

ЗАРЕГИСТРИРОВАНО:
ПОСТАНОВЛЕНИЕМ ГЛАВЫ
АДМИНИСТРАЦИИ
РОМОДАНОВСКОГО РАЙОНА
от «11» мая 1995 г. № 200
А.С. Калинин

ИЗМЕНЕНИЯ УТВЕРЖДЕНЫ
ПОСТАНОВЛЕНИЕМ
АДМИНИСТРАЦИИ РОМОДАНОВСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
РЕСПУБЛИКИ МОРДОВИЯ
от «24» 07 2017 г. № 622

(с изменениями от
28.12.1995г., 18.09.2007
28.10.1999 г., 16.01 2009 г.,
11.08.2003 г., 24.11.2009 г.,
21.10.2004 г., 24.11.2011 г.,
01.09.2006 г., 17.09.2012 г.,
05.06.2014 г.
25.12.2015 г.



УСТАВ
муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
« Ромодановская средняя
общеобразовательная школа № 3 »

1. Общие положения

1.1. Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Ромодановская средняя общеобразовательная школа № 3», в дальнейшем по тексту именуемое «Учреждение», создано постановлением Администрации Ромодановского района Республики Мордовия от 11 мая 1995 г. № 200.

1.2. Учреждение по своему типу является общеобразовательной организацией, осуществляющей в качестве основной цели деятельности образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования.

1.3. Организационно-правовая форма Учреждения: муниципальное бюджетное учреждение.

1.4. Полное официальное наименование Учреждения: Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Ромодановская средняя общеобразовательная школа №3». Сокращенное наименование Учреждения: МБОУ «Ромодановская СОШ №3 ».

1.5. Место нахождения Учреждения: 431602, Республика Мордовия, Ромодановский район, п. Ромоданово, ул. Железнодорожная, д.7

1.6. Учредителем Учреждения является муниципальное образование Ромодановский муниципальный район Республики Мордовия. Функции Учредителя от имени муниципального образования осуществляет Администрация Ромодановского муниципального района Республики Мордовия (далее «Учредитель»).

1.7. Учреждение является юридическим лицом, имеет обособленное имущество, самостоятельный баланс, лицевые счета в финансовом органе, печать с полным наименованием на русском языке и с указанием местонахождения. Учреждение вправе иметь штампы и бланки со своим наименованием. Наименование Учреждения в печатях и штампах может быть дополнено наименованием на государственных языках Республики Мордовия. Право на пользование Учреждением простой круглой печатью, штампами и бланками со своим наименованием возникает с момента государственной регистрации Учреждения. Учреждение от своего имени приобретает и осуществляет имущественные и неимущественные права, несет обязанности. Права юридического лица возникают у Учреждения с момента его государственной регистрации в установленном законом порядке. Право на ведение образовательной деятельности, возникают у Учреждения с момента выдачи ему лицензии

(разрешения). Учреждение проходит лицензирование и государственную аккредитацию в порядке, установленном федеральным законодательством.

1.8. Учреждение является некоммерческой организацией, созданной для оказания услуг в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации и Республики Мордовия полномочий Учредителя в сфере общего образования. При осуществлении деятельности, приносящей доход, Учреждение руководствуется законодательством РФ, регулирующим данную деятельность.

1.9. Учреждение в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Председателя Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами федеральных органов государственной власти, Конституцией Республики Мордовия, законами Республики Мордовия, указами и распоряжениями Главы Республики Мордовия, постановлениями и распоряжениями Правительства Республики Мордовия, распоряжениями Председателя Правительства Республики Мордовия, нормативными правовыми актами органов государственной власти Республики Мордовия, нормативными актами органов местного самоуправления Ромодановского муниципального района, настоящим Уставом, а также локальными нормативными актами Учреждения.

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

1.11. В Учреждении не допускается создание и деятельность политических партий, религиозных организаций (объединений). Принуждение обучающихся, воспитанников к вступлению в общественные объединения, в т. ч. в политические партии, а также принудительное привлечение их к деятельности этих объединений, участию в агитационных кампаниях и политических акциях не допускается.

1.12. Учреждение размещает на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информацию в соответствии с перечнем сведений, установленных федеральным законодательством, и обеспечивает ее обновление.

1.13. Учреждение вправе с согласия Учредителя открывать различные структурные подразделения, обеспечивающие осуществление образовательной

деятельности с учетом уровня и направленности реализуемых образовательных программ, форм обучения и режима пребывания обучающихся. Структурные подразделения образовательной организации не являются юридическими лицами и действуют на основании Устава Учреждения и положения о соответствующем структурном подразделении, утвержденного Директором Учреждения. Осуществление образовательной деятельности в представительстве Учреждения запрещается.

2. 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, обеспечением государственных гарантий прав и свобод человека в сфере образования и созданием условий для реализации права на образование.

2.2. Учреждение осуществляет обучение и воспитание в интересах личности, общества, государства, обеспечивает охрану здоровья и создает благоприятные условия для разностороннего развития личности, в т. ч. возможности удовлетворения потребности обучающегося в самообразовании и получении дополнительного образования.

2.3. Обучение и воспитание в Учреждении, осуществляющем образовательную деятельность, в соответствии с п. 6 ч.1 ст.3 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» носит светский характер.

2.4. Основной целью деятельности Учреждения является реализация прав граждан на получение общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего и среднего общего образования по основным общеобразовательным программам.

2.5. Для достижения указанных целей Учреждение в качестве основного вида деятельности осуществляет образовательную деятельность.

2.6. Учреждение осуществляет следующие виды деятельности: консультационную; просветительскую деятельность в сфере охраны здоровья граждан и иную не противоречащую целям его создания, в том числе осуществление организации отдыха и оздоровления обучающихся в каникулярное время; деятельность по созданию условий для осуществления присмотра и ухода за детьми в группах продленного дня.

2.7. Виды деятельности, требующие в соответствии с законодательством Российской Федерации лицензирования, могут осуществляться Учреждением после получения соответствующей лицензии.

3. Образовательная деятельность

3.1. Учреждение реализует следующие виды образовательных программ: основные общеобразовательные программы – образовательные программы начального общего образования, образовательные программы основного общего образования, образовательные программы среднего общего образования.

3.2. Обучение и воспитание в Учреждении ведется на русском языке. Порядок обучения и воспитания на других языках, в том числе государственных языках Республики Мордовия, предусматривается локальными актами Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации и Республики Мордовия.

3.3. В Учреждении реализуются следующие уровни общего образования: 1) начальное общее образование (нормативный срок освоения – 4 года); 2) основное общее образование (нормативный срок освоения – 5 лет); 3) среднее общее образование (нормативный срок освоения – 2 года). В Учреждении также реализуется подвид дополнительного образования – дополнительное образование детей. Учреждение создает условия для непрерывного образования посредством реализации основных образовательных программ и различных дополнительных образовательных программ и предоставляет возможность одновременного освоения нескольких образовательных программ.

3.4. Осуществление иной, приносящей доход, деятельности Учреждение может осуществлять лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано и соответствует указанным целям, при условии, что такая деятельность указана в его учредительных документах.

3.5. Доходы, полученные Учреждением от приносящей доход деятельности, поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения. Имущество, приобретенное Учреждением за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности, учитывается обособленно и поступает в самостоятельное распоряжение Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.6. Основные вопросы организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие правила приема обучающихся, режим занятий обучающихся, формы, периодичность и порядок текущего контроля

успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между образовательной организацией и обучающимися и (или) несовершеннолетних обучающихся предусматриваются локальными нормативными актами Учреждения.

4. Организация деятельности и управление Учреждением

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

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

4.3. Директор Учреждения назначается и освобождается от занимаемой должности Учредителем.

4.4. Директор Учреждения организует выполнение решений Учредителя по вопросам деятельности Учреждения, принятых в рамках компетенции Учредителя.

4.5. К компетенции Директора относятся: планирование и организация работы Учреждения в целом и образовательного процесса в частности, осуществление контроля за ходом и результатами образовательного процесса, обеспечение качества и эффективности работы Учреждения; организация работы по исполнению решений коллегиальных органов управления Учреждения; организация работы по подготовке Учреждения к лицензированию и государственной аккредитации, а также по проведению выборов в коллегиальные органы управления Учреждения; приём на работу и увольнение педагогических и иных работников Учреждения; установление заработной платы работников Учреждения, в т. ч. окладов, надбавок и доплат к окладам, компенсационных и стимулирующих выплат в соответствии с Положением об оплате труда работников Учреждения, законами и иными нормативными правовыми актами; утверждение графика работы и педагогической нагрузки работников; издание приказов о зачислении в Учреждение (его обособленные структурные подразделения), о переводе обучающихся в другой класс (на следующий год обучения); организация обеспечения охраны жизни и здоровья обучающихся и работников; организация осуществления мер социальной поддержки обучающихся Учреждения, защиты прав обучающихся; обеспечение учета, сохранности и пополнения учебно-материальной базы, учета и хранения документации; организация делопроизводства; установление порядка защиты персональных данных и обеспечение его соблюдения; назначение ответственных лиц за соблюдение

требований охраны труда, техники безопасности и пожарной безопасности в помещениях Учреждения; проведение занятий, совещаний, инструктажей, иных действий со всеми работниками Учреждения по вопросам деятельности Учреждения; распределение обязанностей между работниками Учреждения; привлечение к дисциплинарной и иной ответственности обучающихся и работников Учреждения; применение мер поощрения к работникам Учреждения в соответствии с трудовым законодательством, а также в установленном порядке представление работников к поощрениям и награждению; организация ведения воинского учета граждан в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

4.6. Директор Учреждения обязан: проходить обязательную аттестацию, порядок и сроки проведения которой устанавливаются Учредителем; обеспечивать выполнение муниципального задания Учредителя; обеспечивать постоянную работу над повышением качества предоставляемых Учреждением муниципальных и иных услуг, выполняемых работ; обеспечивать составление, утверждение и выполнение плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения; обеспечивать безопасные условия труда работникам Учреждения; обеспечивать составление и утверждение отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним на праве оперативного управления имущества; обеспечивать целевое использование бюджетных средств, предоставляемых Учреждению из бюджета Ромодановского муниципального района, и соблюдение Учреждением финансовой дисциплины; обеспечивать сохранность, рациональное и эффективное использование имущества, закрепленного на праве оперативного управления за Учреждением; обеспечивать согласование с Учредителем на создание и ликвидацию филиалов Учреждения; обеспечивать согласование распоряжения недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за Учреждением Учредителем или приобретенным за счет средств, выделенных Учредителем на приобретение такого имущества; обеспечивать соблюдение правил внутреннего трудового распорядка и трудовой дисциплины работниками Учреждения; организовывать в установленном порядке аттестацию работников Учреждения на соответствие занимаемым должностям; обеспечивать режим соблюдения норм и правил техники безопасности, пожарной безопасности, санитарно-эпидемиологических правил и нормативов, обеспечивающих охрану жизни и здоровья обучающихся и работников Учреждения; запрещать проведение образовательного процесса при наличии опасных условий для здоровья обучающихся и работников; организовывать подготовку Учреждения к новому учебному году, обеспечивать исполнение правовых актов, предписаний государственных органов,

осуществляющих управление в сфере образования, государственных контрольных и надзорных органов, решений комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений; принимать совместные с медицинскими работниками меры по улучшению медицинского обслуживания и оздоровительной работы; обеспечивать проведение периодических медицинских обследований работников Учреждения; принимать меры по улучшению питания, ассортимента продуктов, созданию условий для качественного приготовления пищи в Учреждении; выполнять иные обязанности, установленные законами и иными нормативными правовыми актами Республики Мордовия, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Ромодановского муниципального района, а также Уставом Учреждения и решениями Учредителя, принятыми в рамках его компетенции.

4.7. В Учреждении формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся общее собрание (конференция) работников Учреждения, педагогический совет, а также управляющий совет, родительский комитет.

4.8. В целях учета мнения обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и педагогических работников Учреждения по вопросам управления Учреждением и при принятии 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 или иные органы;

действуют профессиональные союзы работников Учреждения.

4.9. Общее собрание (конференция) работников Учреждения (далее – Общее собрание) является высшим коллегиальным органом управления, которое действует на основе положения, которое принимается на Общем собрании и утверждается Директором. Общее собрание проводится по мере необходимости и вправе принимать решения, если в его работе участвуют не менее 50% от общего числа работников. Общее собрание выбирает председателя и секретаря. Решение Общего собрания считается принятым, если за него проголосовало не менее двух третей от общего числа присутствующих. Процедура голосования определяется Общим собранием. Локальные акты, принятые на Общем собрании, утверждаются Директором. Общее собрание оформляется протоколами, которые хранятся в деле Учреждения.

В компетенцию Общего собрания входит принятие решений по следующим вопросам: внесение предложений в план развития Учреждения, в том числе о направлениях образовательной деятельности и иных видах деятельности Учреждения; внесение предложений об изменении Устава Учреждения; утверждение Правил внутреннего трудового распорядка Учреждения, Правил внутреннего распорядка обучающихся и иных локальных нормативных актов; принятие решения о необходимости заключения коллективного договора; избрание представителей работников в комиссию по трудовым спорам; поручение представления интересов работников профсоюзной организации либо иному представителю; утверждение требований в ходе коллективного трудового спора, выдвинутых работниками Учреждения или их представителями; создание необходимых условий, обеспечивающих безопасность обучения, воспитания обучающихся; создание условий, необходимых для охраны и укрепления здоровья, организации питания обучающихся и работников Учреждения; принятие положения об Управляющем совете Учреждения; заслушивание ежегодного отчета Управляющего совета Учреждения о проделанной работе; принятие решения о прекращении деятельности Управляющего совета и формирование нового состава; ходатайствование о награждении работников Учреждения.

4.10. Педагогический совет Учреждения является постоянно действующим коллегиальным органом управления, который создается для рассмотрения основных вопросов образовательного процесса. Педагогический совет действует постоянно. Членами Педагогического совета являются все педагогические работники (в т. ч. обособленных структурных подразделений), а также иные работники Учреждения, чья деятельность связана с содержанием и организацией образовательного процесса. Председателем Педагогического совета является Директор Учреждения. Решения Педагогического совета по вопросам, входящим в его компетенцию, правомочны, если на заседании присутствовало не менее половины его членов. Решения принимаются простым большинством голосов. При равенстве голосов голос Председателя Педагогического совета является решающим. Педагогический совет в полном составе собирается не реже четырех раз в год.

4.11. Компетенция Педагогического совета: обсуждает и проводит выбор учебных планов, программ, учебников, форм, методов образовательного процесса и способов их реализации; организует работу по повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческой инициативы, распространению передового педагогического опыта; согласовывает Положение об аттестации педагогических работников; определяет направления опытно-экспериментальной работы, взаимодействия Учреждения с научными

организациями; принимает решение о применении систем оценок текущей успеваемости обучающихся по отдельным предметам (дисциплинам), в т. ч. разделам программ (модулям); принимает решение о проведении промежуточной аттестации в данном учебном году, определяет конкретные формы, порядок и сроки ее проведения; принимает решение о переводе обучающихся в следующий класс по результатам промежуточной аттестации, об отчислении обучающегося на основе представления Директора Учреждения; обсуждает и принимает решение об одобрении локальных нормативных актов, регламентирующих организацию образовательного процесса; принимает решение о награждении обучающихся похвальной грамотой, похвальным листом, благодарностью, грамотой по итогам успеваемости за год, а также медалью «За особые успехи в учении»; рассматривает вопрос о награждении работников Учреждения отраслевыми и государственными наградами и ходатайствует перед вышестоящими органами образования; принимает решение об организации платных образовательных услуг, принимает положение об оказании платных образовательных услуг. Иные вопросы совета могут определяться на основании положения о Педагогическом совете Учреждения, которое принимается педагогическим советом и утверждается Директором Учреждения. Решения педагогического совета оформляются протоколами и реализуются приказами Директора. Секретарь педагогического совета избирается на педагогическом совете в соответствии с положением о педагогическом совете.

4.12. Управляющий совет Учреждения (далее – Совет) – коллегиальный орган, наделенный полномочиями по осуществлению управленческих функций в соответствии с настоящим Уставом. Совет формируется в соответствии с Положением об Управляющем совете, утверждённым Директором Учреждения. Общее количество членов Совета составляет **7** человек. Совет работает на общественных началах.

4.13. Выборы в Совет назначаются Директором Учреждения в соответствии с Положением об Управляющем совете. Участие в выборах является свободным и добровольным. Организацию выборов в Совет обеспечивает администрация Учреждения во главе с Директором в течение месяца с начала учебного года. Члены Совета избираются простым большинством голосов соответственно на совете родителей (законных представителей) обучающихся, совете обучающихся, Общего собрания работников Учреждения. Выборы считаются состоявшимися независимо от числа принявших участие в голосовании, при условии надлежащего извещения о дате и времени выборов всех лиц, имеющих право голоса. Форма и процедура выборов определяется Положением об Управляющем совете Учреждения.

4.14. Директор Учреждения в трехдневный срок после получения протоколов собраний формирует список избранных членов Совета, издает приказ, которым объявляет этот список, назначает дату первого заседания Совета, о чем извещает избранных членов Совета. На первом заседании Совета избирается его председатель из числа избранных собраниями членов Совета. Председатель Совета избирается членами вновь избранного Совета на весь срок полномочий Совета. Срок полномочий председателя Совета в случае его переизбрания не может превышать 4-х лет. Совет в составе избранных на собраниях членов имеет право кооптировать (избрать дополнительно) в свой состав до четырех членов из числа лиц, заинтересованных в деятельности Учреждения. Учредитель имеет право предлагать кандидатуры для кооптации в состав Совета, которые подлежат первоочередному рассмотрению.

4.15. Член Совета выводится из его состава по решению Совета в следующих случаях: по его желанию, выраженному в письменной форме; прекращения трудовых отношений работника, являющегося членом Совета, с Учреждением; из числа родителей (законных представителей) – в связи с прекращением образовательных отношений между Учреждением и их ребенком; из числа обучающихся – в связи с прекращением образовательных отношений с Учреждением; если член Совета не принимает участия в работе Совета (не посещает два и более заседания Совета подряд без уважительных причин); совершения противоправных действий или аморального проступка, несовместимых с членством в Совете. Проведение дополнительных выборов в Совет в связи с выводом из его состава избираемого члена Совета организует Директор Учреждения в срок – 1 месяц до следующего заседания Совета после вывода из состава Совета его члена. Совет вправе созвать внеочередное заседание. Заседание также проводится по требованию не менее одной трети от общего числа членов Совета, оформленному в письменной форме.

4.16. Решения Совета правомочны, если на заседании Совета присутствовало не менее половины его членов. Решения Совета принимаются простым (абсолютным) большинством голосов присутствующих членов Совета. Решения Совета, принятые в рамках его компетенции, являются обязательными для Директора Учреждения, работников, обучающихся и их родителей (законных представителей).

4.17. К полномочиям Совета относятся: утверждение плана развития Учреждения; согласование режимов работы Учреждения и его обособленных структурных подразделений; определение начала и окончания учебного года, времени начала и окончания занятий, каникулярного времени; принятие решения о

единой форме одежды обучающихся; определение направления расходования внебюджетных средств и содействие их привлечению для обеспечения деятельности и развития Учреждения; внесение предложений по составлению плана финансово- хозяйственной деятельности Учреждения; представление интересов Учреждения в рамках своих полномочий в государственных, муниципальных, общественных и иных организациях; согласование распределения выплат и доплат работникам Учреждения из стимулирующего фонда; согласование Правил внутреннего распорядка, Положения об оплате труда работников, Правил внутреннего распорядка обучающихся, расписания занятий и иных локальных нормативных актов в соответствии с установленной компетенцией; заслушивание отчета Директора Учреждения и отдельных работников; осуществление контроля за соблюдением условий обучения, воспитания и труда в Учреждении; привлечение добровольных пожертвований, а также услуг и помощи иного характера с целью функционирования и развития Учреждения; обращение с предложениями к организациям и частным лицам, родителям (законным представителям) обучающихся об оказании добровольных пожертвований и посильной помощи Учреждению; принятие решений о направлении привлеченных средств добровольных пожертвований на развитие материально-технической базы Учреждения и утверждение сметы расходов; способствование целевому расходованию привлеченных средств. В случае нецелевого расходования данных средств направление информации об этом в органы, осуществляющие контроль за деятельностью Учреждения; подготовка предложений Директору, Учредителю, общему собранию работников Учреждения и педагогическому совету по вопросам совершенствования образовательной деятельности Учреждения и его материально-технической базы. Иные функции и полномочия Совета определяются положением об Управляющем совете Учреждения, которое принимается на общем собрании Учреждения и утверждается приказом Директора Учреждения.

4.18. Родительский комитет Учреждения (далее – Родительский комитет) является одним из коллегиальных органов управления Учреждением. Создается по инициативе родителей обучающихся. В состав Родительского комитета входит один представитель родителей (законных представителей) от каждого класса, избранный на родительском собрании. На первом заседании Родительского комитета избирается его председатель, который организует работу комитета.

4.19. Решения Родительского комитета носят рекомендательный характер для администрации Учреждения. В Учреждении могут действовать классные родительские комитеты. Действуют они в соответствии с Положением, которое принимается на Родительском комитете Учреждения и утверждается приказом Директора.

4.20. Компетенция Родительского комитета Учреждения и классных родительских комитетов: обсуждение вопросов обучения и воспитания обучающихся, в том числе выбор профиля обучения; обеспечение единства педагогических требований и требований семьи к обучающимся; оказание помощи классным руководителям и учителям в воспитании и обучении обучающихся; оказание помощи в организации и проведении общешкольных и классных учебно-воспитательных мероприятий; оказание содействия в подготовке Учреждения к новому учебному году; принятие решений по другим вопросам в соответствии с Положением о родительском комитете. Предложения Родительского комитета Учреждения и классных родительских комитетов подлежат обязательному рассмотрению должностными лицами Учреждения с последующим сообщением о результатах рассмотрения.

4.21. Родительский комитет группы, класса избирается Собранием родителей группы, класса в количестве 2–4 человек. Собранием родителей класса избирается 1 представитель в Родительский комитет Учреждения. Родительские комитеты имеют председателей, избираемых членами комитета из их числа. Состав Родительских комитетов утверждается сроком на один год приказом Директора. Одни и те же лица могут входить в состав Родительских комитетов более одного срока подряд. В составе Родительского комитета могут образовываться структурные подразделения в целях оптимального распределения функций и повышения эффективности их деятельности.

4.22. Для обсуждения и решения наиболее важных вопросов Родительский комитет Учреждения созывает Родительское собрание Учреждения. Родительские комитеты класса созывают соответственно собрания родителей класса.

4.23. Собрания родителей проводятся с участием классного руководителя, иных педагогических работников. На собрания родителей могут быть приглашены работники из числа административно-хозяйственного персонала Учреждения. Родительское собрание Учреждения проводится с участием Директора. Родительские комитеты ведут протоколы своих заседаний и родительских собраний, которые хранятся в делах Учреждения.

4.24. Родительские комитеты отчитываются о своей работе соответственно перед Родительским собранием Учреждения, класса.

4.25. В учреждении могут создаваться и действовать профессиональные союзы работников.

4.26. В Учреждении может создаваться на добровольной основе ученическая организация, действующая на основании положения, утвержденного Директором Учреждения.

4.27. Учреждение признает представителей ученических организаций, представляет им необходимую информацию, допускает к участию в заседаниях органов управления при обсуждении вопросов, касающихся прав и законных интересов обучающихся.

4.28. Коллегиальные органы управления Учреждения обязаны согласовывать предусмотренные ими обязательства и планируемые ими мероприятия, проводимые с органами власти, организациями и общественными объединениями с Директором.

4.29. В Учреждении наряду с должностями педагогических работников предусматриваются должности административно-хозяйственных, производственных, учебно-вспомогательных и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции. Право на занятие указанных должностей имеют лица, отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам. Правовой статус (права, обязанности и ответственность) вспомогательного (административно-хозяйственного, производственного, учебно-вспомогательного) персонала закреплен Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Трудовым кодексом Российской Федерации, Правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

5. Имущество и финансовое обеспечение деятельности Учреждения

5.1. Финансовое обеспечение оказания муниципальных услуг в сфере образования в Российской Федерации осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и с учетом особенностей, установленных Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

5.2. Источниками формирования финансовых средств Учреждения являются: средства федерального бюджета, бюджета Республики Мордовия, бюджета Ромодановского муниципального района в виде субсидии на выполнение муниципального задания, и иные цели; добровольные пожертвования и целевые взносы родителей (законных представителей), других физических и юридических лиц; доходы, полученные Учреждением от приносящей доход деятельности; другие источники в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.3. Привлечение Учреждением дополнительных средств не влечет за собой снижение нормативов и (или) абсолютных размеров финансового обеспечения его деятельности за счет средств Учредителя.

5.4. Учреждение самостоятельно осуществляет финансово-хозяйственную деятельность. Финансовые и материальные средства, закрепленные за Учреждением Учредителем, используются им в соответствии с Уставом.

5.5. Имущество Учреждения закрепляется за ним на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации. Земельный участок, необходимый для выполнения Учреждением своих уставных задач, принадлежит ему на праве постоянного (бессрочного) пользования.

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

5.7. Учреждение в отношении имущества, закрепленного за ним на праве оперативного управления, владеет, пользуется этим имуществом в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности, назначением этого имущества и, если иное не установлено законом, распоряжается этим имуществом с согласия собственника этого имущества. Учреждение без согласия собственника не вправе распоряжаться недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним собственником или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества. Остальным имуществом, находящимся у него на праве оперативного управления, Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не установлено законом.

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

5.9. Учреждение вправе сдавать в аренду с согласия Учредителя недвижимое имущество и особо ценное движимое имущество, закрепленное за Учреждением Учредителем или приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества. В случае сдачи в аренду с

согласия Учредителя недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением Учредителем или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, денежные средства от аренды поступают Учреждению. Финансовое обеспечение содержания сданного в аренду имущества Учредителем не осуществляется.

5.10. Крупная сделка может быть совершена Учреждением только с предварительного согласия Учредителя в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

6. Локальные акты, регламентирующие деятельность Учреждения

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

6.2. 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, порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Учреждением и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся.

6.3. Учреждение принимает следующие виды локальных нормативных актов: приказы нормативного характера, положения, правила, инструкции, регламенты и т.п. Указанный перечень видов локальных нормативных актов не является исчерпывающим, в зависимости от конкретных условий деятельности Учреждения им могут приниматься иные локальные нормативные акты.

6.4. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся и работников Учреждения, учитывается мнение коллегиальных органов управления, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительных органов работников (при их наличии).

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

6.6. После утверждения локальные нормативные акты подлежат размещению на официальном сайте Учреждения.

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

6.8. Локальные акты не могут противоречить настоящему Уставу и действующему законодательству Российской Федерации.

7. Реорганизация, изменение типа и ликвидация Учреждения. Хранение документов

7.1. Учреждение может быть реорганизовано или ликвидировано в порядке, установленном гражданским законодательством, с учетом особенностей, предусмотренных законодательством об образовании.

7.2. Изменение типа Учреждения осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, по решению Учредителя.

7.3. В случае ликвидации Учреждения создается ликвидационная комиссия. При ликвидации Учреждения его имущество после удовлетворения требований кредиторов направляется на цели развития образования в соответствии с настоящим Уставом.

7.4. При реорганизации или ликвидации Учреждения должна быть обеспечена сохранность имеющейся документации, научной и образовательной информации на бумажных и электронных носителях и в банках данных. При реорганизации Учреждения документы передаются в соответствии с установленными правилами организации – правопреемнику. При ликвидации Учреждения документы передаются в архив Ромодановского муниципального района.

8. Порядок внесения изменений в Устав

8.1. Изменения и дополнения в настоящий Устав вносятся в порядке, установленном действующим законодательством, утверждаются Учредителем и подлежат государственной регистрации.

8.2. Изменения и дополнения в Устав вступают в силу после их государственной регистрации в установленном законом порядке.

Зарегистрирован ИФНС России
по Ленинскому району г. Саранга
ОГРН 10733007022
ГРН 2173307022
от 07.09.2017
Заместитель начальника
Ворошилкин В. А.



18
Пропишировано, пронумеровано, скреплено печ.
(восьмидцать) страниц
Директор филиала
Е.В. Кузнецова

