решения педагогического совета правомочны, если в его работе участвует более половины членов педсовета. Решения педагогического совета принимаются простым большинством голосов присутствующих открытым голосованием, оформляются протоколом. В случае равенства голосов решающим является голос председателя. Решения педсовета, утвержденные приказом директора, являются обязательными для исполнения. Педагогический совет действует бессрочно.

3.17. Педагогический совет:

- 1) принимает педагогическую концепцию развития Учреждения;

- 2) направляет деятельность педагогического коллектива Учреждения на совершенствование организации образовательного процесса;
- 3) принимает локальные и нормативные акты, регламентирующие образовательную деятельность Учреждения;
- 4) производит выбор различных вариантов содержания образования, форм, методов учебно-воспитательного процесса и способов их реализации;
- 5) осуществляет коллективный анализ учебно-воспитательного процесса, определяет пути его совершенствования;
- 6) организует работу по повышению профессионального мастерства педагогических работников, развитию их творческих инициатив;
- 7) делегирует представителя педагогического коллектива в Совет учреждения;
- 8) принимает решения о переводе, оставлении на повторный год обучения, допуске обучающихся 9 и 11 классов к государственной итоговой аттестации, о выпуске обучающихся, успешно освоивших образовательные программы основного общего и среднего общего образования;
- 9) утверждает кандидатуры обучающихся для поощрения и награждения;
- 10) принимает решение о требованиях к одежде обучающихся;
- 11) рассматривает и принимает образовательные программы, их методическое обеспечение;
- 12) принимает порядок и формы проведения промежуточной аттестации обучающихся на учебный год;
- 13) рассматривает отчет о результатах самообследования Учреждения;
- 14) принимает решение о распределении стимулирующей части выплат работникам в рамках Положения об оплате труда в Учреждении;
- 15) выносит решение об отчислении несовершеннолетнего, достигшего возраста 15 лет, если неоднократно применяемые меры дисциплинарного взыскания не дали результатов воздействия.

Педагогический совет в лице его председателя выступает от имени Учреждения в рамках своей компетенции и полномочий в порядке, предусмотренном действующим законодательством и Уставом.

3.18. В целях учета мнения родителей (законных представителей) обучающихся по вопросам управления Учреждением и при принятии Учреждением локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе родителей создан Совет родителей. Совет родителей созывается по мере необходимости, но не реже 1 раза в квартал. Членами Совета родителей являются родители (законные представители), избранные путем открытого голосования из общего числа родителей (законных представителей) обучающихся. Путем открытого голосования общим числом голосов присутствующих избираются председатель и секретарь. Заседание Совета родителей считается правомочным, если на нем присутствует более 2/3 от общего числа членов Совета родителей. Решения Совета родителей принимаются путем открытого голосования большинством голосов, оформляются протоколом и являются обязательными для исполнения. Протоколы заседания Совета родителей хранятся у директора. Срок действия Совета родителей не ограничен.

3.19. К компетенции Совета родителей относятся:

- 1) формирование родительского заказа Учреждения;
- 2) утверждение основных направлений деятельности родителей (законных представителей) в Учреждении;

3) решение вопросов, связанные с участием родителей (законных представителей) в управлении Учреждением, взаимодействии с органами самоуправления;

4) участие в создании оптимальных условий для организации образовательного процесса, материально-технического обеспечения;

5) внесение предложений по усовершенствованию образовательного процесса;

6) заслушивание отчетов и информации о работе Совета родителей и дает им оценку;

7) утверждение и с помощью педагогического коллектива реализация системы педагогического обучения родителей (законных представителей);

8) выражение мнения при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся Учреждения.

3.20. Участие обучающихся в управлении учреждением осуществляется через постоянно действующий орган ученического самоуправления – Совет обучающихся. Совет обучающихся создается по инициативе обучающихся или педагогического Совета Состав Совета обучающихся избирается путем прямых выборов общим собранием обучающихся из общего числа на добровольной основе. Норма представительства и состав определяются общим собранием обучающихся Учреждения. Совет обучающихся формируется на выборной основе сроком на два года. Совет самостоятельно определяет свою структуру. Совет обучающихся возглавляет председатель, избираемый на первом заседании большинством голосов вновь избранных членов Совета. Председатель планирует и организует деятельность Совета обучающихся, ведет его заседания. В составе Совета формируются комиссии с наделением их соответствующими полномочиями. Председатель назначает руководителей комиссий. Совет обучающихся осуществляет свою деятельность в соответствии с планом работы. Заседания Совета обучающихся протоколируются. Принятые решения Совет обучающихся доводит до сведения всех обучающихся. Председатель Совета обучающихся по приглашению директора может принимать участие в работе коллегиальных органов Учреждения. Совет обучающихся выступает от имени обучающихся при решении вопросов жизни коллектива учреждения
Совет обучающихся:

- выражает мнение при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся Учреждения;

- оказывает помощь в планировании и организации внеучебной деятельности обучающихся, различных мероприятий с участием обучающихся;

- участвует в проведении расследования дисциплинарных проступков обучающихся и определении мер дисциплинарного взыскания. Применяемых к обучающимся;

- готовит и проводит собрания обучающихся;

- участвует в разработке и реализации системы поощрений обучающихся за достижения в разных сферах учебной и внеучебной деятельности, в том числе, принимающих активное участие в деятельности Совета обучающихся и общественной жизни Учреждения;

- оказывает помощь в организации самообслуживания учащихся, поддержанию дисциплины и порядка в Учреждении;

- рассматривает обращения, поступившие в Совет обучающихся;

- вправе запрашивать и получать в установленном порядке от органов управления Учреждения информацию, необходимую для деятельности Совета обучающихся;

- вправе опротестовать решения других органов самоуправления, касающиеся обучающихся, принятые без учета предложений Совета обучающихся.

Решения Совета обучающихся, принятые в пределах его полномочий, являются обязательными для всех обучающихся Учреждения.

3.21. Права, обязанности и ответственность работников образовательных организаций, занимающих инженерно-технические, административно-хозяйственные, производственные, учебно-вспомогательные должности, медицинских и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции, устанавливаются законодательством Российской Федерации, Уставом, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами образовательных организаций, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

Работник имеет право на:

заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены настоящим Кодексом, иными федеральными законами;

предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;

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

отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;

полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав, предоставленных законодательством о специальной оценке условий труда;

подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном настоящим Кодексом, иными федеральными законами;

объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;

участие в управлении организацией в предусмотренных настоящим Кодексом, иными федеральными законами и коллективным договором формах;

ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;

защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;

разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном настоящим Кодексом, иными федеральными законами;

возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном настоящим Кодексом, иными федеральными законами;

обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

Работник обязан:

добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;

соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;

соблюдать трудовую дисциплину;

выполнять установленные нормы труда;

соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда; бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников; незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества).

Работник несет ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных нормативных актов Учреждения, должностной инструкции и трудового договора.

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

Коллегиальные органы управления Учреждения вправе выступать от имени Учреждения на основании доверенности, выданной председателю или членам коллегиальных органов, в объеме прав, предусмотренных доверенностью.

Ответственность коллегиальных органов управления Учреждением определяется действующим законодательством.

4. Финансово-хозяйственная деятельность

4.1. Имущество Учреждения является собственностью муниципального образования Должанский район Орловской области и закреплено договором за Учреждением на праве оперативного управления.

4.2. Земельный участок, необходимый для выполнения Учреждением своих уставных задач, предоставляется ему в соответствии с договором на праве постоянного (бессрочного) пользования.

4.3. Источниками формирования имущества Учреждения в денежной и иных формах являются:

- 1) регулярные и единовременные поступления от Учредителя;
- 2) добровольные имущественные взносы и пожертвования;
- 3) выручка от реализации товаров, работ, услуг;
- 4) доходы, получаемые от сдачи в аренду с согласия Учредителя имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления;
- 5) другие, не запрещенные законом поступления

4.4. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, как закрепленным за бюджетным учреждением собственником имущества, так и приобретенным за счет расходов, полученных, от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за бюджетным учреждением собственником этого имущества или приобретенного учреждением за счет выделенных собственником имущества учреждения средств, а также недвижимого имущества. Собственник имущества Учреждения не несет ответственности по обязательствам бюджетного учреждения.

4.5. Учреждение без согласия собственника не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним собственником, или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества.

4.6. Крупная сделка может быть совершена Учреждением только с предварительного согласия собственника имущества.

4.7. Учредитель в отношении имущества, закрепленного за Учреждением, вправе изъять излишнее, неиспользованное или использованное не по назначению имущество и распределиться им по собственному усмотрению.

4.8. При ликвидации образовательной организации её имущество после удовлетворения требований кредиторов направляется на цели развития образования в соответствии с Уставом Учреждения.

4.9. Учреждение вправе осуществлять закупки товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд.

5. Порядок принятия локальных нормативных актов

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

Проект локального нормативного акта подготавливается директором Учреждением, отдельным работником или группой работников, по поручению Директора Учреждения, а также органом коллегиального управления Учреждения, который выступил с соответствующей инициативой.

При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся и работников Учреждения, учитывается мнение Совета родителей (законных представителей), Совета обучающихся, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительного органа работников.

Проект локального нормативного акта, затрагивающего права обучающихся, с сопроводительным письмом Директор Учреждения в течение пяти рабочих дней со дня его подготовки или получения направляет в Совет родителей (законных представителей) обучающихся, Совет обучающихся. Совет родителей (законных представителей) обучающихся, Совет обучающихся рассматривают проект локального нормативного акта и направляют Директору Учреждения мотивированное мнение, оформленное в письменной форме, в течение пяти рабочих дней.

Проект локального нормативного акта, затрагивающего права работников, а также в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, Директор Учреждения в течение 5 рабочих дней со дня подготовки проекта или его получения направляет в представительный орган работников. Представительный орган работников Учреждения рассматривает проект локального нормативного акта и направляет Директору Учреждения мотивированное мнение, оформленное в письменной форме, в течение пяти рабочих дней.

Директор Учреждения в течение пяти рабочих дней со дня получения мотивированного мнения Совета родителей (законных представителей), Совета обучающихся и (или) представительного органа работников, направляет проект локального нормативного акта, мотивированное мнение Совета родителей (законных представителей), Совета обучающихся и (или) представительного органа работников в коллегиальный орган управления Учреждением, наделенным полномочиями по принятию локальных нормативных актов в соответствии с настоящим Уставом.

Прошедший процедуру принятия локальный нормативный акт утверждается приказом директора Учреждения.

Локальный нормативный акт Учреждения вступает в действие с момента его утверждения приказом директора Учреждения.

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».

6 Ликвидация и реорганизация учреждения

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

6.2. Принятие Учредителем решения о реорганизации или ликвидации Учреждения допускается на основе положительного заключения комиссии по оценке последствий такого решения.

6.3. При реорганизации и ликвидации Учреждения работникам обеспечиваются гарантии и компенсации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.4. При реорганизации Учреждения вносятся необходимые изменения в Устав и Единый государственный реестр юридических лиц. В случае реорганизации Учреждения, права Учредителя переходят к соответствующим правопреемникам.

6.5. При реорганизации Учреждения все документы (управление, финансово-хозяйственные, по личному составу и т.д.) передаются правопреемникам в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

6.6. Ликвидация Учреждения влечет прекращение его прав и обязанностей без их перехода в порядке правопреемника к другим лицам.

6.7. При ликвидации Учреждения документы постоянного хранения, имеющие научно-историческое значение, передаются на государственное хранение. Документы по личному составу (приказы, личные дела и карточки учета, личные счета и т.д.) передаются на хранение в архивный фонд по месту нахождения Учреждения.

Передача и упорядочение документов осуществляется силами и за счет средств Учреждения в соответствии с требованиями архивных органов.

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

6.9. При прекращении деятельности Учреждения в случае аннулирования соответствующей лицензии, Учредитель обеспечивает перевод обучающихся с согласия родителей (законных представителей) в другое образовательное учреждение соответствующего типа.

6.10. При ликвидации образовательной организации её имущество после удовлетворения требований кредиторов направляется на цели развития образования в соответствии с Уставом Учреждения.

7. Порядок внесения изменений в Устав

7.1. Настоящий Устав вступает в силу с момента его государственной регистрации и действует на весь срок деятельности Учреждения. Порядок

утверждения Устава в новой редакции, внесения изменений в настоящий Устав осуществляется в соответствии с нормативно-правовым актом администрации Должанского района Орловской области.

7.2. Устав Учреждения в новой редакции, изменения в настоящий Устав Учреждения утверждаются Учредителем по согласованию с Собственником.

7.3. В случае, если одно или несколько положений настоящего Устава будут признаны недействительными, другие положения продолжают действовать.