

УТВЕРЖДЕН

Постановлением Администрации
Некрасовского муниципального района
от 23.12.2013 № 1934

СОГЛАСОВАН:

Управление образования Некрасовского
муниципального района



Начальник _____ Е.В. Булатова

Комитет по управлению муниципальным
имуществом Администрации
Некрасовского муниципального района

И.о. председателя: _____ К.Э. Логинова



УСТАВ

муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
Некрасовской средней общеобразовательной школы

1. Общие положения

1.1. Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Некрасовская средняя общеобразовательная школа, в дальнейшем именуемое Учреждение, создано путем изменения типа Муниципального общеобразовательного учреждения Некрасовской средней общеобразовательной школы в соответствии с постановлением Администрации Некрасовского муниципального района от 06.05.2011 г. № 516/1 «О создании в 2011 году муниципальных бюджетных учреждений Некрасовского муниципального района путем изменения типа существующих муниципальных учреждений Некрасовского муниципального района».

1.2. Полное наименование Учреждения: муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Некрасовская средняя общеобразовательная школа.

Сокращенное наименование Учреждения: МБОУ Некрасовская СОШ.

Тип образовательной организации – общеобразовательная организация.

Организационно – правовая форма: учреждение.

Тип учреждения: бюджетное.

Форма собственности: муниципальная.

1.3. Место нахождения Учреждения: 152260, Российская Федерация, Ярославская область, Некрасовский район, р.п. Некрасовское, ул. Строителей, д. 7.

1.4. Учредителем и собственником имущества Учреждения является Некрасовский муниципальный район Ярославской области. Функции и полномочия учредителя Учреждения от имени Некрасовского муниципального района осуществляет Администрация Некрасовского муниципального района (далее – Учредитель). Компетенция Учредителя определена Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации». Функции и полномочия собственника имущества Учреждения от имени Некрасовского муниципального района осуществляет комитет по управлению муниципальным имуществом Администрации Некрасовского муниципального района (далее – Собственник имущества).

1.5. Учреждение является некоммерческой организацией и руководствуется в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и законами Ярославской области, иными федеральными нормативными правовыми актами, нормативными правовыми актами Ярославской области и Некрасовского муниципального района, настоящим Уставом и локальными нормативными актами Учреждения.

1.6. Учреждение не имеет филиалов и представительств.

1.7. Учреждение считается созданным как юридическое лицо с момента его государственной регистрации в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

1.8. Учреждение может быть истцом и ответчиком в суде в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.9. Источниками формирования имущества Учреждения, являются:

- имущество, закрепленное за ним на праве оперативного управления;
- имущество, приобретенное за счет средств бюджета Некрасовского муниципального района;
- бюджетные ассигнования в виде субсидий из бюджета Некрасовского муниципального района;
- средства от приносящей доход деятельности Учреждения;
- добровольные имущественные взносы и пожертвования;
- иные источники, не запрещенные законодательством Российской Федерации.

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

1.10. Учреждение самостоятельно осуществляет финансово-хозяйственную деятельность, имеет самостоятельный баланс.

1.11. Учреждение осуществляет операции с поступающими ему в соответствии с законодательством Российской Федерации средствами через лицевые счета, открываемые в территориальном органе Федерального казначейства в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (за исключением случаев, установленных законодательством).

1.12. Учреждение имеет печать с полным наименованием Учреждения на русском языке, штампы и бланки со своим наименованием, официальный сайт Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

1.13. 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 имущества или приобретенного Учреждением за счет выделенных Учредителем средств, а также недвижимого имущества. Учредитель и Собственник имущества не несут ответственности по обязательствам Учреждения.

1.14. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с муниципальным заданием.

1.15. Муниципальное задание для Учреждения в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом основными видами деятельности формирует и утверждает Учредитель.

1.16. Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

1.17. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется в виде субсидий из бюджета Некрасовского муниципального района и иных не запрещенных федеральными законами источников с

учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением Собственником имущества или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки.

1.18. Порядок формирования муниципального задания для Учреждения и порядок финансового обеспечения выполнения этого задания определяется Администрацией Некрасовского муниципального района.

1.19. Учреждение самостоятельно в осуществлении образовательной, научной, административной, финансово-экономической деятельности, разработке и принятии локальных нормативных актов в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и настоящим Уставом.

1.20. Учреждение проходит лицензирование и государственную аккредитацию в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

1.21. Учреждение предоставляет информацию о своей деятельности органам государственной статистики и налоговым органам, Учредителю и иным лицам в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также в соответствии с настоящим Уставом.

2. Цели, предмет и виды деятельности Учреждения

2.1. Основной целью деятельности Учреждения является образовательная деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования.

2.2. Учреждение также осуществляет образовательную деятельность по дополнительным общеобразовательным программам, реализация которых не является основной целью его деятельности. Дополнительные общеобразовательные программы имеют художественно-эстетическую, научно-техническую, военно-патриотическую, социально-педагогическую, эколого-биологическую, спортивно-техническую, физкультурно-спортивную, культурологическую, естественнонаучную, туристско-краеведческую, социально-экономическую направленность.

2.3. Предметом деятельности Учреждения является реализация конституционного права граждан Российской Федерации на получение общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего и среднего общего образования в интересах человека, семьи, общества и государства, обеспечение охраны и укрепления здоровья и создания благоприятных условий для разностороннего развития личности, в том числе возможности удовлетворения потребностей обучающихся в самообразовании и получения дополнительного образования.

2.4. Учреждение осуществляет следующие основные виды деятельности:

- реализация образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования;
- реализация адаптированных образовательных программ для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья;
- реализация дополнительных общеобразовательных программ;
- осуществление присмотра и ухода за обучающимися в группах продленного дня;
- создание безопасных условий обучения и воспитания обучающихся в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье обучающихся и работников Учреждения;
- создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания обучающихся и работников Учреждения;
- организация охраны и укрепления здоровья обучающихся (за исключением оказания обучающимся первичной медико-санитарной помощи, прохождения ими периодических медицинских осмотров и диспансеризации);
- организация питания обучающихся в случаях и в порядке, которые установлены федеральными законами, законами Ярославской области, иными федеральными нормативными правовыми актами, нормативными правовыми актами Ярославской области и Некрасовского муниципального района;
- организация социально-психологического тестирования 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;
- организация отдыха и оздоровления детей в каникулярное время;
- организация и осуществление индивидуально ориентированной педагогической, психологической, социальной помощи обучающимся;
- организация разнообразной массовой работы с обучающимися и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся для отдыха и досуга;
- проведение фестивалей, выставок, смотров, конкурсов, конференций, спортивно-оздоровительных и иных мероприятий образовательного и просветительского характера;
- организация научной, творческой, инновационной деятельности.

В соответствии с предусмотренными настоящим Уставом основными видами деятельности Учредитель формирует и утверждает муниципальное задание для Учреждения.

2.5. Учреждение вправе осуществлять приносящую доход деятельность лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствует этим целям.

2.6. При осуществлении приносящей доход деятельности Учреждение руководствуется законодательством Российской Федерации, законодательством Ярославской области, нормативными правовыми актами Некрасовского муниципального района.

2.7. Доход от приносящей доход деятельности используется Учреждением в соответствии с уставными целями.

2.8. Указанные в данном разделе виды деятельности, которые Учреждение вправе осуществлять в соответствии с целями, для достижения которых оно создано, являются исчерпывающими. Учреждение не вправе осуществлять виды деятельности, не предусмотренные настоящим Уставом.

3. Обучающиеся и их родители (законные представители)

3.1. К обучающимся Учреждения относятся:

- учащиеся – лица, осваивающие образовательные программы начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительные общеобразовательные программы;
- экстерны – лица, зачисленные в Учреждение для прохождения промежуточной и государственной итоговой аттестации.

3.2. Права обучающихся устанавливаются частью 1 статьи 34 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».

Иные права обучающихся, не предусмотренные частью 1 статьи 34 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», устанавливаются указанным Федеральным законом, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, локальными нормативными актами Учреждения.

3.3. Обязанности и ответственность обучающихся устанавливаются статьей 43 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».

Иные обязанности обучающихся, не предусмотренные частью 1 статьи 43 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», устанавливаются указанным Федеральным законом, иными федеральными законами, договором об образовании (при его наличии), локальными нормативными актами Учреждения.

3.4. Права, обязанности и ответственность в сфере образования родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся устанавливаются статьей 44 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».

Иные права и обязанности родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, не предусмотренные статьей 44 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», устанавливаются указанным Федеральным законом, иными федеральными

законами, договором об образовании (при его наличии), локальными нормативными актами Учреждения.

4. Работники Учреждения

4.1. К работникам Учреждения относятся:

- педагогические работники;
- административно-хозяйственные, инженерно-технические, учебно-вспомогательные и иные работники, осуществляющие вспомогательные функции.

4.2. Педагогической деятельностью в Учреждении имеют право заниматься лица, имеющие среднее профессиональное или высшее образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

4.3. Право на занятие должностей административно-хозяйственных, инженерно-технических, учебно-вспомогательных и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции, имеют лица, отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

4.4. Режим рабочего времени и времени отдыха работников Учреждения определяется коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами Учреждения, трудовым договором, графиками работы и расписанием занятий в соответствии с требованиями трудового законодательства и с учетом особенностей, установленных федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

4.5. Заработная плата работнику Учреждения устанавливается трудовым договором в соответствии с действующей в Учреждении системой оплаты труда в зависимости от его квалификации, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы.

4.6. Работники Учреждения имеют следующие права:

- на участие в управлении Учреждением;
- на защиту своей профессиональной чести, достоинства;
- на обязательное социальное страхование в установленном законодательством Российской Федерации порядке;
- на возмещение ущерба, причиненного Учреждением, в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами;
- иные трудовые права, установленные федеральными законами и законодательными актами Ярославской области.

4.7. Педагогические работники Учреждения:

- пользуются академическими правами и свободами, установленными частью 3 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»;

– имеют трудовые права и социальные гарантии, установленные частью 5, частью 8 (при соблюдении условий, предусмотренных данной частью) статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».

4.8. Директору Учреждения, заместителям директора Учреждения предоставляются в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, права, социальные гарантии и меры социальной поддержки, предусмотренные педагогическим работникам пунктами 3 и 5 части 5 и частью 8 (при соблюдении условий, предусмотренных данной частью) статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».

4.9. Работники Учреждения обязаны:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные трудовым договором;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка Учреждения;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять установленные нормы труда;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- бережно относиться к имуществу Учреждения и других работников;
- незамедлительно сообщать директору Учреждения о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью обучающихся, их родителей (законных представителей), работников Учреждения, сохранности имущества Учреждения;
- проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;
- соблюдать Устав Учреждения.

4.10. Обязанности и ответственность педагогических работников устанавливаются статьей 48 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».

4.11. Работники Учреждения, занимающие должности, указанные в пункте 4.3. настоящего Устава, несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, установленных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами.

5. Управление Учреждением

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

Управление Учреждением осуществляют:

- Учредитель;
- Собственник имущества;
- директор Учреждения;
- общее собрание работников Учреждения;
- педагогический совет;
- Совет школы.

5.2. Компетенция Учредителя:

- утверждение Устава Учреждения, изменений и дополнений в него по согласованию с Собственником имущества;
- формирование и утверждение муниципального задания Учреждению в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом основными видами деятельности, и финансовое обеспечение выполнения этого задания;
- принятие решения о реорганизации или ликвидации Учреждения, а также изменении его типа и осуществление мероприятий, связанных с изменением типа, реорганизацией или ликвидацией Учреждения;
- назначение ликвидационной комиссии, установление порядка и сроков ликвидации Учреждения в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, другими законами;
- назначение на должность и освобождение от должности директора Учреждения, а также заключение и прекращение трудового договора с ним;
- установление порядка и сроков проведения аттестации кандидатов на должность директора Учреждения;
- установление порядка составления и утверждения отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества;
- утверждение формы плана финансово-хозяйственной деятельности;
- установление порядка составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения в соответствии с требованиями, определенными Министерством финансов Российской Федерации;
- перевод совершеннолетних обучающихся с их согласия и несовершеннолетних обучающихся с согласия их родителей (законных представителей), в случае прекращения деятельности Учреждения, аннулирования соответствующей лицензии, лишения его государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе или истечения срока действия государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе, в другие организации,

осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности;

– перевод по заявлению совершеннолетних обучающихся, несовершеннолетних обучающихся по заявлению их родителей (законных представителей) в случае приостановления действия лицензии, приостановления действия государственной аккредитации полностью или в отношении отдельных уровней образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию основным образовательным программам соответствующих уровня и направленности;

– разрешение Учреждению на прием детей в Учреждение на обучение по образовательным программам начального общего образования до достижения возраста шести лет шести месяцев или старше восьми лет по заявлению родителей (законных представителей) детей;

– проведение перед сдачей Учреждением в аренду имущества, закрепленного за ним на праве оперативного управления, экспертной оценки последствий заключения договора аренды для обеспечения образования, развития, отдыха и оздоровления детей, оказания им медицинской, лечебно-профилактической помощи, социальной защиты и социального обслуживания детей;

– согласование программы развития Учреждения;

– проведение аттестации директора Учреждения;

– установление порядка определения платы за выполнение работ, оказание услуг, относящихся к основным видам деятельности Учреждения, предусмотренных настоящим Уставом, для граждан и юридических лиц сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания;

– содержание Учреждения;

– выделение средств на приобретение имущества Учреждения;

– определение перечня особо ценного движимого имущества Учреждения, а также внесение в него изменений;

– осуществление контроля за деятельностью Учреждения;

– осуществление иных функций и полномочий, предусмотренных действующим законодательством.

5.3. Компетенция Собственника имущества:

– закрепление на праве оперативного управления за Учреждением муниципального имущества;

– изъятие излишнего, неиспользуемого или используемого не по назначению имущества, закрепленного за Учреждением Собственником

имущества либо приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества;

– по согласованию с Учредителем дача согласия на:

а) распоряжение особо ценным движимым имуществом, закрепленным за Учреждением Собственником имущества или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом;

б) передачу Учреждению денежных средств и иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением Собственником имущества или приобретенного Учреждением за счет денежных средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества;

в) внесение денежных средств и иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением Собственником имущества или приобретенного Учреждением за счет денежных средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества, в уставный капитал хозяйственных обществ или складочный капитал хозяйственных партнерств либо передачу иным образом им этого имущества в качестве их учредителя (участника);

г) совершение Учреждением крупных сделок, соответствующих критериям, установленным Федеральным законом «О некоммерческих организациях»;

д) осуществление сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, определяемая в соответствии с критериями, установленными Федеральным законом «О некоммерческих организациях»;

– внесение Учредителю предложения о прекращении трудовых отношений с директором Учреждения в случаях совершения сделок с имуществом, находящимся в оперативном управлении Учреждения, с нарушением требований законодательства; неиспользования имущества Учреждения по целевому назначению в соответствии с видами деятельности, установленными настоящим Уставом; неисполнения поручений Собственника имущества, данных в пределах компетенции Собственника имущества;

– совместно с Учредителем, если иное не установлено законодательством, осуществление контроля за сохранностью и использованием по назначению имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления;

– осуществление иных полномочий, предусмотренных действующим законодательством.

5.4. Права, обязанности и ответственность директора Учреждения, его компетенция в области управления Учреждением, порядок его назначения, срок полномочий.

5.4.1. Непосредственное (единоличное) управление Учреждением осуществляет директор, назначаемый на должность и освобождаемый от должности Учредителем.

Кандидаты на должность директора Учреждения должны иметь высшее образование и соответствовать квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, по соответствующим должностям руководителей образовательных организаций и (или) профессиональным стандартам.

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

Кандидаты на должность директора Учреждения и директор Учреждения проходят обязательную аттестацию. Порядок и сроки проведения аттестации кандидатов на должность директора Учреждения и директора Учреждения устанавливается Учредителем.

Назначение на должность директора Учреждения и освобождение от должности директора Учреждения, а также заключение и расторжение трудового договора с ним осуществляется в порядке, установленном Администрацией Некрасовского муниципального района.

Трудовой договор с директором Учреждения заключается в соответствии с Трудовым кодексом на основе типовой формы трудового договора, утверждаемой Правительством Российской Федерации.

Срок полномочий директора Учреждения определяется трудовым договором.

5.4.2. Директор Учреждения имеет право на:

- осуществление действий без доверенности от имени Учреждения, в том числе представление его интересов и совершение сделок от его имени;
- выдачу доверенности, совершение иных юридически значимых действий;
- открытие (закрытие) в установленном порядке счетов Учреждения;
- осуществление в установленном порядке приема на работу работников Учреждения, а также заключение, изменение и расторжение трудовых договоров с ними;
- распределение обязанностей между своими заместителями, а в случае необходимости – передачу им части своих полномочий в установленном порядке;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров;
- поощрение работников Учреждения;
- привлечение работников Учреждения к дисциплинарной и материальной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- решение иных вопросов, предусмотренных законодательством

Российской Федерации, настоящим Уставом и локальными нормативными актами Учреждения.

5.4.3. Директор Учреждения обязан:

– соблюдать при исполнении должностных обязанностей требования законодательства Российской Федерации, законодательства Ярославской области, нормативных правовых актов Некрасовского муниципального района, настоящего Устава, коллективного договора, соглашений, трудового договора, локальных нормативных актов Учреждения;

– обеспечивать эффективную деятельность Учреждения, организацию административно-хозяйственной, финансовой и иной деятельности Учреждения;

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

– обеспечивать целевое и эффективное использование денежных средств Учреждения, а также имущества, переданного Учреждению в оперативное управление в установленном порядке;

– обеспечивать своевременное и качественное выполнение всех договоров и обязательств Учреждения;

– обеспечивать работникам Учреждения безопасные условия труда, а также социальные гарантии в соответствии с законодательством Российской Федерации;

– создавать условия, обеспечивающие деятельность представителей работников, в соответствии с трудовым законодательством, коллективным договором и соглашениями;

– требовать соблюдения работниками Учреждения правил внутреннего трудового распорядка;

– обеспечивать выполнение требований законодательства Российской Федерации по гражданской обороне и мобилизационной подготовке;

– обеспечивать соблюдение законодательства Российской Федерации при выполнении финансово-хозяйственных операций, а также представление отчетности в порядке и сроки, которые установлены законодательством Российской Федерации;

– обеспечивать выполнение муниципального задания;

– своевременно информировать Учредителя о начале проведения проверок деятельности Учреждения контрольными и правоохранительными органами, о результатах проведения таких проверок, о случаях привлечения работников Учреждения к административной и уголовной ответственности, связанных с их работой в Учреждении, а также незамедлительно сообщать о случаях возникновения в Учреждении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью обучающихся, их родителей (законных представителей) и работников;

- представлять 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;
- обеспечивать достижение установленных Учреждению ежегодных значений показателей соотношения средней заработной платы отдельных категорий работников Учреждения со средней заработной платой в Ярославской области (в случае их установления);
- выполнять правила по охране труда и пожарной безопасности;
- предоставлять Учредителю и общественности ежегодный отчет о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчет о результатах самообследования;
- выполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом и локальными нормативными актами Учреждения.

5.4.4. Компетенция директора Учреждения:

- осуществление руководства Учреждением в соответствии с действующим законодательством, иными нормативными правовыми актами, настоящим Уставом;
- издание приказов, обязательных для исполнения всеми работниками Учреждения;
- обеспечение реализации федеральных государственных образовательных стандартов;
- формирование контингента обучающихся, обеспечение охраны их жизни и здоровья во время образовательного процесса, соблюдение прав и свобод обучающихся и работников Учреждения в установленном законодательством Российской Федерации порядке;
- определение стратегии, цели и задач развития Учреждения, принятие решений о планировании его работы, об участии Учреждения в различных программах и проектах, обеспечение соблюдения требований, предъявляемых к условиям образовательного процесса, образовательным программам, результатам деятельности Учреждения и к качеству образования, непрерывное повышение качества образования в Учреждения;
- внесение предложений Учредителю о создании и ликвидации филиалов Учреждения, о реорганизации Учреждения или о его ликвидации, о внесении изменений в Устав Учреждения;
- внесение предложений Собственнику имущества об изъятии излишнего, неиспользуемого или используемого не по назначению имущества, закрепленного за Учреждением Собственником имущества либо приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества;

- распоряжение средствами и имуществом Учреждения в пределах, установленных законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом;
- обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования и объективности оценки качества образования обучающихся в Учреждении;
- организация разработки, утверждения и реализации программы развития Учреждения, образовательных программ Учреждения, настоящего Устава, правил внутреннего трудового распорядка Учреждения и иных локальных нормативных актов Учреждения;
- создание условий для внедрения инноваций, обеспечение формирования и реализации инициатив работников Учреждения, направленных на улучшение работы Учреждения и повышение качества образования, благоприятного морально-психологического климата в коллективе;
- утверждение структуры и штатного расписания Учреждения;
- осуществление подбора и расстановки кадров, создание условий для непрерывного повышения их квалификации;
- установление заработной платы работников Учреждения в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационных выплат (доплат и надбавок компенсационного характера) и стимулирующих выплат (доплат и надбавок стимулирующего характера, премий и иных поощрительных выплат);
- принятие мер по обеспечению Учреждения квалифицированными кадрами, рациональному использованию и развитию их профессиональных знаний и опыта, обеспечение формирования резерва кадров в целях замещения вакантных должностей в Учреждении;
- реализация мер по повышению мотивации работников к качественному труду, в том числе на основе их материального стимулирования, по повышению престижности труда в Учреждении, рационализация управления и укрепления дисциплины труда;
- организация проведения аттестации педагогических работников Учреждения в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям;
- создание условий, обеспечивающих участие работников в управлении Учреждением;
- планирование, координация и контроль за работой педагогических и иных работников Учреждения;
- обеспечение эффективного взаимодействия и сотрудничества с органами государственной власти Ярославской области, местного самоуправления Некрасовского муниципального района, организациями, общественностью, родителями (законными представителями), гражданами;

- содействие деятельности учительских и общественных организаций и методических объединений;
- обеспечение учета, сохранности и пополнения учебно-материальной базы, соблюдение правил санитарно-гигиенического режима и охраны труда, учет и хранение документации, привлечение для осуществления деятельности, предусмотренной настоящим Уставом, дополнительных источников финансовых и материальных средств;
- обеспечение выплаты заработной платы, причитающейся работникам, в полном размере;
- выполнение правил по охране труда и пожарной безопасности;
- предоставление Учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования;
- организация проведения самообследования;
- обеспечение создания и ведения официального сайта Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;
- осуществление иной деятельности, предусмотренной законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом и локальными нормативными актами Учреждения.

5.4.5. Директор Учреждения несет ответственность:

- за руководство образовательной, воспитательной и организационно-хозяйственной деятельностью Учреждения;
- за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на него обязанностей;
- за необеспечение сохранности денежных средств, материальных ценностей и имущества Учреждения;
- за прямой действительный ущерб, причиненный Учреждению;
- за непредставление и (или) представление недостоверных и (или) неполных сведений об имуществе, являющемся собственностью Некрасовского муниципального района и находящемся в оперативном управлении Учреждения.

5.5. К коллегиальным органам управления Учреждением относятся: общее собрание работников Учреждения, педагогический совет, Совет школы.

5.5.1 Общее собрание работников Учреждения.

Компетенция общего собрания работников Учреждения:

- принятие коллективных решений для осуществления единства действий всего трудового коллектива и каждого его члена;
- обсуждение вопросов повышения эффективности учебно-воспитательного процесса, укрепления и развития материально-технической базы Учреждения.
- обсуждение проекта коллективного договора и принятие решения о его заключении;

- рассмотрение правил внутреннего трудового распорядка Учреждения и иных локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, а также затрагивающих права обучающихся, их родителей (законных представителей) и работников Учреждения;

- выбор своих представителей в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

- рассмотрение вопросов безопасности условий труда работников Учреждения, охраны жизни и здоровья обучающихся, развития материально-технической базы Учреждения;

- рассмотрение Положения о порядке и условиях распределения стимулирующих выплат работникам Учреждения;

- рассмотрение ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования Учреждения.

Порядок формирования общего собрания работников Учреждения: формируется из числа всех работников Учреждения.

Срок полномочий общего собрания работников Учреждения: действует неопределенный срок.

Порядок деятельности общего собрания работников Учреждения:

- собирается не реже 2 раз в год;

- считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины от общего числа работников Учреждения;

- организационной формой работы являются заседания;

- общее собрание работников Учреждения избирает из своего состава председателя и секретаря, председатель общего собрания работников Учреждения организует и ведет заседания, секретарь ведет протокол заседания и оформляет решения.

Порядок принятия решений общим собранием работников Учреждения: решение принимается при открытом голосовании большинством голосов присутствующих.

5.5.2. Педагогический совет.

Компетенция педагогического совета:

- рассмотрение программы развития Учреждения, образовательных программ Учреждения, годового плана работы, календарного учебного графика;

- рассмотрение локальных нормативных актов по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, а также затрагивающих права обучающихся, их родителей (законных представителей) и работников Учреждения;

- выбор мер дисциплинарного взыскания, применяемых к обучающимся Учреждения;

- рассмотрение и утверждение направлений методической, творческой и инновационной деятельности;

- решение вопросов перевода обучающихся в следующий класс по итогам прохождения промежуточной аттестации;
- утверждение сроков ликвидации академической задолженности обучающимся, переведенным в следующий класс условно;
- принятие решений о допуске обучающихся Учреждения к государственной итоговой аттестации, их награждении и отчислении по завершении обучения;
- определение списка учебников 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 такими организациями;
- рассмотрение вопросов использования и совершенствования методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения;
- рассмотрение ежегодного отчета о результатах самообследования;
- рассмотрение предложений о награждении педагогических работников;
- выполнение иных функций для эффективной организации образовательной деятельности Учреждения.

Порядок формирования педагогического совета: членами педагогического совета являются все педагогические работники Учреждения, директор Учреждения и его заместители.

Срок полномочий педагогического совета: педагогический совет утверждается ежегодно на период учебного года приказом директора Учреждения.

Порядок деятельности педагогического совета:

- председателем педагогического совета является директор Учреждения, секретарь педагогического совета избирается на один учебный год членами педагогического совета из их числа большинством голосов;
- организационной формой работы педагогического совета являются заседания;
- заседания педагогического совета проводятся в соответствии с планом работы, но не реже 4-х раз в течение учебного года, внеочередные заседания созываются председателем педагогического совета;
- заседание педагогического совета считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины от общего числа членов педагогического совета;
- решение педагогического совета оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарём педагогического совета.

Порядок принятия решений педагогическим советом: решение считается принятым при условии, что за него проголосовало большинство присутствующих членов педагогического совета при открытом голосовании.

5.5.3. Совет школы.

Компетенция Совета школы:

- рассмотрение и принятие решений по вопросам материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса, осуществления текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;
- рассмотрение жалоб о нарушении прав участников образовательного процесса;
- содействие деятельности общественных объединений обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, осуществляемой в Учреждении и не запрещенной законодательством Российской Федерации;
- осуществление контроля за своевременностью предоставления отдельным категориям обучающихся дополнительных льгот и видов материального поощрения, предусмотренных законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами;
- содействие привлечению для осуществления деятельности Учреждения дополнительных источников материальных и финансовых средств;
- установление требований к одежде обучающихся, знакам отличия;
- информирование участников образовательных отношений о своей деятельности и принимаемых решениях;
- формирование комиссии по урегулированию споров;
- рассмотрение правил внутреннего распорядка обучающихся и иных локальных нормативных актов, содержащих нормы, регулирующие образовательные отношения, а также затрагивающие права обучающихся, их родителей (законных представителей) и работников Учреждения;
- выбор мер дисциплинарного взыскания, применяемых к обучающимся Учреждения;
- принятие решений по другим наиболее общим вопросам, определяющим перспективы деятельности Учреждения, не отнесенным к компетенции директора Учреждения.

Порядок формирования Совета школы: Совет школы формируется в составе 30 человек – по 10 человек от администрации и педагогических работников Учреждения, от обучающихся 9-11 классов, от родителей (законных представителей) обучающихся; члены Совета школы из числа администрации, педагогических работников Учреждения и родителей (законных представителей) обучающихся избираются на совместном собрании педагогического совета и общешкольного родительского комитета, из числа обучающихся – на классных собраниях 9-11 классов.

Срок полномочий Совета школы: члены Совета школы избираются сроком на два года, за исключением представителей из числа обучающихся, которые избираются сроком на один год.

Порядок деятельности Совета школы:

– Совет школы считается сформированным и приступает к осуществлению своих полномочий с момента избрания не менее двух третей от общей численности членов Совета школы;

– Совет школы возглавляет председатель, избираемый на 2 года членами Совета школы из их числа большинством голосов присутствующих на заседании членов Совета школы;

– для повышения эффективности работы Совета школы ежегодно избирается президиум Совета школы в количестве пяти человек большинством голосов присутствующих на заседании членов Совета школы;

– Совет школы вправе в любое время переизбрать своего председателя большинством голосов присутствующих на заседании членов Совета школы;

– председатель Совета школы организует и планирует его работу, созывает заседания Совета школы и председательствует на них, организует на заседании ведение протокола, подписывает решения Совета школы;

– в случае отсутствия председателя Совета школы его функции осуществляет заместитель председателя, избираемый членами Совета школы из их числа большинством голосов присутствующих на заседании членов Совета школы;

– для ведения текущих дел члены Совета школы выбирают из своего состава секретаря Совета школы, который обеспечивает ведение протоколов заседаний Совета школы;

– организационной формой работы Совета школы являются заседания;

– очередные заседания Совета школы проводятся в соответствии с планом работы Совета школы, как правило, не реже одного раза в четверть;

– внеочередное заседание Совета школы проводится по решению председателя Совета школы или директора Учреждения;

– на заседании Совета школы может быть решен любой вопрос, отнесенный к его компетенции;

– заседание Совета школы считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины от общего числа членов Совета школы.

Порядок принятия решений Советом школы: решение принимается открытым голосованием и считается принятым при условии, что за него проголосовало большинство присутствующих на заседании членов Совета школы.

5.6. Порядок выступления от имени Учреждения общего собрания работников Учреждения, педагогического совета, Совета школы (далее – коллегиальные органы управления Учреждением):

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

– в случае нарушения принципа добросовестности и разумности виновные представители коллегиальных органов управления Учреждением несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации;

– коллегиальные органы управления Учреждением вправе выступать от имени Учреждения на основании доверенности, выданной директором Учреждения председателю либо иному представителю коллегиальных органов управления Учреждением в объеме прав, предусмотренных доверенностью;

– при заключении каких-либо договоров (соглашений) коллегиальные органы управления Учреждением обязаны согласовывать с директором Учреждения предусмотренные ими обязательства и (или) планируемые мероприятия, проводимые совместно с органами власти, организациями и общественными объединениями.

6. Порядок принятия локальных нормативных актов Учреждения, содержащих нормы, регулирующие образовательные отношения (далее - локальные нормативные акты)

6.1. Учреждение принимает локальные нормативные акты в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.2. Локальные нормативные акты Учреждения утверждаются приказом директора Учреждения.

6.3. Локальные нормативные акты, затрагивающие нормы трудового права, основные вопросы организации и осуществления образовательной деятельности, а также права обучающихся, их родителей (законных представителей) и работников Учреждения, принимаются с учетом мнения коллегиальных органов управления Учреждением, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством.

6.4. Директор Учреждения в случае принятия локального нормативного акта, затрагивающего права обучающихся, их родителей (законных представителей) и работников Учреждения, а также основные вопросы организации и осуществления образовательной деятельности, перед принятием решения о принятии данного локального нормативного акта направляет проект локального нормативного акта педагогическому совету и

Совету школы, а также в порядке и в случаях, предусмотренных трудовым законодательством – общему собранию работников Учреждения.

6.5. Коллегиальный орган управления Учреждением, в который поступил проект локального нормативного акта, не позднее пяти рабочих дней со дня получения проекта локального нормативного акта направляет директору Учреждения мотивированное мнение по проекту в письменной форме.

6.6. В случае если мотивированные мнения коллегиальных органов управления Учреждением содержат согласие с проектом локального нормативного акта, директор Учреждения принимает и утверждает приказом согласованный локальный нормативный акт.

6.7. В случае если мотивированные мнения коллегиальных органов управления Учреждением не содержат согласия с проектом локального нормативного акта либо содержат предложения по его совершенствованию, директор Учреждения вправе полностью или частично согласиться с ними и внести изменения в проект локального нормативного акта либо обязан в течение трех рабочих дней после получения мотивированных мнений провести дополнительные консультации с коллегиальными органами управления Учреждением с целью достижения взаимоприемлемого решения.

6.8. При недостижении согласия возникшие разногласия оформляются протоколом, после чего директор Учреждения имеет право принять и утвердить приказом данный локальный нормативный акт.

6.9. Локальный нормативный акт, по которому не было достигнуто согласие с коллегиальными органами управления Учреждением, может быть направлен в комиссию по урегулированию споров.

6.10. Нормы локальных нормативных актов, ухудшающие положение обучающихся, их родителей (законных представителей) или работников Учреждения по сравнению с законодательством Российской Федерации либо принятые с нарушением установленного порядка, не применяются и подлежат отмене Учреждением.

7. Заключительные положения

7.1. Изменения и дополнения в настоящий Устав вносятся в порядке, установленном Администрацией Некрасовского муниципального района.

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

Прошито и пронумеровано
22 (двадцать два) листа
Управляющая делами
Администрации Некрасовского МР:
[Signature]
В.Н. Ульбина



Межрайонная ИФНС России № 7
по Ярославской области
Дата 15.01.16
Подлинный экземпляр хранится в регистрационном
деле (ОГРН)
за № 1057601601180
Документ зарегистрирован (ГРН)
за № 2107617065393

Кол-во листов 22 (двадцать два)
Заместитель начальника отдела
регистрации юридических лиц и индивидуальных
предпринимателей

И.Н. Солдатова

