

15043А
28.07.20

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
муниципального района «Ивнянский
район»
от «14» июля 2020 г. № 217

УСТАВ
Муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
«Ивнянская средняя
общеобразовательная школа № 1» п. Ивня
Ивнянского района Белгородской области

ПРИНЯТ
общим собранием работников учреждения
«30» июня 2020 года, протокол № 3

п. Ивня, 2020 г.

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Устав является новой редакцией устава муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Ивнянская средняя общеобразовательная школа № 1» п. Ивня Ивнянского района Белгородской области (далее – Учреждение), разработанной в целях приведения его в соответствие с законодательством Российской Федерации.

1.2. Полное наименование Учреждения: муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Ивнянская средняя общеобразовательная школа № 1» п. Ивня Ивнянского района Белгородской области.

Сокращённое наименование Учреждения: МБОУ «Ивнянская СОШ № 1».

1.3. Место нахождения Учреждения: посёлок Ивня, Ивнянский район, Белгородская область.

Юридический и фактический адрес Учреждения: 309110, Белгородская область, Ивнянский район, п. Ивня, ул. Советская, д. 42.

1.4. Учреждение является некоммерческой организацией.

1.5. Организационно-правовая форма: учреждение; тип: бюджетное.

Тип Учреждения в качестве образовательной организации: общеобразовательное.

1.6. Учредителем Учреждения является муниципальный район «Ивнянский район» Белгородской области.

Функции и полномочия Учредителя от имени муниципального района «Ивнянский район» Белгородской области осуществляет муниципальное казенное учреждение «Управление образования администрации муниципального района «Ивнянский район» Белгородской области.

Функции и полномочия собственника имущества Учреждения от имени Ивнянского района осуществляет отдел по управлению муниципальным имуществом и земельными ресурсами администрации Ивнянского района.

Юридический и фактический адрес Учредителя: 309110, Белгородская область, Ивнянский район, посёлок Ивня, улица Ленина, д. 20.

1.7. Учреждение является самостоятельным юридическим лицом, имеет обособленное имущество, отвечает им по своим обязательствам, может от своего имени приобретать и осуществлять гражданские права и нести гражданские обязанности, быть истцом и ответчиком в суде. Учреждение не отвечает по обязательствам собственника своего имущества.

1.8. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами федерального органа исполнительной власти, осуществляющего функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере общего образования, иными федеральными нормативными правовыми актами, нормативными правовыми актами

Белгородской области, муниципальными нормативными актами Ивнянского района, приказами Учредителя, настоящим Уставом и локальными нормативными актами Учреждения.

1.9. Медицинское обслуживание обучающихся Учреждения осуществляется медицинским персоналом, закрепленным за Учреждением органами здравоохранения (Областным государственным бюджетным учреждением здравоохранения «Ивнянская центральная районная больница»). Учреждение предоставляет безвозмездно областному государственному бюджетному учреждению здравоохранения «Ивнянская центральная районная больница» помещение, соответствующее условиям и требованиям для осуществления медицинской деятельности. Медицинский персонал в соответствии с действующим законодательством наряду с Учреждением несет ответственность за здоровье и физическое развитие детей, проведение медицинских и профилактических мероприятий, соблюдением санитарно-эпидемиологических правил и нормативов, режим и качество питания обучающихся.

1.10. Организация питания обучающихся возлагается на Учреждение.

Учреждение обеспечивает гарантированное сбалансированное питание обучающихся в соответствии с их возрастом и временем пребывания в Учреждении.

В Учреждении предусмотрено помещение для питания обучающихся, а также для хранения и приготовления пищи, соответствующее санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.

1.11. В Учреждении в целях обеспечения реализации образовательных программ формируется библиотека. Библиотечный фонд Учреждения укомплектован печатными и (или) электронными учебными изданиями (включая учебники и учебные пособия), методическими и периодическими изданиями по всем входящим в реализуемые образовательные программы учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям).

1.12. Для обучающихся, нуждающихся в длительном лечении, детей-инвалидов, которые по состоянию здоровья не могут посещать Учреждение, обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования организуется на дому или в медицинских организациях.

1.13. Учреждение вправе вести консультационную, просветительскую деятельность, деятельность в сфере охраны здоровья граждан и иную не противоречащую целям создания Учреждения деятельность, в том числе осуществлять организацию отдыха и оздоровления обучающихся в каникулярное время.

1.14. Учреждение обязано осуществлять свою деятельность в соответствии с законодательством об образовании.

1.15. Режим работы Учреждения по пятидневной или шестидневной рабочей неделе определяется Учреждением самостоятельно и закрепляется в соответствующем локальном нормативном акте.

1.16. Учреждение в установленном законодательством Российской Федерации порядке формирует открытые и общедоступные информационные ресурсы, содержащие информацию о его деятельности, и обеспечивает доступ к таким ресурсам посредством размещения их в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет»: <http://www.ivnja1.narod.ru/>

1.17. Учреждение в соответствии с законодательством Российской Федерации вправе участвовать в создании в целях развития и совершенствования образования образовательных объединений в форме ассоциаций или союзов, которые действуют в соответствии со своими уставами.

1.18. Учреждение имеет право в целях выполнения стоящих перед ним задач устанавливать прямые связи с предприятиями, учреждениями и организациями, в том числе иностранными.

1.19. В Учреждении в установленном законодательством Российской Федерации порядке может осуществляться экспериментальная и инновационная деятельность.

1.20. В Учреждении создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций (объединений) не допускаются.

1.21. Учреждение филиалов и представительств не имеет.

1.22. Учреждение, при определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей), выступает в роли Заказчика. При этом уполномоченный орган по определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей) выполняет функцию по определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей) определенный соответствующим решением. При этом контракты, а так же договора Учреждения подписываются Заказчиком. Порядок взаимодействия уполномоченного органа по определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей) и Учреждения устанавливаются соответствующим решением.

1.23. Образовательная деятельность в Учреждении осуществляется на государственном языке Российской Федерации (русском).

II. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. Предметом деятельности Учреждения является реализация конституционного права граждан Российской Федерации на получение общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего и среднего 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 обучающихся в самообразовании и получении дополнительного образования.

2.2. Основная цель деятельности Учреждение – осуществление образовательной деятельности по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования.

2.3. Основной вид деятельности Учреждения:

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

2.4. Дополнительные виды деятельности:

1) образовательная деятельность по дополнительным общеобразовательным программам;

2) образовательная деятельность по программам профессионального обучения;

3) деятельность по перевозкам пассажиров и иных лиц автобусами;

4) осуществление присмотра и ухода за детьми в группах продленного дня;

5) организация и проведение научно-практических семинаров и конференций;

6) оказание платных образовательных услуг в рамках ведения приносящей доход деятельности;

7) иные виды деятельности, способствующие достижению цели деятельности Учреждения.

2.5. Учреждение осуществляет подвоз обучающихся, проживающих на расстоянии более двух километров от него, специальным транспортом, предназначенным для перевозки детей.

2.6. Учреждение реализует следующие образовательные программы:

1) по уровню начального общего образования:

основную общеобразовательную программу – образовательную программу начального общего образования;

2) по уровню основного общего образования:

основную общеобразовательную программу – образовательную программу основного общего образования;

3) по уровню среднего общего образования:

основную общеобразовательную программу – образовательную программу среднего общего образования;

4) по дополнительным образовательным программам:

дополнительные общеобразовательные программы – дополнительные общеразвивающие программы следующих направленностей: технической, естественнонаучной, физкультурно-спортивной, художественной, туристско-краеведческой, социально-педагогической.

5) по основным профессиональным образовательным программам:

основные программы профессионального обучения - программы профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих.

2.7. Содержание образования и условия организации обучения и воспитания обучающихся с ограниченными возможностями здоровья определяются адаптированной образовательной программой, а для инвалидов также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида.

Общее образование обучающихся с ограниченными возможностями здоровья осуществляется по адаптированным основным

общеобразовательным программам. В Учреждении создаются специальные условия для получения образования указанными обучающимися.

2.8. Учреждение вправе оказывать физическим и (или) юридическим лицам (заказчикам) за их средства платные образовательные услуги, не предусмотренные установленным муниципальным заданием.

Платные образовательные услуги – это осуществление образовательной деятельности по заданиям и за счёт средств физических и (или) юридических лиц по договорам об образовании, заключаемым при приёме на обучение. Платные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счёт бюджетных ассигнований. Отказ заказчика от предлагаемых ему платных образовательных услуг не может быть причиной изменения объёма и условий уже предоставляемых ему Учреждением (Исполнителем) образовательных услуг.

III. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ

3.1. Управление Учреждением осуществляется на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

3.2. Компетенция Учредителя:

1) утверждение устава Учреждения, изменений и дополнений, вносимых в него;

2) определение порядка финансирования Учреждения, в том числе формирование и утверждение муниципального задания, выделение субсидий на его выполнение;

3) закрепление за Учреждением объектов права собственности (зданий, сооружений, иного недвижимого имущества), оборудования, а также другого необходимого имущества потребительского, социального, культурного и иного назначения в целях обеспечения образовательной деятельности;

4) контроль за сохранностью и использованием имущества Учреждения, в том числе согласование распоряжения недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом Учреждения;

5) определение перечня особо ценного движимого имущества;

6) назначение на должность и освобождение от должности директора Учредителя;

7) контроль (анализ) ежегодного отчёта Учреждения о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчёта о результатах самообследования;

8) принятие решения о реорганизации, ликвидации Учреждения;

9) установление платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в группах продленного дня, и её размера;

10) разрешение приема детей в Учреждение на обучение по образовательным программам начального общего образования в более раннем

(при не достижении ребенком шести лет шести месяцев) или более позднем возрасте (при достижении ребенком более восьми лет);

11) согласование программы развития Учреждения;

12) иные полномочия, определённые законодательством Российской Федерации.

По решению Учредителя в Учреждении могут быть созданы коллегиальные органы, подотчётные Учредителю.

3.3. Единоличным исполнительным органом Учреждения является Директор Учреждения, который осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения.

Директор Учреждения назначается на должность распорядительным актом муниципального казенного учреждения «Управление образования администрации муниципального района «Ивнянский район» Белгородской области по согласованию с главой администрации муниципального района «Ивнянский район» Белгородской области на условиях заключения трудового договора.

Кандидаты на должность Директора Учреждения проходят обязательную аттестацию, в порядке и сроки, установленные Учредителем.

3.4. Компетенция Директора Учреждения:

1) представление Учреждения без доверенности в органах государственной власти, органах местного самоуправления, организациях различных форм собственности;

2) заключение договоров от имени Учреждения, в том числе трудовых;

3) распоряжение имуществом и средствами Учреждения в порядке и в пределах, установленных законодательством Российской Федерации;

4) утверждение штатного расписания, графиков работы и расписания учебных занятий;

5) утверждение образовательных программ Учреждения;

6) утверждение должностных инструкций работников;

7) прием на работу, увольнение с работы и перевод работников с одной должности на другую в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации;

8) распределение совместно с выборным органом первичной профсоюзной организации учебной нагрузки педагогических работников;

9) осуществление внутриучрежденческого контроля, в том числе путём посещения учебных занятий и воспитательных мероприятий;

10) привлечение работников к дисциплинарной ответственности;

11) утверждение по согласованию с Учредителем программы развития Учреждения;

12) утверждение Правил внутреннего трудового распорядка, Правил внутреннего распорядка обучающихся и других локальных нормативных актов Учреждения;

13) утверждение плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

14) обеспечение открытия лицевых счетов Учреждения в финансовых органах;

15) уполномочивание иных лиц представлять интересы Учреждения посредством выдачи доверенностей, в том числе с правом передоверия;

16) издание приказов, обязательных для исполнения всеми работниками Учреждения, обучающимися Учреждения;

17) материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, в том числе в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов;

18) представление Учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования;

19) прием обучающихся в Учреждение;

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

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

22) иные полномочия, установленные законодательством и муниципальными нормативными правовыми актами.

В пределах своей компетенции Директор Учреждения издаёт приказы, обязательные для исполнения всеми участниками образовательных отношений.

3.5. На период временного отсутствия Директора Учреждения (отпуск, болезнь, командировка и т.д.) его обязанности исполняет лицо, назначенное приказом Учредителя.

3.6. Коллегиальными органами управления Учреждением являются Общее собрание работников Учреждения, Управляющий совет, Педагогический совет.

3.7. Общее собрание работников Учреждения является постоянно действующим коллегиальным органом управления Учреждением.

3.7.1. Срок полномочий Общего собрания работников Учреждения 3 года.

3.7.2. Структура Общего собрания работников Учреждения.

Возглавляет Общее собрание работников Учреждения председатель, избираемый путем открытого голосования членами Общего собрания работников из их числа простым большинством голосов от общего числа голосов членов общего собрания работников Учреждения.

Функции по организационному и информационному обеспечению работы Общего собрания работников Учреждения осуществляет секретарь, избираемый членами Общего собрания работников Учреждения простым большинством голосов.

Общее собрание работников Учреждения вправе в любое время переизбрать председателя и секретаря общего собрания работников Учреждения.

3.7.3. Порядок формирования Общего собрания работников Учреждения.

Членами Общего собрания работников Учреждения являются все работники Учреждения, работающие в Учреждении на дату проведения заседания Общего собрания на условиях полного рабочего дня по основному месту работы.

3.7.4. Компетенция Общего собрания работников Учреждения:

1) разработка и принятие Устава, изменений, дополнений, вносимых в Устав;

2) разработка и принятие локальных нормативных актов Учреждения, регламентирующих правовое положение работников Учреждения, в том числе Правил внутреннего трудового распорядка;

3) рассмотрение и обсуждение вопросов материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса Учреждения;

4) принятие решений по вопросам совершенствования организации труда в Учреждении и выполнению единых требований по обеспечению техники безопасности, пожарной безопасности, охраны труда;

5) заслушивание отчетов Директора Учреждением по вопросам деятельности Учреждения;

6) заслушивание ежегодного отчета ответственного по охране труда;

7) внесение предложений в Программу развития Учреждения;

8) обсуждение вопросов состояния трудовой дисциплины в Учреждении;

9) утверждение характеристик работников Учреждения, представляемых к почётным званиям «Заслуженный учитель Российской Федерации», «Почётный работник общего образования Российской Федерации» и другим наградам;

10) контроль своевременности предоставления обучающимся и их родителям (законным представителям), работникам мер социальной поддержки, предусмотренных законодательством Российской Федерации и Белгородской области, локальными нормативными актами Учреждения.

11) избрание представителей работников Учреждения в Управляющий совет Учреждения.

3.7.5. Порядок проведения заседаний Общего собрания работников Учреждения и принятия решений.

Общее собрание работников Учреждения собирается не реже одного раза в год.

Общее собрание работников Учреждения правомочно, если на указанном собрании присутствует более половины его членов.

Решение общего собрания работников Учреждения принимается путем открытого голосования простым большинством голосов членов, присутствующих на собрании. Передача членом общего собрания работников Учреждения своего голоса другому лицу не допускается.

Решение общего собрания Учреждения по вопросам исключительной компетенции принимается единогласно или квалифицированным большинством голосов в соответствии с законодательством и настоящим уставом.

В ходе заседания общего собрания работников Учреждения его секретарь ведет протокол, в котором указывается повестка дня, краткое содержание доклада выступающих, ход обсуждения вопросов, порядок и итоги голосования, принятое решение.

Протокол подписывается председателем и секретарем общего собрания работников Учреждения и хранится в Учреждении.

Каждый член Общего собрания работников Учреждения имеет при голосовании один голос. В случае равенства голосов решающим является голос председателя Общего собрания работников Учреждения.

Каждый член Общего собрания работников Учреждения имеет право потребовать обсуждения на его заседании любого вопроса в пределах установленной компетенции, при несогласии с решением Общего собрания работников Учреждения высказать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол заседания Общего собрания Учреждения.

Общее собрание Учреждения не вправе выступать от имени Учреждения.

Решения Общего собрания работников Учреждения утверждаются приказами директора Учреждения. Утвержденные директором Учреждения решения Общего собрания работников Учреждения являются обязательными для исполнения всеми участниками образовательных отношений.

3.8. Управляющий совет Учреждения является коллегиальным органом управления Учреждения, реализующим принцип демократического, государственно-общественного характера управления.

3.8.1. Срок полномочий Управляющего совета Учреждения 3 года.

Члены Управляющего совета Учреждения избираются сроком на 3 года, за исключением членов из числа обучающихся, их родителей (законных представителей) обучающихся, срок полномочий которых ограничивается периодом обучения детей в Учреждении.

3.8.2. Структура Управляющего совета Учреждения.

Возглавляет Управляющий совет Учреждения председатель, избираемый из числа его членов простым большинством голосов от общего числа членов Управляющего совета Учреждения путем открытого голосования.

Председатель Управляющего совета Учреждения избирается на первом заседании Управляющего совета, которое созывается директором Учреждения не позднее чем через месяц после его формирования.

Управляющий совет вправе в любое время переизбрать его председателя.

Председатель организует работу Управляющего совета Учреждения, созывает его заседания, председательствует на них и организует ведение протокола. Ведет протокол заседания Управляющего совета Учреждения секретарь, который избирается членами Управляющего совета простым большинством голосов на первом заседании Управляющего совета. Управляющий совет вправе в любое время переизбрать своего секретаря.

В целях подготовки заседаний Управляющего совета Учреждения и выработки проектов решений в его составе могут создаваться постоянные и (или) временные комиссии. Управляющий совет назначает из числа его

членов простым большинством голосов председателя комиссии и утверждает ее персональный состав. Предложения комиссии носят рекомендательный характер.

3.8.3. Порядок формирования Управляющего совета Учреждения.

Управляющий совет Учреждения формируется в составе 11 членов с использованием процедур выборов, назначения и кооптации согласно квоте: представителей из числа родителей (законных представителей) обучающихся - 3 человека;

представителей работников Учреждения - 3 человека (2/3 из числа работников должны являться педагогическими работниками);

представителей из числа обучающихся - 2 человека;

кооптируемых членов Управляющего совета Учреждения - 1 человек;

представителя Учредителя - 1 человек (назначается Учредителем);

директор Учреждения.

С использованием процедуры выборов в Управляющий совет Учреждения избираются:

1) представители родителей (законных представителей) обучающихся – через Совет родителей Учреждения;

2) представители обучающихся Учреждения уровня среднего общего образования – через Совет обучающихся Учреждения;

3) представители работников Учреждения – через Общее собрание работников Учреждения.

Участие в выборах является свободным и добровольным.

Выборы в Управляющий совет Учреждения объявляются директором Учреждения и производятся путем проведения голосования на заседаниях Совета родителей Учреждения, Совета обучающихся Учреждения, Общего собрания работников Учреждения соответственно.

Протоколы заседаний коллегиальных органов управления Учреждения с указанием списка избранных ими членов в состав Управляющего совета Учреждения передаются директору Учреждения.

В случае выявления нарушений в ходе проведения выборов, директор Учреждения объявляет выборы несостоявшимися, после чего выборы проводятся повторно.

Управляющий совет Учреждения считается созданным с момента издания директором Учреждения приказа о формировании Управляющего совета по итогам указанных выборов, а также назначения представителя Учредителя.

Приступивший к осуществлению своих полномочий Управляющий совет Учреждения кооптирует в свой состав одного их перечисленных лиц:

выпускников прошлых лет;

представителей работодателей, чья деятельность прямо или косвенно связана с Учреждением или территорией, на которой оно расположено;

представителей организаций образования, науки и культуры;

лиц, известных своей культурной, научной, общественной, благотворительной деятельностью.

Допускается самовыдвижение кандидатов для назначения их в состав Управляющего совета Учреждения путем кооптации.

Все предложения вносятся в письменной форме с обоснованием предложения и сведениями о личности кандидатов с учетом соблюдения требований защиты персональных данных.

Во всех случаях требуется предварительное согласие кандидата на включение его в состав Управляющего совета Учреждения.

Кооптация в члены Управляющего совета Учреждения производится только на его заседании при кворуме не менее трех четвертых состава. Кандидат считается кооптированным в члены Управляющего совета Учреждения при условии голосования за него двух третей присутствующих на заседании его членов.

3.8.4. Компетенция Управляющего совета Учреждения:

1) разработка и принятие локальных нормативных актов Учреждения, регламентирующих правовое положение участников образовательных отношений, в том числе Правил внутреннего распорядка обучающихся;

2) утверждение программы развития Учреждения;

3) определение режима занятий обучающихся (в том числе продолжительности учебной недели (пятидневная или шестидневная), времени начала и окончания учебных занятий);

4) содействие привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития Учреждения;

5) контроль за соблюдением здоровых и безопасных условий обучения, воспитания в Учреждении;

6) заслушивание отчёта директора Учреждения по итогам учебного и финансового года;

7) определение критериев и показателей эффективности деятельности работников Учреждения, распределение стимулирующей части фонда оплаты труда работников Учреждения;

8) рассмотрение вопросов об исполнении муниципального задания;

9) согласование части образовательной программы, формируемой участниками образовательных отношений;

10) согласование порядка и размера материальной поддержки обучающихся;

11) введение (отмена) единой в период занятий формы одежды для обучающихся.

3.8.5. Порядок проведения заседаний Управляющего совета Учреждения и принятия решений.

Заседания Управляющего совета Учреждения созываются по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

Управляющий совет считается правомочным, если на его заседании присутствовало более половины его членов.

Решения Управляющего совета Учреждения принимаются открытым голосованием. Решение Управляющего совета Учреждения считается принятым, если за него проголосовало 2/3 присутствующих.

На заседаниях Управляющего совета Учреждения ведутся протоколы, подписываемые председателем Управляющего совета и секретарем.

Решения Управляющего совета Учреждения, принятые в рамках его компетенции, являются обязательными для исполнения всеми участниками образовательных отношений.

3.9. Педагогический совет Учреждения является постоянно действующим коллегиальным органом управления Учреждения, созданным в целях организации образовательного процесса, повышения профессионального мастерства педагогических работников.

3.9.1. Срок полномочий Педагогического совета Учреждения 1 год.

3.9.2. Структура Педагогического совета Учреждения.

В начале каждого учебного года из числа членов Педагогического совета Учреждения путём открытого голосования простым большинством голосов избираются председатель и секретарь Педагогического совета.

Председатель Педагогического совета Учреждения координирует и организует его работу, определяет повестку дня, контролирует исполнение решений Педагогического совета.

Секретарь педагогического совета ведёт протоколы заседаний Педагогического совета Учреждения.

В случае необходимости в составе Педагогического совета Учреждения могут создаваться рабочие группы, в том числе для разработки образовательных программ.

3.9.3. Порядок формирования Педагогического совета Учреждения.

Членами Педагогического совета Учреждения являются все педагогические работники Учреждения, в том числе совместители, медицинский персонал.

3.9.4. Компетенция Педагогического совета Учреждения:

- 1) разработка и принятие образовательных программ Учреждения;
- 2) разработка и принятие локальных нормативных актов Учреждения, регламентирующих организацию образовательного процесса;
- 3) принятие решения о порядке и сроках проведения промежуточной аттестации обучающихся;
- 4) утверждение плана работы Учреждения на учебный год;
- 5) рассмотрение отчёта о результатах самообследования Учреждения;
- 6) решение вопросов о повышении квалификации и профессиональной переподготовке кадров;
- 7) выявление актуального педагогического опыта и его внедрение в образовательный процесс;
- 8) разрешение вопроса о возможности и порядке предоставления платных образовательных услуг;
- 9) заслушивание информации, отчётов директора Учреждения, педагогических работников Учреждения о создании условий для реализации образовательных программ;

10) разрешение вопросов о переводе обучающихся из класса в класс, об условном переводе обучающихся из класса в класс, об оставлении обучающихся на повторное обучение;

11) принятие решения об отчислении обучающихся;

12) принятие решения о допуске обучающихся Учреждения к государственной итоговой аттестации, к итоговой аттестации по программам профессионального обучения;

13) принятие решения о выдаче обучающимся аттестатов об основном общем и среднем общем образовании;

14) принятие решения о поощрении обучающихся;

15) обсуждение в случае необходимости успеваемости и поведения отдельных обучающихся;

16) принятие решения по иным вопросам, касающимся содержания образования, совершенствования организации образовательного процесса, повышения его качества и эффективности; внедрение в практику работы Учреждения достижений педагогической науки и актуального педагогического опыта.

3.9.5. Порядок проведения заседаний Педагогического совета Учреждения и принятия решений.

Педагогический совет Учреждения правомочен принимать решения в пределах своей компетенции, если на заседании присутствует более половины его членов.

Заседания Педагогического совета Учреждения проводятся не реже четырёх раз в течение учебного года. По инициативе председателя педагогического совета, 1/3 численного состава членов Педагогического совета может быть проведено внеочередное заседание Педагогического совета Учреждения.

В ходе заседания Педагогического совета Учреждения его секретарь ведёт протокол, в котором указываются лица, присутствующие на заседании, повестка дня, краткое содержание докладов выступающих, ход обсуждения вопросов, порядок и итоги голосования, принятые решения.

Протоколы заседаний Педагогического совета Учреждения подписываются председателем и секретарём и хранятся в делах Учреждения 50 лет.

Решение Педагогического совета Учреждения принимается простым большинством голосов присутствующих на заседании членов. При равенстве голосов право решающего голоса принадлежит председателю Педагогического совета Учреждения.

Принятые на заседании Педагогического совета Учреждения и отражённые в протоколе решения имеют юридическую силу только с момента издания соответствующего приказа директора Учреждения.

3.10. В целях учета мнения обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и педагогических работников по вопросам управления Учреждением и при принятии Учреждением локальных нормативных актов, затрагивающих их права и

законные интересы, по инициативе обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и педагогических работников в Учреждении создаются советы обучающихся, советы родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

IV. ИМУЩЕСТВО УЧРЕЖДЕНИЯ

4.1. Имущество Учреждения является собственностью Ивнянского района и закреплено за Учреждением на праве оперативного управления.

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

4.3. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения являются:

- 1) бюджетные и внебюджетные средства;
- 2) имущество, переданное Учреждению собственником;
- 3) доход, полученный от оказанных платных дополнительных образовательных услуг, иной приносящей доход деятельности, а также от других видов разрешенной самостоятельной деятельности;

- 4) безвозмездные и (или) благотворительные дары и пожертвования юридических и физических лиц;

- 5) другие источники в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.4. При ликвидации Учреждения его имущество после удовлетворения требований кредиторов направляется на цели развития образования.

4.5. Учреждение ведет бухгалтерский учет и статистическую бюджетную отчетность в порядке установленным действующим законодательством.

Контроль за деятельностью Учреждения осуществляется Учредителем, а также иными органами государственной власти и местного самоуправления в пределах их компетенции.

4.6. Учреждение несет ответственность перед собственником имущества за сохранность и эффективность использования переданного в оперативное управление имущества.

V. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ ЛОКАЛЬНЫХ НОРМАТИВНЫХ АКТОВ УЧРЕЖДЕНИЯ

5.1. Учреждение принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения (далее - локальные нормативные акты), в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.2. Учреждение принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие правила приема обучающихся, режим занятий

обучающихся, формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся и другие.

5.3. Локальные нормативные акты Учреждения не могут противоречить настоящему Уставу.

5.4. Локальные нормативные акты Учреждения принимаются коллегиальными органами управления Учреждения в пределах их компетенции, установленной настоящим Уставом.

5.5. Локальные нормативные акты Учреждения утверждаются приказом директора Учреждения.

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

Директор Учреждения направляет проект локального нормативного акта, затрагивающего права и законные интересы обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся и работников Учреждения, до его утверждения в Совет обучающихся Учреждения, Совет родителей Учреждения, в выборный орган первичной профсоюзной организации Учреждения.

Совет обучающихся Учреждения, Совет родителей Учреждения, выборный орган первичной профсоюзной организации Учреждения не позднее пяти рабочих дней со дня получения проекта указанного локального нормативного акта высказывает письменное либо устное мотивированное мнение по проекту (проводят заседание и оформляют соответствующий протокол).

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

При недостижении согласия возникшие разногласия оформляются протоколом, после чего директор Учреждения вправе утвердить локальный нормативный акт либо направить его на доработку в коллегиальный орган управления, принявший его.

5.8. Локальные нормативные акты Учреждения подлежат обязательному размещению в локальной сети Учреждения, на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет» согласно требованиям законодательства Российской Федерации.

5.9. Локальные нормативные акты могут быть изменены и дополнены в том же порядке, что и принятие локального нормативного акта. Возможно принятие локального нормативного акта в новой редакции в полном объеме – путем утверждения нового локального нормативного акта.

5.10. Локальные нормативные акты подлежат изменению, дополнению, отмене в случаях:

1) реорганизации либо изменения структуры Учреждения с изменением наименования либо задач и направлений деятельности;

2) изменения законодательства Российской Федерации - должен быть принят не позднее срока установленного законодательством Российской Федерации;

3) в иных случаях, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.11. Основаниями для прекращения действия локального нормативного акта Учреждения или отдельных его положений являются:

1) истечение срока его действия (если локальным нормативным актом был определен период его действия, при наступлении указанного срока локальный акт автоматически утрачивает силу);

2) вступление в силу федерального, регионального, муниципального нормативного правового акта, содержащего отличные нормы права, по сравнению с действовавшим локальным нормативным актом.

3) иные случаи, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

VI. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

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

6.2. Принятие органом местного самоуправления решения о реорганизации или ликвидации Учреждения допускается на основании положительного заключения комиссии по оценке последствий такого решения.

6.3. Учреждение может быть реорганизовано в форме слияния, присоединения, разделения, выделения, преобразования только в другую образовательную организацию.

6.4. При разделении и выделении составляется разделительный баланс, которым оформляется распределением между юридическими лицами имущества, прав и обязательств, включая трудовые обязательства перед работниками и обязательства Учреждения по отношению к обучающимся.

6.5. При слиянии, присоединении и преобразовании составляется передаточный акт, которым оформляется прием-передача имущества, прав и обязанностей реорганизуемого Учреждения другому юридическому лицу.

6.6. Учреждение считается реорганизованным (за исключением случаев реорганизации в форме присоединения) с момента регистрации вновь возникших юридических лиц. При реорганизации в форме присоединения к нему другого юридического лица Учреждение считается реорганизованным с момента внесения в единый государственный реестр юридических лиц записи о прекращении деятельности присоединенного юридического лица.

6.7. При ликвидации Учреждения, при прекращении его деятельности в результате реорганизации в форме разделения, действие лицензии прекращается со дня внесения в единый государственный реестр юридических лиц записи соответственно о ликвидации юридического лица, о прекращении его деятельности в результате реорганизации.

6.8. При реорганизации Учреждения в форме присоединения к нему юридического лица, имеющего лицензию, переоформление документа, подтверждающего наличие лицензии, осуществляется на основании лицензии Учреждения и лицензии присоединенного юридического лица.

6.9. Ликвидация Учреждения не допускается без учета мнения жителей поселения.

6.10. После принятия решения о ликвидации Учреждения Учредитель назначает ликвидационную комиссию и устанавливает порядок и сроки ликвидации.

6.11. Учреждение считается ликвидированным с момента внесения об этом записи в Единый государственный реестр юридических лиц. Документы Учреждения в целях обеспечения учета и сохранности передаются на хранение в архив.

6.12. При ликвидации Учреждения работникам гарантируется соблюдение их прав и законных интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

VII. ИЗМЕНЕНИЯ И ДОПОЛНЕНИЯ В УСТАВ

7.1. Изменения и (или) дополнения в настоящий Устав разрабатываются и принимаются Общим собранием работников Учреждения, утверждаются Учредителем в порядке, им установленном, и подлежат обязательной государственной регистрации.

7.2. Государственная регистрация изменений и дополнений в Устав Учреждения осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

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

Пронумеровано, прошито и скреплено 19 листами.

Подпись г.с.с.

Инспекция Федеральной налоговой службы по г. Белгороду
ОГРН 1001000000000000000
ГРН 1001000000000000000
Должностное лицо И.И.И.
Подпись И.И.И.
М.П.

