

Учредительный документ юридического лица
ОГРН 1026401826978 в новой редакции
представлен при внесении в ЕГРЮЛ
записи от 05.05.2022 за ГРН 2226400198462



**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

сведения о сертификате эл

Сертификат: 7CF4AF00E8ADEBA44EB52679FB602CDE

Владелец: МИ ФНС России по ЦОД

МИ ФНС России по ЦОД

Действителен: с 22.11.2021 по 22.11.2022

УТВЕРЖДЕН

приказом управления образования
администрации Петровского
муниципального района
Саратовской области

№ 96-ОД от «26» апреля 2022 года



П.В. Бояркин

УСТАВ

Муниципального общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа села Озерки
Петровского района Саратовской области»

(новая редакция)

2022год

I. Общие положения

1.1. Полное наименование бюджетного учреждения: Муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа села Озерки Петровского района Саратовской области» (далее - Учреждение).

Сокращенное наименование учреждения: МОУ «СОШ с. Озерки»

Учреждение было первоначально зарегистрировано, как муниципальное учреждение образования – Озерская средняя общеобразовательная школа на основании Постановления администрации города Петровска и Петровского района № 455 от 20 сентября 1995 года (свидетельство о государственной регистрации № 41) в целях реализации права граждан на образование, гарантии общедоступности и бесплатности начального общего, основного общего, среднего общего образования.

Муниципальное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа села Озерки является правопреемником в отношении всех прав и обязанностей муниципального учреждения образования – Озерская средняя общеобразовательная школа.

На основании постановления администрации Петровского муниципального района Саратовской области от 31.10.2011 г. №1198 «Об утверждении перечня муниципальных бюджетных и казенных учреждений Петровского района Саратовской области» изменен тип муниципального общеобразовательного учреждения средняя общеобразовательная школа села Озерки на Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа села Озерки Петровского района Саратовской области».

На основании постановления администрации Петровского муниципального района Саратовской области от 15.10.2018 г. №1170-П «О переименовании муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Петровского муниципального района Саратовской области» внесено изменение в наименование муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа села Озерки Петровского района Саратовской области». Новое наименование Муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа села Озерки Петровского района Саратовской области».

Муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа села Озерки Петровского района Саратовской области» реорганизовано путем присоединения к нему муниципального общеобразовательного учреждения «Основная общеобразовательная школа села Оркино Петровского района Саратовской области» на основании постановления администрации Петровского муниципального района Саратовской области от 28.12.2021 г. №1303-П «О реорганизации муниципальных общеобразовательных организаций Петровского муниципального района Саратовской области в форме присоединения».

1.2. Организационно-правовая форма – муниципальное учреждение.

Тип образовательной организации - общеобразовательная организация.
Тип учреждения – бюджетное.

1.3. Учредителем Учреждения и собственником его имущества является Петровский муниципальный район Саратовской области.

Функции и полномочия учредителя Учреждения осуществляет управление образования администрации Петровского муниципального района Саратовской области (далее - Учредитель).

Юридический и фактический адрес Учредителя: 412540, Саратовская область, г.Петровск, ул.Некрасова, д.7.

Полномочия собственника имущества Учреждения осуществляет администрация Петровского муниципального района Саратовской области.

1.4. Учреждение является юридическим лицом со дня его государственной регистрации, владеет и пользуется имуществом, переданным ему на праве оперативного управления.

Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, как закрепленным за ним, так и приобретенным за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним органом по управлению имуществом или приобретенного Учреждением, за счет выделенных ему учредителем средств, а также недвижимого имущества.

Собственник имущества Учреждения не несет ответственности по обязательствам Учреждения.

Учреждение имеет самостоятельный баланс, лицевой счет в финансовом управлении администрации Петровского муниципального района.

Учреждение имеет печать с полным наименованием учреждения на русском языке, штамп, бланки со своим наименованием.

1.5. Учреждение является некоммерческой организацией.

1.6. Местонахождение Учреждения.

Юридический и фактический адрес Учреждения:

412535, Саратовская область, Петровский район, с. Озерки, ул. Политотдельская, д. 72а.

1.7. Учреждение имеет филиал муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа села Озерки Петровского района Саратовской области» в с. Оркино, расположенный по адресу:

412536, Саратовская область, Петровский район, с. Оркино, ул. Кооперативная, д.36а.

Деятельность филиала регулируется Положением о филиале муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа села Озерки Петровского района Саратовской области» в с. Оркино.

1.8. Учреждение имеет структурное подразделение – центр образования естественно-научного профиля «Точка роста» (далее – Центр). Центр не является отдельным юридическим лицом.

1.9. Учреждение действует на основании Федерального закона от 12 января 1996 года № 7-ФЗ "О некоммерческих организациях", Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», руководствуется другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными правовыми актами Саратовской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Петровского муниципального района Саратовской области, а также настоящим Уставом.

1.10. Учреждение от своего имени приобретает имущественные и личные неимущественные права и несет обязанности, выступает истцом и ответчиком в судах общей юрисдикции и арбитражных судах в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

II. Предмет, цели и виды деятельности Учреждения

2.1. Предметом деятельности Учреждения являются общественные отношения, возникающие в сфере образования в связи с реализацией права на образование, и направленные на формирование общей культуры обучающихся на основе усвоения содержания образования, определенного Федеральными государственными стандартами; адаптацию обучающихся к жизни в обществе; создание основы для осознанного выбора и последующего освоения профессиональных образовательных программ.

2.2. Основной целью деятельности Учреждения является образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования. Учреждение вправе осуществлять образовательную деятельность по следующим образовательным программам, реализация которых не является основной целью их деятельности: дополнительные общеобразовательные программы.

Целями деятельности, для которых создано Учреждение, являются:

- освоение воспитанниками программ дошкольного образования;
- освоение учащимися образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования;
- обеспечение необходимых условий для личностного развития, укрепления здоровья, формирование положительной мотивации и умений в учебной деятельности;
- всестороннее удовлетворение образовательных потребностей граждан, общества и государства;
- воспитание гражданственности, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, семье, формированию здорового образа жизни.

- формирование и развитие творческих способностей обучающихся, удовлетворение их индивидуальных потребностей в интеллектуальном, нравственном и физическом совершенствовании, формирование культуры здорового и безопасного образа жизни, укрепление здоровья, а также организация свободного времени.

2.3. Учреждение вправе осуществлять образовательную деятельность по дополнительным общеобразовательным программам, реализация которых не является основной целью его деятельности.

2.4. Учреждение вправе осуществлять иные виды деятельности, в том числе приносящие доход, не относящиеся к основным видам деятельности лишь постольку, поскольку служит достижению целей, ради которых оно создано:

- организация отдыха и оздоровления обучающихся, включая лагерь с дневным пребыванием;
- консультационная, просветительская деятельность;
- деятельность в области культуры, организации досуга и развлечений.

2.5. Муниципальное задание для Учреждения формируется и утверждается учредителем Учреждения в порядке, установленном администрацией Петровского муниципального района Саратовской области в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом основными видами деятельности Учреждения.

Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

2.6. 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, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг (выполнении работ) условиях. Порядок определения указанной платы устанавливается администрацией Петровского муниципального района Саратовской области.

2.7. Право Учреждения осуществлять деятельность, на которую в соответствии с законодательством Российской Федерации требуется специальное разрешение - лицензия, возникает у Учреждения с момента ее получения, если иное не установлено федеральным законодательством

III. Образовательная деятельность Учреждения

3.1. Обучение и воспитание в Учреждении осуществляются на русском языке.

3.2. Для достижения целей, указанных в пункте 2.2 настоящего Устава, Учреждение реализует следующие образовательные программы в соответствии с уровнями образования:

I уровень – дошкольное образование – нормативный срок освоения 5 лет;

II уровень – начальное общее образование – нормативный срок освоения 4 года;

III уровень – основное общее образование – нормативный срок освоения 5 лет;

IV уровень – среднее общее образование – нормативный срок освоения 2 года;

по основным общеобразовательным программам:

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

Дошкольное образование направлено на формирование общей культуры, развитие физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических и личностных качеств, формирование предпосылок учебной деятельности, сохранение и укрепление здоровья детей дошкольного возраста.

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).

Среднее общее образование направлено на дальнейшее становление и формирование личности учащегося, развитие интереса к познанию и творческих способностей учащегося, формирование навыков самостоятельной учебной деятельности на основе индивидуализации и профессиональной ориентации содержания среднего общего образования, подготовку учащегося к жизни в обществе, самостоятельному жизненному выбору, продолжению образования и началу профессиональной деятельности.

Начальное общее образование для детей с ограниченными возможностями здоровья (нарушение интеллекта) обеспечивает развитие учащихся, овладение ими чтением, письмом, счетом, основными умениями и навыками учебной деятельности, элементами абстрактно-логического

мышления, навыками самоконтроля учебных действий, культурой поведения и речи, основами личной гигиены и здорового образа жизни.

Основное общее образование для детей с ограниченными возможностями здоровья (нарушение интеллекта) обеспечивает освоение учащимися адаптированных образовательных программ основного общего образования, условия для становления и формирования личности обучающегося, его склонностей, интересов и способности к социальному самоопределению, развитию творческих задатков.

3.3. При организации совместного обучения детей с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов и детей, не имеющих таких ограничений, могут создаваться классы (группы) инклюзивного обучения.

3.3.1. Специальная помощь учащимся, поступившим на инклюзивное обучение, оказывается социально-психолого-педагогической службой на базе школы.

3.3.2. Прием учащихся с ограниченными возможностями здоровья в образовательное учреждение на совместное обучение осуществляется на общих основаниях.

3.3.3. Количество учащихся с ограниченными возможностями здоровья в классе инклюзивного обучения не должно превышать 3-4 человек.

3.3.4. При организации инклюзивного обучения общеобразовательное Учреждение:

- разрабатывает локальные акты учреждения, регламентирующие деятельность по организации инклюзивного обучения;
- обеспечивает специальную помощь учащимся, включенным в обучение (обеспечить наличие педагога-психолога, учителя-логопеда и социального педагога);
- разрабатывает индивидуальные учебные планы на каждого ребенка с ограниченными возможностями здоровья, ребёнка-инвалида;
- осуществляет плановую подготовку (переподготовку) кадров для работы с детьми с ограниченными возможностями здоровья. Для работы в системе инклюзивного образования отбираются педагоги, имеющие профессиональную квалификацию, соответствующую требованиям квалификационной характеристики по должности и полученной специальности и подтвержденную документами об образовании. Специалисты должны знать основы специальной психологии и коррекционной педагогики, приемы коррекционной учебно-воспитательной работы, требующей в обязательном порядке реализации дидактических принципов индивидуального и дифференцированного подходов, развивающего, наглядного и практического характера обучения.

3.4. Оказание платных дополнительных образовательных услуг:

- обучение по дополнительным образовательным программам;
- создание групп по адаптации и подготовке детей к обучению в школе (школа раннего развития детей 5-6 лет).

Указанные услуги не могут быть оказаны взамен или в рамках образовательной деятельности, финансируемой за счет субсидий, предоставляемых из бюджета на выполнение муниципального задания.

IV. Управление Учреждением

4.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с федеральными законами, иными нормативными правовыми актами и настоящим Уставом на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

4.2. К компетенции Учредителя относятся:

4.2.1. Утверждение Учреждению муниципального задания, принятие решения об изменении муниципального задания;

4.2.2. Утверждение плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения в соответствии с требованиями, установленными законодательством;

4.2.3. Осуществление финансового обеспечения выполнения муниципального задания Учреждением в порядке, установленном администрацией Петровского муниципального района Саратовской области.

4.2.4. Утверждение Устава Учреждения, изменений (включая новую редакцию) в Устав Учреждения в порядке, установленном администрацией Петровского муниципального района Саратовской области.

4.2.5. Назначение руководителя Учреждения по итогам проведения конкурса на замещение вакантной должности, прекращения его полномочий и (или) заключения (прекращения) трудового договора с ним, заключение и прекращение трудового договора с Директором Учреждения, внесение в него изменений.

4.2.6. Осуществление контроля за деятельностью Учреждения в случаях, предусмотренных действующим законодательством РФ;

4.2.7. Участие в процедурах реорганизации и ликвидации Учреждения в порядке, установленном администрацией Петровского муниципального района Саратовской области.

4.2.8. Осуществление учета детей, подлежащих обучению по образовательным программам начального общего, основного общего образования.

4.2.9. Обеспечение перевода совершеннолетних учащихся с их согласия и несовершеннолетних учащихся с согласия их родителей (законных представителей) в другие учреждения, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровней и направленности (в случае прекращения деятельности Учреждения, аннулирования соответствующей лицензии, лишения ее государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе, а также в случае приостановления действия лицензии, приостановления действия государственной аккредитации полностью или в отношении отдельных уровней образования).

4.2.10. Разрешение приема детей в Учреждение на обучение по образовательным программам начального общего образования в возрасте ранее 6 лет 6 месяцев и более 8 лет;

4.2.11. Согласование вопроса о создании филиалов Учреждения на территории Петровского муниципального района Саратовской области;

4.2.12. Решение иных вопросов, предусмотренных законодательством РФ, нормативными правовыми актами Саратовской области, органов местного самоуправления муниципального района.

4.3. К компетенции администрации Петровского муниципального района Саратовской области относятся:

4.3.1. Закрепление за Учреждением имущества на праве оперативного управления.

4.3.2. Принятие решения об отнесении соответствующего имущества к категории особо ценного движимого имущества:

- при создании Учреждения одновременно с решением о закреплении этого имущества за Учреждением;

- при закреплении движимого имущества на праве оперативного управления за Учреждением.

4.3.3. Заключение договора о порядке использования имущества, закрепленного на праве оперативного управления за Учреждением.

4.3.4. Принятие решения об исключении имущества из состава особо ценного движимого имущества Учреждения.

4.3.5. Принятие с согласия учредителя решения:

- о согласовании сделок с недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, находящимся в оперативном управлении Учреждения;

- о согласовании передачи имущества Учреждения, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением или приобретенного за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества, некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника;

- об изъятии излишнего, неиспользуемого или используемого не по назначению имущества, закрепленного за Учреждением либо приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение этого имущества;

- о дальнейшем использовании имущества Учреждения, оставшегося после удовлетворения требований кредиторов, а также имущества, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам Учреждения.

4.4. К компетенции Учреждения относятся:

4.4.1. Разработка и принятие правил внутреннего распорядка обучающихся, правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов;

4.4.2. 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;

4.4.3. Предоставление учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования;

4.4.4. Установление штатного расписания Учреждения, если иное не установлено нормативно-правовыми актами Российской Федерации;

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

4.4.6. Разработка и утверждение образовательных программ Учреждения;

4.4.7. Разработка и утверждение по согласованию с учредителем программы развития Учреждения;

4.4.8. Прием обучающихся в Учреждение;

4.4.9. Определение списка учебников в соответствии с утвержденным федеральным перечнем учебников, допущенных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования, а также учебных пособий, допущенных к использованию при реализации указанных образовательных программ такими организациями;

4.4.10. Осуществление текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, установление их форм, периодичности и порядка проведения;

4.4.11. Поощрение обучающихся в соответствии с установленными образовательной организацией видами и условиями поощрения за успехи в учебной, физической, спортивной, общественной, научной, научно-технической, творческой, экспериментальной и инновационной деятельности, если иное не установлено Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации»;

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

4.4.13. Использование и совершенствование методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения;

4.4.14. Проведение самообследования, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования;

4.4.15. Создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания учащихся и работников образовательной организации;

4.4.16. Проведение социально-психологического тестирования обучающихся

в целях раннего выявления незаконного потребления наркотических средств и психотропных веществ. Порядок проведения социально-психологического тестирования обучающихся в общеобразовательных организациях и профессиональных образовательных организациях устанавливается федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере общего образования. Порядок проведения социально-психологического тестирования обучающихся в образовательных организациях высшего образования устанавливается федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере высшего образования;

4.4.17. Создание условий для занятия учащимися физической культурой и спортом;

4.4.18. Приобретение или изготовление бланков документов об образовании и (или) о квалификации, медалей "За особые успехи в учении";

4.4.19. Содействие деятельности общественных объединений обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, осуществляемой в Учреждении и не запрещенной законодательством Российской Федерации;

4.4.20. Организация научно-методической работы, в том числе организация и проведение научных и методических конференций, семинаров;

4.4.21. Обеспечение создания и ведения официального сайта Учреждения в сети "Интернет";

4.4.22. Иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.5. Единоличным исполнительным органом Учреждения является Директор. Директор назначается на должность по итогам проведения конкурса на замещение вакантной должности в порядке, утвержденном постановлением администрации Петровского муниципального района Саратовской области.

4.6. Отношения по регулированию труда Директора Учреждения определяются трудовым договором, заключаемым между управлением образования Петровского района Саратовской области и Директором Учреждения.

4.7. Директор Учреждения действует в соответствии с законодательством Российской Федерации и Саратовской области, нормативных правовых актов органов самоуправления Петровского муниципального района Саратовской области, настоящего Устава и в соответствии с заключенным трудовым договором.

4.8. К компетенции Директора Учреждения относятся вопросы осуществления текущего руководства деятельностью Учреждения, за исключением вопросов, отнесенных к компетенции Учредителя.

4.9. Директор Учреждения должен действовать в интересах представляемого им Учреждения добросовестно и разумно.

Директор Учреждения несет перед Учредителем ответственность в размере убытков, причиненных Учреждению в результате совершения крупной сделки без предварительного согласия Учредителя, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

4.10. Должностные обязанности Директора Учреждения не могут исполняться им по совместительству.

4.11. Права и обязанности Директора Учреждения, его компетенция в области управления Учреждением определяются в соответствии с законодательством об образовании и Уставом Учреждения.

Директор выполняет следующие функции и обязанности по организации и обеспечению деятельности Учреждения:

4.11.1. Действует без доверенности от имени Учреждения, представляет его интересы в государственных органах, организациях.

4.11.2. Определяет в рамках своей компетенции приоритетные направления деятельности Учреждения для достижения целей, ради которых Учреждение создано, и соответствующие указанным целям принципы формирования и использования имущества Учреждения.

4.11.3. Обеспечивает составление плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения и представление его на утверждение управлению образования Петровского района Саратовской области;

4.11.4. Утверждает отчет о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества и представляет его управлению образования Петровского муниципального района Саратовской области на согласование.

4.11.5. Утверждает годовой бухгалтерский баланс Учреждения.

4.11.6. В пределах, установленных законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом, распоряжается имуществом Учреждения, заключает договоры, выдает доверенности.

4.11.7. Разрабатывает и утверждает штатное расписание Учреждения.

4.11.8. Самостоятельно определяет структуру Учреждения, численный, квалификационный и штатный составы, принимает на работу и увольняет с работы работников, заключает с ними трудовые договоры, применяет к работникам Учреждения дисциплинарные взыскания и поощрения.

4.11.9. В пределах своей компетенции издает локальные нормативные акты, приказы и дает указания, обязательные для всех работников Учреждения.

4.11.10. Осуществляет иные полномочия, установленные законодательством Российской Федерации и Саратовской области, нормативными правовыми актами органов самоуправления Петровского муниципального района Саратовской области, настоящим Уставом и заключенным трудовым договором.

4.11.11. Издает приказы о зачислении, переводе и отчислении обучающихся.

4.11.12. Утверждает расписание занятий, календарный учебный график, педагогическую нагрузку работников.

4.11.13. Директор обязан:

- обеспечивать выполнение муниципального задания в полном объеме;
- обеспечивать постоянную работу над повышением качества предоставляемых Учреждением муниципальных и иных услуг, выполнением работ;
- обеспечивать составление отчета о результатах деятельности и об 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 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;
- выполнять иные обязанности, установленные Федеральными законами, законами Саратовской области, Уставом Учреждения, решениями Учредителя.

4.12. Руководитель структурного подразделения Центра «Точка роста» назначается и освобождается приказом директора Учреждения.

4.12.1. Руководитель Центра обязан:

- осуществлять оперативное руководство структурным подразделением;
- согласовывать программы развития, планы работы, отчеты с директором Учреждения;
- представлять интересы по доверенности в муниципальных, государственных органах региона, организациях;
- отчитываться перед директором Учреждения о результатах работы;
- выполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации и Саратовской области, должностные инструкции.

4.12.2. Руководитель Центра вправе:

- осуществлять подбор и расстановку кадров Центра, прием на работу которых осуществляется приказом директора Учреждения;
- по согласованию с директором Учреждения организовывать учебно-воспитательный процесс в Центре в соответствии с целями и задачами, осуществлять контроль за его реализацией;
- осуществлять подготовку обучающихся к участию в конкурсах, олимпиадах, конференциях и иных мероприятиях по профилю направлений деятельности структурного подразделения;
- по согласованию с директором Учреждения осуществлять организацию и проведение мероприятий по профилю направлений деятельности Центра.

4.13.В Учреждении формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся:

- Общее собрание работников Учреждения;
- Управляющий совет;
- Педагогический совет;
- Совет учащихся;
- Совет родителей;
- Профессиональный союз работников Учреждения.

4.13. Общее собрание работников Учреждения

4.13.1. Определение

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

4.13.2. Участники

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

4.13.3. Срок полномочий

Общее собрание является постоянно действующим.

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

4.13.4. Основные полномочия

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

К компетенции Общего собрания относятся следующие вопросы:

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

4.14. Управляющий совет

4.14.1. Определение

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

4.14.2. Участники

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

В состав Управляющего совета входит один представитель учредителя Учреждения (в соответствии с приказом о назначении и доверенностью учредителя). В состав управляющего совета по его решению могут быть кооптированы представители местного сообщества (деятели науки, культуры, общественные деятели, представители СМИ, депутаты, работодатели и представители объединений работодателей, специалисты из сфер профессиональной деятельности, совпадающих с профилем (профилями) обучения и др.).

4.14.3. Срок полномочий

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

Директор Учреждения входит в состав Управляющего совета по должности.

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

Члены Управляющего совета Учреждения из числа работников избираются общим собранием (конференцией) работников данного Учреждения сроком на три года.

Члены Управляющего совета Учреждения из числа родителей (законных представителей) обучающихся избираются собранием (конференцией) родителей (законных представителей) обучающихся сроком на три года.

Управляющий совет Учреждения собирается по мере необходимости, но не реже 3 раз в год. Представители, выбранные в Управляющий совет Учреждения, выполняют свои обязанности на общественных началах.

4.14.4. К компетенции Управляющего совета относятся следующие вопросы:

- разрабатывает и вносит на рассмотрение администрации Учреждения предложения по совершенствованию организации образовательного процесса;
- разрабатывает Программу развития Учреждения;
- рассматривает жалобы и заявления родителей (законных представителей) обучающихся на действия (бездействия) педагогических и административных работников Учреждения;
- согласовывает режим работы Учреждения, продолжительность учебной недели и учебных занятий;
- принимает участие в решении вопроса об исключении обучающихся, совершивших неоднократно грубое нарушение Устава учреждения;
- согласовывает виды платных дополнительных образовательных услуг.

4.14.5. Решение Управляющего совета является правомочным, если на его заседании присутствовало не менее двух третей состава Управляющего совета и, если за него проголосовало не менее 2/3 присутствующих, среди которых равным образом представлены все категории членов Управляющего совета.

Процедура голосования определяется Управляющим советом. Член Управляющего совета учреждения может потребовать обсуждения любого вопроса в пределах компетенции Управляющего совета, если его предложение поддержит 1/3 членов Управляющего совета.

Управляющий совет действует на основании Положения об Управляющем совете Учреждения.

4.15. Педагогический совет

4.15.1. Определение

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

4.15.2. Участники

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

4.15.3. Срок полномочий

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

4.15.4. Основные полномочия

Педагогический совет осуществляет следующие функции:

- обсуждает и согласовывает планы работы Учреждения;
- осуществляет текущий контроль успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;
- принимает решение о выдаче соответствующих документов об образовании, о награждении обучающихся;
- принимает решение о мерах педагогического и дисциплинарного воздействия к обучающимся в порядке, определенном Федеральным законом "Об образовании в Российской Федерации" и Уставом Учреждения;
- вносит предложение о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда;
- принимает и согласовывает локальные акты;
- принимает и согласовывает концепцию развития Учреждения, план развития, планы работы Учреждения и методических объединений;
- принимает решения по другим вопросам образовательной деятельности Учреждения, не отнесенным к исключительной компетенции директора;

Ход и решения Педагогического совета оформляются протоколами. Протоколы хранятся в Учреждении постоянно. Решения Педагогического совета принимаются открытым голосованием и считаются правомочными, если на нем присутствует не менее 2/3 членов Педагогического совета и за него проголосовало более половины присутствующих. Решения Педагогического совета реализуются приказами директора Учреждения.

Педагогический совет не вправе вмешиваться в исполнительно-распорядительную деятельность директора Учреждения.

Организация работы Педагогического совета:

- Педагогический совет созывается директором по мере необходимости, но не реже 4 раз в год;
- периодичность заседаний определяется планом работы Учреждения, при необходимости могут созываться внеочередные заседания;
- решение Педагогического совета, утвержденное директором учреждения, является обязательным для всех членов коллектива;
- Педагогический совет избирает из своего состава секретаря;
- деятельность Педагогического совета регламентируется Положением о Педагогическом совете Учреждения.

4.16. Совет учащихся

4.16.1. Определение

Совет учащихся - коллегиальный орган управления Учреждения, формируемый по инициативе обучающихся с целью учета мнения обучающихся по вопросам управления Учреждения и при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы обучающихся.

4.16.2. Участники

Состав совета учащихся формируется из представителей общественных объединений обучающихся, достигших возраста 14 лет. С правом

решающего голоса в состав совета обязательно входит представитель руководства общеобразовательного учреждения. С правом совещательного голоса или без такого права в состав совета могут входить педагогические работники организации.

4.16.3. Срок полномочий

Совет учащихся формируется на срок не более 2 лет.

4.16.4. Основные полномочия

В соответствии со своей компетенцией, установленной Положением, Совет учащихся имеет право:

- обращаться к администрации Учреждения с ходатайством о поощрении обучающихся;
- обращаться за консультациями по вопросам нормативно-правового обеспечения деятельности органов ученического управления;
- принимать участие в планировании, организации и проведении внешкольных мероприятий;
- проводить опросы среди обучающихся и родителей в пределах своей компетенции;
- вносить предложения администрации Учреждения по оптимизации образовательного процесса, организации отдыха обучающихся;
- представлять свое мнение при принятии решения о применении к обучающимся мер дисциплинарного взыскания;
- участвовать в разработке и обсуждении проектов локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы обучающихся Учреждения;
- представлять интересы обучающихся в комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- согласовывать локальные нормативные акты, затрагивающие права участников образовательного процесса.

Совет учащихся действует на основании Положения о Совете учащихся Учреждения.

4.17. Совет родителей

4.17.1. Определение

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

4.17.2. Участники

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

4.17.3. Срок полномочий

Совет родителей избирается сроком на один год.

4.17.4. Основные полномочия

Совет родителей имеет следующие полномочия:

- участвовать в решении вопросов по организации и совершенствованию образовательного процесса;
- участвовать в организации наставничества над обучающимися и семьями, находящимися в социально-опасном положении.

Совет родителей осуществляет помощь Учреждению:

- в привлечении родителей к непосредственному участию в воспитательной работе с обучающимися во внеурочное время;
- в работе по профориентации обучающихся;
- в организации и проведении собраний, лекций, бесед для родителей по обмену опытом в вопросах воспитания и обучения своих детей.

Совет родителей имеет право:

- вносить предложения администрации Учреждения, органам общественного управления и получать информацию о результатах их рассмотрения;
- выносить благодарность родителям (законным представителям) обучающихся за активную работу в совете родителей, оказание помощи в проведении мероприятий и т.д.

4.17.5. Для обсуждения и решения наиболее важных вопросов Совет родителей созывает Родительское собрание Учреждения.

4.17.6. Совет родителей отчитывается о своей работе перед Родительским собранием Учреждения.

4.17.7. К полномочиям Совета родителей относится согласование локальных нормативных актов, затрагивающих права участников образовательного процесса и принятие рекомендательных решений по всем вопросам организации деятельности Учреждения.

Совет родителей действует на основании Положения о Совете родителей Учреждения.

4.18. Профессиональный союз работников Учреждения

4.18.1. Определение

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

4.18.2. Участники

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

4.18.3. Срок полномочий

Срок полномочий Профсоюзного комитета - 5 лет.

4.18.4. Основные полномочия

Профсоюз работников Учреждения обладает следующими полномочиями :

- принимает участие в разработке предложений к законодательным и иным нормативно-правовым актам, затрагивающим социально-трудовые права педагогов и др. работников, а также по вопросам социально-экономической политики, формирования социальных программ и другим вопросам в интересах членов Профсоюза.
- принимает участие в разработке программ занятости, реализации мер по социальной защите работников образования, являющихся членами Профсоюза, в том числе по повышению квалификации и переподготовке высвобождаемых работников.
- участвует в регулировании коллективных трудовых споров, используя различные формы коллективной защиты социально-трудовых прав и профессиональных интересов членов Профсоюза.
- участвует с другими социальными партнерами на уровне Учреждения.

V. Участники образовательных отношений учреждения

5.1. К участникам образовательных отношений относятся: воспитанники, обучающиеся, их родители (законные представители), педагогические работники и их представители, а также организация, осуществляющая образовательную деятельность. Права и обязанности участников образовательных отношений, предусмотренные законодательством об образовании, закреплены в локальных нормативных актах Учреждения.

5.2 Педагогические работники принимаются в Учреждение согласно квалификационным требованиям и профессиональным стандартам, а также номенклатуре должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций, утвержденной Правительством Российской Федерации, что регламентируется соответствующими локальными нормативными актами Учреждения.

5.3. Правовой статус педагогических работников Учреждения закреплен в коллективном договоре, правилах внутреннего трудового распорядка, должностных инструкциях, трудовых договорах с работниками, в иных локальных нормативных актах Учреждения, в соответствии с требованиями трудового законодательства и с учетом особенностей нормативно-правового регулирования в сфере образования.

5.4. В Учреждении наряду с должностями педагогических работников, научных работников предусматриваются должности инженерно-технических, административно-хозяйственных, производственных, учебно-

вспомогательных, медицинских и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции (далее - работники Учреждения).

5.5. Работники Учреждения, занимающие должности инженерно-технических, административно-хозяйственных, производственных, учебно-вспомогательных, и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции, имеют право:

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

обязаны:

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

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

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

- за неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Правил внутреннего трудового распорядка, приказов и распоряжений администрации школы и иных локальных нормативных актов, должностных обязанностей в порядке, определенном трудовым законодательством.
- за применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим (или психическим) насилием над личностью обучающегося, в соответствии с трудовым законодательством.
- за нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических правил привлекаются к административной ответственности в порядке, определенном административным законодательством.
- за виновное причинение Учреждению или участникам образовательного процесса ущерба в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей несут материальную ответственность в порядке и в пределах, установленных трудовым и (или) гражданским законодательством.

VI. Экономика Учреждения

6.1. Собственником имущества Учреждения является Петровский муниципальный район Саратовской области.

6.2. Имущество Учреждения закрепляется за ним на праве оперативного управления.

6.3. Решение об отнесении имущества Учреждения к категории особо ценного движимого имущества принимается одновременно с принятием решения о закреплении указанного имущества за Учреждением или о выделении денежных средств Учреждению на приобретение указанного имущества.

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

6.5. Имущество и денежные средства Учреждения отражаются на его балансе и используются для достижения целей, определенных настоящим Уставом.

Недвижимое имущество, закрепленное за Учреждением или приобретенное за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение этого имущества, а также находящееся у Учреждения особо ценное движимое имущество подлежат обособленному учету.

6.6. Учреждение в отношении закрепленного за ним имущества осуществляет права владения, пользования и распоряжения им в пределах, установленных законодательством Российской Федерации, и в соответствии с договором о порядке использования имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления.

6.7. Учреждение использует закрепленное за ним имущество и имущество, приобретенное на средства, выделенные ему учредителем, исключительно для целей и видов деятельности, отраженных в настоящем Уставе.

6.8. Учреждение с согласия администрации Петровского муниципального района:

распоряжается особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним или приобретенным за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом;

передает имущество, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним или приобретенного за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества, некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника.

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

6.10. Учреждение ведет налоговый учет, бухгалтерский учет и статистическую отчетность о результатах хозяйственной и иной деятельности в порядке, установленном федеральным законодательством.

6.11. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Учреждением осуществляется в виде субсидий из местного бюджета на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания.

Учреждение ежегодно представляет учредителю расчет расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Учреждением или приобретенных за счет выделенных ему учредителем средств на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается соответствующее имущество.

6.12. Доходы Учреждения поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения и используются для достижения целей, ради которых оно создано.

Не использованные до конца финансового года остатки субсидий, предоставленных Учреждению на выполнение муниципального задания, остаются в распоряжении Учреждения и используются в очередном финансовом году для достижения целей, ради которых Учреждение создано.

6.13. В случае сдачи в аренду с согласия администрации Петровского муниципального района, получаемого в установленном порядке, недвижимого имущества или особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества учредителем не осуществляется.

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

6.15. Контроль за деятельностью Учреждения осуществляется управлением образования администрации Петровского муниципального района и администрацией Петровского муниципального района в пределах их компетенции.

VII. Порядок принятия локальных нормативных актов

7.1. Учреждение принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в т. ч. регламентирующие: правила приема учащихся, режим занятий, формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащихся, порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Учреждением и учащимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних учащихся и иные.

Локальные нормативные акты, регламентирующие организацию образовательного процесса, утверждаются Директором Учреждения после рассмотрения и принятия Педагогическим советом.

7.2. Локальные акты Учреждения (положения), регламентирующие организацию образовательного процесса, должны обеспечивать преемственность образовательных программ разных уровней и типов.

7.3. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права учащихся и работников Учреждения, учитывается мнение общего собрания работников учреждения, Совета родителей, Совета учащихся, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительных органов работников (профсоюзного комитета).

7.4. Все локальные акты Учреждения утверждаются Директором общеобразовательного учреждения.

VIII. Реорганизация и ликвидация Учреждения

8.1. Реорганизация и ликвидация Учреждения осуществляются в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном администрацией Петровского муниципального района Саратовской области.

8.2. Требования кредиторов ликвидируемого Учреждения удовлетворяются за счет имущества, на которое в соответствии с законодательством Российской Федерации может быть обращено взыскание.

8.3. При ликвидации Учреждения Имущество, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, направляется на цели развития образования.

8.4. При ликвидации и реорганизации Учреждения высвобождаемым работникам гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с Трудовым кодексом РФ.

8.5. Образовавшиеся при осуществлении деятельности Учреждения архивные документы в упорядоченном состоянии передаются при реорганизации Учреждения его правопреемнику, а при ликвидации Учреждения – в архивный отдел администрации Петровского муниципального района Саратовской области.

IX. Порядок внесения изменений в устав Учреждения

9.1. Изменения и дополнения в настоящий Устав Учреждения вносятся в порядке, установленном администрацией Петровского муниципального района Саратовской области и подлежат регистрации в государственных органах регистрации юридических лиц.