

Учредительный документ юридического лица
ОГРН 1022202363127 в новой редакции
представлен при внесении в ЕГРЮЛ
записи от 29.04.2021 за ГРН 2212201694340



**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

сведения о сертификате эл

Сертификат: 6F676E00DBAC0A8F4A70EC883ACAEBE0
Владелец: Просяных Олеся Валентиновна
Межрайонная ИФНС России №16 по Алтайскому краю
Действителен: с 26.02.2021 по 26.02.2022



Утвержден:

Председатель комитета по образованию
и молодежной политике
Администрации Павловского района

(Подпись) (И.В. Воробей)

Удостоверен от 7 апреля 2021 № 280

УСТАВ

муниципального бюджетного общеобразовательного
учреждения «Едунинская основная
общеобразовательная школа»

(новая редакция)

Павловский район
с. Едунино

ГЛАВА 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Елунинская основная общеобразовательная школа» (далее - Учреждение) является правопреемником муниципального общеобразовательного учреждения «Елунинская средняя общеобразовательная школа» и создано путем переименования его на основании постановления Администрации Павловского района от 15.05.2009 года № 799. Постановлением администрации Павловского района от 11.02.2013 года №178 Учреждение реорганизовано в форме присоединения к нему муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения детский сад «Колосок»

Полное наименование Учреждения – муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Елунинская основная общеобразовательная школа».

Сокращенное наименование Учреждения: МБОУ «Елунинская ООШ».

Организационно-правовая форма: учреждение.

Тип учреждения: бюджетное.

Тип образовательной организации: общеобразовательная организация.

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

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

Функции и полномочия Собственника имущества Учреждения от имени муниципального образования Павловский район исполняет Администрация Павловского района.

Функции и полномочия Учредителя Учреждения от имени муниципального образования Павловский район исполняет комитет по образованию и молодежной политике Администрации Павловского района (далее - Учредитель).

1.4. Место нахождения (юридический адрес) Учреждения: 659018, с. Елунино Павловского района Алтайского края, улица Школьная , 9.

Образовательная деятельность осуществляется по следующим фактическим адресам: 659018, с. Елунино Павловского района Алтайского края, улица Школьная , 9; с. Елунино Павловского района Алтайского края, улица Кооперативная 24.

1.5. Учреждение в своей структуре может иметь различные структурные подразделения, обеспечивающие осуществление образовательной деятельности с учетом уровня, вида и направленности реализуемых образовательных программ, формы обучения и режима пребывания обучающихся, деятельность которых регламентируется соответствующими локальными нормативными актами Учреждения.

ГЛАВА 2. ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. Предметом деятельности Учреждения является реализация конституционного права граждан Российской Федерации на получение общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего образования в интересах человека, семьи, общества и государства.

Право на образование в Российской Федерации гарантируется независимо от пола, расы, национальности, языка, происхождения, имущественного, социального и должностного положения, места жительства, отношения к религии, убеждений, принадлежности к общественным объединениям, а также других обстоятельств.

2.2. Целями деятельности Учреждения является осуществление образовательной деятельности по уровням общего образования:

- дошкольное образование;
- начальное общее образование;
- основное общее образование;

2.3. Основными видами деятельности Учреждения является:

- реализация основных общеобразовательных программ дошкольного, начального общего, основного общего образования;
- реализация дополнительных общеразвивающих программ: физкультурно-спортивной, художественной, туристско-краеведческой, социально-гуманитарной направленностей;
- предоставление психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи обучающимся, испытывающим трудности в освоении основных общеобразовательных программ, своем развитии и социальной адаптации;
- организация досуга и отдыха обучающихся во внеурочное и каникулярное время;
- организация питания в Учреждении;
- сотрудничество с различными организациями по вопросам трудоустройства, организации отдыха, оздоровления и занятости обучающихся, профилактике безнадзорности и беспризорности;
- выявление семей, находящихся в социально-опасном положении, и оказание им содействия в обучении и воспитании детей;
- содействие деятельности общественных объединений обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, осуществляемой в Учреждении и не запрещенной законодательством Российской Федерации;
- организация научно-методической работы, инновационной деятельности, в том числе организация и проведение методических конференций, семинаров, стажерских практик.

Учреждение осуществляет присмотр и уход за детьми в дошкольной группе. Дошкольная группа работает по пятидневной рабочей неделе, в режиме сокращенного 9-ти часового пребывания. Деятельность дошкольной группы регламентируется соответствующим Положением.

2.4. Учреждение является юридическим лицом, имеет обособленное имущество, самостоятельный баланс, счета в территориальном органе Федерального казначейства по Алтайскому краю, может от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

Учреждение имеет круглую печать с полным наименованием, штамп и бланки со своим наименованием.

2.5. Учреждение вправе осуществлять, в том числе и за счет средств физических и юридических лиц, следующие виды деятельности, не являющиеся основными:

- организовывать изучение специальных дисциплин сверх часов и сверх программы по данной дисциплине, предусмотренной учебным планом;
- проводить репетиторство для обучающихся другой общеобразовательной организации;
- оказывать копировально-множительные услуги, тиражирование учебных, учебно-методических, информационно-аналитических и других материалов;
- сдавать в аренду особо ценное движимое и недвижимое имущество в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- организовывать курсы:
 - ✓ по изучению иностранных языков;
 - ✓ по обучению работе на компьютере;
- создавать объединения по обучению:
 - ✓ кройке и шитью, вязанию, домоводству;

- ✓ танцам;
- создавать студии, группы, работающие по программам дополнительного образования детей:
 - ✓ по обучению живописи, графике, скульптуре, народным промыслам;
 - ✓ по изучению истории мировой культуры;
 - ✓ осуществлять платные образовательные услуги по реализации дополнительных общеразвивающих программ физкультурно-спортивной направленности: волейбол, баскетбол, футбол, легкая атлетика, теннис;

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

2.6. Деятельность Учреждения регламентируется нормативными правовыми актами Российской Федерации, Алтайского края, Администрации Павловского района, настоящим Уставом и принимаемыми в соответствии с ним иными локальными нормативными актами.

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

Видами локальных нормативных актов, регламентирующих деятельность Учреждения, являются приказы, положения, правила и инструкции, утверждаемые в установленном порядке.

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

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

Разработка и утверждение Программы развития Учреждения осуществляется по согласованию с Учредителем.

Локальные нормативные акты Учреждения, регламентирующие организацию и осуществление образовательной деятельности, принимаются педагогическим советом (в пределах его компетенции).

При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся и их родителей (законных представителей) учитывается мнение Управляющего совета (в пределах его компетенции).

При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права работников Учреждения учитывается мнение профсоюзного комитета в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством.

Локальные нормативные акты Учреждения, регламентирующие трудовые отношения, принимаются с учетом мнения общего собрания работников Учреждения.

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

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

ГЛАВА 3. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ

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

Непосредственное управление Учреждением осуществляется единоличным исполнительным органом – директором, прошедшим соответствующую аттестацию, назначенным Учредителем по трудовому договору.

Должностные обязанности директора Учреждения не могут исполняться по совместительству. Совмещение должности директора Учреждения с другими руководящими должностями (кроме научного и научно-методического руководства) внутри или вне Учреждения не допускается.

3.1.1. Директор Учреждения в пределах своей компетенции:

- без доверенности действует от имени Учреждения, представляет его интересы во всех отечественных и зарубежных организациях, государственных и муниципальных органах;

- заключает договоры с физическими и юридическими лицами, в том числе трудовые;

- открывает счета в органах казначейства, пользуется правом распоряжения имуществом и средствами Учреждения в пределах, установленных законом и настоящим Уставом;

- издает приказы и распоряжения, обязательные для всех работников и обучающихся Учреждения;

- организует обеспечение соблюдения прав участников образовательных отношений в Учреждении;

- организует разработку Устава Учреждения, дополнений и изменений к нему, принятие локальных нормативных актов, индивидуальных распорядительных актов, утверждает их;

- организует проведение самообследования, обеспечивает функционирование внутренней системы оценки качества образования;

- создает условия для функционирования официального сайта Учреждения в сети «Интернет», обеспечивает открытость информации об Учреждении, его деятельности в соответствии с требованиями федеральных законов;

- предоставляет Учредителю и общественности ежегодный отчет о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования;

- приобретает бланки документов об образовании и (или) об обучении;

- осуществляет 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;

- утверждает структуру Учреждения и штатное расписание, графики работы и расписания занятий;

- осуществляет прием на работу работников Учреждения, распределяет обязанности между ними, утверждает должностные инструкции, создает условия для дополнительного профессионального образования работников;

- распределяет в порядке, определенном федеральным законодательством о труде, региональной и муниципальной системами оплаты труда работников бюджетной сферы, учебную нагрузку, устанавливает ставки и должностные оклады работников, в том числе надбавки и доплаты к должностным окладам;

- принимает экстренные меры по предотвращению негативных ситуаций, повлекших причинение вреда здоровью и жизни обучающихся, педагогических работников. Своевременно информирует комитет по образованию и молодежной политике о выявлении таких ситуаций и принимает меры к их устранению;

- организует социально-психологическое тестирование обучающихся в целях раннего выявления незаконного потребления наркотических средств и психотропных веществ в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;

- предоставляет Учредителю в установленном порядке сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.

- решает иные вопросы, отнесенные законодательством РФ, Алтайского края, решениями Учредителя, Уставом Учреждения к компетенции директора.

Директор Учреждения, его заместители осуществляют внутришкольный контроль в соответствии с Положением, утвержденным приказом.

3.1.2. Директор Учреждения имеет право:

- делегировать свои полномочия, выдавать доверенности;

- подписывать финансовые и имущественные документы в пределах своей компетенции;

- поощрять и привлекать к дисциплинарной ответственности обучающихся в порядке, установленном законодательством РФ;

- налагать на работников Учреждения административные взыскания и поощрять за успехи в работе;

- проходить профессиональную подготовку и повышать свою квалификацию за счет средств Администрации района и собственных средств Учреждения;

- иные права, предусмотренные законодательством РФ.

3.1.3. Директор Учреждения обязан:

- обеспечивать в полном объеме выполнение муниципального задания Учреждения;

- обеспечивать составление и выполнение плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения в соответствии с порядком, определяемым Учредителем;

- обеспечивать эффективную организацию административно- хозяйственной, финансовой и иной деятельности Учреждения, целевое и рациональное использование бюджетных средств, соблюдение Учреждением финансовой дисциплины в соответствии с федеральными законами;

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

- обеспечивать исполнение договорных обязательств по оказанию услуг и выполнению работ;

- обеспечивать своевременную выплату заработной платы работникам Учреждения;

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

- обеспечивать выполнение требований санитарных правил всеми работниками Учреждения;

- обеспечивать выполнение постановлений, предписаний органов Роспотребнадзора и Госпожнадзора;

- обеспечивать безопасные условия труда работников, а также социальные гарантии в соответствии с действующим законодательством РФ;

- совершать сделки с муниципальным имуществом с учетом ограничений, предусмотренных законами Российской Федерации, Алтайского края и нормативными правовыми актами Администрации Павловского района;

- согласовывать с Учредителем в случаях и в порядке, установленном федеральными законами, законами Алтайского края, иными правовыми актами, Уставом, создание и ликвидацию филиалов, открытие и закрытие представительств Учреждения;

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

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

3.1.4. Директор Учреждения несет ответственность:

- перед обучающимися, их родителями (законными представителями), государством, обществом и Учредителем за результаты своей деятельности в соответствии с функциональными обязанностями, предусмотренными квалификационными требованиями, трудовым договором и Уставом Учреждения;

- за своевременное направление информации о непригодности имущества, переданного Учреждению для использования его по целевому назначению в уставных целях в адрес Учредителя и (или) Собственника имущества;

- за создание необходимых и безопасных условий для учебы, труда и отдыха обучающихся;

- за жизнь и здоровье обучающихся;

- за организацию и полноту охвата обучающихся горячим питанием и медицинским обслуживанием;

- за надлежащее содержание и эксплуатацию зданий и сооружений, инженерно-технических коммуникаций Учреждения.

3.2. Коллегиальными органами управления Учреждением являются:

- общее Собрание работников Учреждения;

- педагогический совет;

-Управляющий совет.

3.3.Общее Собрание работников Учреждения является постоянно действующим коллегиальным органом управления с бессрочным сроком полномочий.

Участниками общего Собрания работников Учреждения являются все лица, находящиеся на оплачиваемой работе в Учреждении, на основании заключенных с ними трудовых договоров.

Общее собрание избирает председателя, который выполняет функции по организации работы Общего собрания и ведет заседания, а также секретаря, который выполняет функции по фиксации решений Общего собрания.

Общее Собрание работников Учреждения собирается по мере необходимости, но не реже 1 раза в год. Общее Собрание работников Учреждения вправе принимать решения, если в его работе участвует более половины сотрудников. Решение общего Собрания работников Учреждения принимается простым большинством голосов, присутствующих на собрании работников.

3.3.1. К исключительной компетенции общего Собрания работников Учреждения относятся:

- принятие правил внутреннего трудового распорядка Учреждения по представлению директора Учреждения;

- принятие коллективного договора;

- образование органа общественного самоуправления – Совета трудового коллектива – для ведения коллективных переговоров с администрацией Учреждения по вопросам заключения, изменения, дополнения коллективного договора и контроля его исполнения;
- заслушивание администрации Учреждения о выполнении коллективного трудового договора;
- определение численности и срока полномочий Комиссии по трудовым спорам Учреждения, избрание ее членов;
- выдвижение коллективных требований работников Учреждения и избрание полномочных представителей для участия в разрешении коллективного трудового спора;
- избирание представителей работников в Управляющий совет и комиссии Учреждения;
- инициирование внесения изменений в Устав Учреждения;
- принятие локальных актов, регулирующих трудовые отношения с работниками Учреждения и других в пределах своей компетенции;
- обсуждение вопросов состояния трудовой дисциплины в Учреждении, рекомендаций по ее укреплению;
- содействие созданию оптимальных условий для организации труда и профессионального совершенствования работников.

3.4. Педагогический совет Учреждения является постоянно действующим коллегиальным органом управления, осуществляющим общее руководство образовательной деятельностью с бессрочным сроком полномочий.

Педагогический совет Учреждения созывается директором по мере необходимости, но не реже 4-х раз в год. Внеочередные заседания педагогического совета проводятся по требованию не менее одной трети педагогических работников Учреждения.

Решение педагогического совета Учреждения является правомочным, если на его заседании присутствовало не менее двух третей педагогических работников Учреждения и если за него проголосовало более половины присутствовавших педагогов. Процедура голосования определяется педагогическим советом Учреждения.

Решения педагогического совета реализуются приказами директора Учреждения.

Педагогический совет может создавать временные комиссии для решения вопросов на разных уровнях образования.

В состав педагогического совета входят: директор, его заместители, все педагогические работники. В необходимых случаях на заседание педагогического совета приглашаются представители родительской общественности и общественных организаций, взаимодействующих с Учреждением по вопросам образования. Лица, приглашенные на заседание педагогического совета, пользуются правом совещательного голоса.

Педагогический совет избирает сроком на 1 год председателя, который выполняет функции по организации работы педагогического совета, и ведет заседания, а также секретаря, который выполняет функции по фиксации решений педагогического совета.

3.4.1. К компетенции педагогического совета Учреждения относятся:

- реализация государственной политики по вопросам образования;
- совершенствование организации образовательной деятельности Учреждения;
- разработка и принятие основных общеобразовательных программ Учреждения;
- разработка и принятие дополнительных общеобразовательных программ Учреждения;
- принятие решений о ведении платной образовательной деятельности по конкретным образовательным программам;
- рассматривает и принимает ежегодный отчет о результатах самообследования Учреждения;
- определение основных направлений развития Учреждения, повышения качества образования и эффективности образовательной деятельности;

-определение списка учебников Учреждения в соответствии с утвержденным федеральным перечнем учебников, рекомендованных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования организациями, осуществляющими образовательную деятельность, а также учебных пособий, допущенных к использованию при реализации указанных образовательных программ;

-установление форм, периодичности и порядка проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;

-принятие решений о поощрении обучающихся за успехи в учебной, физкультурной, спортивной, общественной, научной, научно-технической, творческой, экспериментальной и инновационной деятельности;

-разработка и принятие локальных нормативных актов, регламентирующих учет индивидуальных 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;

- принятие решений о создании учебных курсов, факультативов, кружков, творческих объединений и др.;

-принятие решения об отчислении обучающегося в соответствии с законодательством Российской Федерации;

-принятие решений о переводе обучающихся из класса в класс;

-принятие решений об обучении обучающихся, не ликвидировавших в установленные сроки академической задолженности с момента ее образования, по усмотрению их родителей (законных представителей): оставление на повторное обучение, перевод на обучение по адаптированным программам в соответствии с рекомендациями ПМПК либо обучение по индивидуальному учебному плану;

-принятие решений о допуске к государственной итоговой аттестации обучающихся, о выдаче аттестатов и приложений к ним выпускникам 9 класса, подтверждающих получение общего образования, соответствующего уровня, документов об обучении;

-осуществление взаимодействия с родителями (законными представителями) обучающихся по вопросам организации образовательной деятельности;

-предоставление рекомендаций Управляющему совету по требованиям к одежде обучающихся;

-предоставление рекомендаций директору Учреждения по вопросам, связанным с ведением образовательной деятельности Учреждения;

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

-поддержка общественных инициатив по совершенствованию обучения и воспитания обучающихся;

-рассмотрение вопросов использования и совершенствования методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения;

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

- разработка и принятие локальных нормативных актов о распределении стимулирующей части выплат в рамках положения об оплате труда Учреждения;

-принятие других локальных нормативных актов в пределах своей компетенции.

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

Совет осуществляет свои функции от имени всех участников образовательных отношений.

Совет избирается сроком на 2 года, в количественном составе не менее 13 человек и состоящий из представителей обучающихся, их родителей (законных представителей) и работников. Представители обучающихся с правом решающего голоса – 2 чел. избираются в Совет открытым голосованием на собрании обучающихся 8-9 классов (по одному от каждого класса), представители родителей (законных представителей) – 6 человек на родительских собраниях (по два от каждого уровня образования), представители работников на общем Собрании работников Учреждения (3 человека). Количество членов Совета из числа родителей (законных представителей) не может быть меньше 1/3 и больше 1/2 общего числа членов Совета. Количество членов Совета из числа работников Учреждения не может превышать 1/4 от общего числа членов Совета, при этом не менее 2/3 из них должны являться педагогическими работниками данного Учреждения. Остальные места в Совете занимают: руководитель Учреждения, представитель Учредителя, кооптированные члены (2 чел.).

Управляющий совет Учреждения формируется с использованием процедур выборов, кооптации, вхождения по должности.

Директор Учреждения является членом Совета по должности, но не может быть избран его председателем.

Управляющий совет избирает из своего состава председателя, который руководит работой Совета, проводит его заседания, подписывает решения, и секретаря.

Совет собирается председателем по мере надобности, но не реже 1 раз(а) в 2года. Внеочередные заседания Совета проводятся по требованию одной трети его состава, по решению директора Учреждения или Учредителя.

Представители, избранные в Совет выполняют свои обязанности на общественных началах.

Решение Совета является правомочным, если на его заседании присутствовало не менее двух третей состава Совета и если за него проголосовало не менее двух третей присутствовавших, среди которых были представлены все три категории членов Совета. Процедура голосования определяется Управляющим советом.

Совет имеет право создавать постоянные и (или) временные комиссии. Совет определяет структуру, количество членов в комиссиях, назначает из числа членов Совета их председателя, утверждает задачи, функции, персональный состав и регламент работы комиссий. В комиссии могут входить, с их согласия, любые лица, которых Совет сочтет необходимым привлечь для обеспечения эффективной работы комиссии. Руководитель (председатель) любой комиссии является членом Совета.

3.5.1. В пределах своей компетенции Управляющий совет:

- согласовывает Программу развития Учреждения и отчеты об её исполнении;
- рассматривает ежегодный отчет о результатах самообследования Учреждения;
- участвует в работе комиссий (групп) по оценке качества и результативности работников Учреждения;
- участвует в оценке качества образования в условиях реализации Учреждением федеральных государственных образовательных стандартов общего образования;
- обеспечивает, по необходимости, участие представителей общественности в процедурах государственной итоговой аттестации в соответствии с законодательством Российской Федерации, в проведении общественных экспертиз (экспертиз соблюдения прав участников образовательных отношений, качества условий организации образовательной деятельности в Учреждении, инновационных программ);
- участвует в разработке и принимает правила внутреннего распорядка обучающихся;

-осуществляет контроль соблюдения здоровых и безопасных условий образовательной деятельности;

-содействует привлечению внебюджетных средств для обеспечения образовательной деятельности и развития Учреждения, определяет цели и направления их расходования, осуществляет контроль за целевым использованием привлеченных пожертвований;

-согласовывает расходование средств, полученных Учреждением от уставной, приносящей доходы деятельности и иных внебюджетных источников;

-вносит администрации Учреждения предложения в части:

- материально-технического и информационно - методического обеспечения образовательной деятельности (в пределах финансовых средств Учреждения);
- создания в Учреждении необходимых условий для организации питания, медицинского обслуживания обучающихся;
- мероприятий по охране и укреплению здоровья обучающихся;
- развития воспитательной работы.

-заслушивает отчет директора Учреждения по итогам учебного и финансового года. В случае неудовлетворительной оценки отчета директора Учреждения по итогам учебного и финансового года Совет вправе направить Учредителю обращение, в котором мотивирует свою оценку и вносит предложения по совершенствованию работы администрации Учреждения;

-Совет правомочен, при наличии оснований, ходатайствовать перед директором Учреждения о расторжении трудового договора с педагогическими работниками и работниками из числа административно-хозяйственного персонала.

3.6. Коллегиальные органы управления Учреждением, указанные в пункте 3.2. не могут самостоятельно представлять и (или) выступать от имени Учреждения.

ГЛАВА 4. ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ административно-хозяйственных, учебно-вспомогательных и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции

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

4.2. Права, обязанности и ответственность работников Учреждения, занимающих должности, указанные в пункте 4.1. настоящего Устава, устанавливаются законодательством Российской Федерации, Правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

4.3 Обязанности и ответственность учебно-вспомогательного персонала :

- 1) участвует в планировании и организации жизнедеятельности воспитанников;
- 2) осуществляет под руководством воспитателя повседневную работу, обеспечивающую создание условий для воспитанников, их социально-психологической адаптации;
- 3) под руководством воспитателя обеспечивает сохранение и укрепление здоровья воспитанников, проведение мероприятий, способствующих соблюдению ими распорядка дня;
- 4) организует с учетом возраста воспитанников работу по самообслуживанию, оказывает им необходимую помощь;
- 5) участвует в работе по профилактике отклоняющегося поведения, вредных привычек у воспитанников;

- 6) обеспечивает санитарное состояние помещений и оборудования;
- 7) обеспечивает охрану жизни и здоровья воспитанников во время образовательной деятельности;
- 8) исполняет приказы и распоряжения директора Учреждения;
- 9) выполняет правила по охране труда и пожарной безопасности;
- 10) другие обязанности в соответствии с должностной инструкцией, законодательством РФ.

Учебно-вспомогательный персонал несет ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены федеральными законами.

4.4. Права учебно-вспомогательного персонала:

- 1) имеют право на рабочее место, защищенное от воздействия вредных и опасных факторов;
- 2) на ежегодный оплачиваемый отпуск в соответствии с графиком отпусков и еженедельный отдых;
- 3) на обеспечение моющими и гигиеническими средствами;
- 4) на защиту профессиональной чести и достоинства;
- 5) представлять на рассмотрение директора предложения по улучшению деятельности Учреждения;
- 6) на льготы, гарантии и компенсации, предусмотренные коллективным договором Учреждения, Трудовым кодексом Российской Федерации и другими нормативными актами;
- 7) право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- 8) другие права в соответствии с должностной инструкцией, законодательством Российской Федерации.

4.5. Права, обязанности и ответственность работников, осуществляющих административно-хозяйственные и иные вспомогательные функции.

Права:

- 1) имеют право на рабочее место, защищенное от воздействия вредных и опасных факторов;
- 2) на ежегодный оплачиваемый отпуск в соответствии с графиком отпусков и еженедельный отдых;
- 3) на обеспечение инвентарем, средствами для осуществления своих трудовых функций;
- 4) на защиту профессиональной чести и достоинства;
- 5) представлять на рассмотрение директора предложения по улучшению деятельности Учреждения;
- 6) на льготы, гарантии и компенсации, предусмотренные коллективным договором Учреждения, Трудовым кодексом Российской Федерации и другими нормативными актами;
- 7) право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- 8) другие права в соответствии с должностной инструкцией, законодательством Российской Федерации.

Обязанности:

- 1) выполнять свои должностные обязанности в соответствии со своим трудовым договором, должностной инструкцией;
- 2) исполнять приказы и распоряжения директора Учреждения;
- 3) другие обязанности в соответствии с должностной инструкцией, законодательством РФ.

Ответственность:

1) работники несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случае, которые установлены федеральными законами.

ГЛАВА 5. ЭКОНОМИКА УЧРЕЖДЕНИЯ

5.1. Источниками формирования имущества Учреждения являются имущество и денежные средства, переданные Учредителем, поступления от приносящей доход деятельности, безвозмездные поступления в денежной и имущественной форме, а также иные источники в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.2. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, в том числе 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 средств, выделенных Собственником его имущества, а также недвижимого имущества независимо от того, по каким основаниям оно поступило в оперативное управление Учреждения и за счет каких средств оно приобретено. При этом Собственник имущества не несет субсидиарную ответственность по обязательствам Учреждения.

По обязательствам Учреждения, связанным с причинением вреда гражданам, при недостаточности имущества Учреждения, на которое в соответствии с вышеуказанным абзацем может быть обращено взыскание, субсидиарную ответственность несет Собственник имущества Учреждения.

5.3. Учреждением может быть совершена крупная сделка только с предварительного согласия Учредителя.

Крупная сделка, совершенная с нарушением требований, может быть признана недействительной по иску Учреждения или её Учредителя, если будет доказано, что другая сторона в сделке знала или должна была знать об отсутствии предварительного согласия Учредителя Учреждения.

ГЛАВА 6. ЛИКВИДАЦИЯ, РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ИЗМЕНЕНИЕ ТИПА УЧРЕЖДЕНИЯ

6.1. Реорганизация и изменение типа Учреждения.

Учреждение может быть реорганизовано в случаях и порядке, которые предусмотрены Гражданским Кодексом РФ, федеральными законами и другими нормативными правовыми актами РФ, Алтайского края и Администрации Павловского района.

Учреждение может быть реорганизовано, если это не повлечет за собой нарушение конституционных прав граждан на бесплатное образование.

6.2. Учреждение может быть создано Учредителем путем изменения его типа в порядке, установленном законодательством РФ.

6.3. Ликвидация Учреждения.

Учреждение может быть ликвидировано по основаниям и в порядке, предусмотренными законодательством РФ.

С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению Учреждением. Ликвидационная комиссия составляет промежуточный и окончательный ликвидационный баланс и представляет их на утверждение Учредителю.

Требования кредиторов ликвидируемого Учреждения удовлетворяются за счет имущества, на которое в соответствии с федеральным законом может быть обращено взыскание.

Имущество Учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам Учреждения, передается ликвидационной комиссией Собственнику имущества. Направление дальнейшего использования имущества осуществляется Собственником имущества по предложению Учредителя.

Ликвидация Учреждения считается завершенной, а Учреждение прекратившим свою деятельность, с момента исключения его из Единого государственного реестра юридических лиц.

При ликвидации и реорганизации Учреждения, увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с законодательством РФ.

ГЛАВА 7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

7.1. Изменения в устав Учреждения вносятся в порядке, установленном постановлением Администрации Павловского района.

7.2. Изменения в Устав вступают в силу после их государственной регистрации в порядке, установленном законодательством РФ.

Пронумеровано и прошнуровано 8
листов.
Директор школы *Т.Г. Реутова* / Т.Г. Реутова
« 08 » 04 2011



