

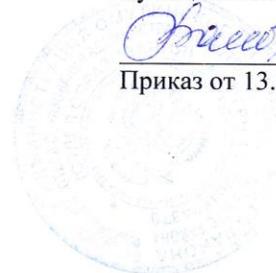
СОГЛАСОВАН

Наблюдательным советом муниципального автономного общеобразовательного учреждения Журавлевская средняя общеобразовательная школа
Протокол от 08.05.2014 года №5

УТВЕРЖДЕН

Начальник отдела образования администрации Омутинского муниципального района


Н.О.Вандышева
Приказ от 13.05.2014 года №69-од



**УСТАВ
МУНИЦИПАЛЬНОГО АВТОНОМНОГО
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
ЖУРАВЛЕВСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА**

Настоящий Устав является новой редакцией Устава муниципального автономного общеобразовательного учреждения Журавлевская средняя общеобразовательная школа, зарегистрированного Межрайонной инспекцией МНС России №10 по Тюменской области (свидетельство: серия 72 №000906356, дата: 11.12.2002 года, ОГРН 1027201675016).

Настоящий Устав разработан в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, а также в связи с вступлением в силу Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации»).

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Устав определяет правовое положение муниципального автономного общеобразовательного учреждения Журавлевская средняя общеобразовательная школа (далее – Учреждение), цели и предмет его деятельности, цели образовательного процесса, типы и виды реализуемых образовательных программ и уровней образования, порядок управления Учреждением, структуру финансовой и хозяйственной деятельности Учреждения, а также порядок формирования и использования его имущества.

1.2. Учреждение в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, положениями Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», иными федеральными законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Тюменской области и органов местного самоуправления а также положениями настоящего Устава и локальными правовыми актами Учреждения.

1.3. Учреждение создано в целях реализации прав граждан на получение образования, гарантии общедоступности и бесплатности дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования.

1.4. Полное наименование Учреждения: муниципальное автономное общеобразовательное учреждение Журавлевская средняя общеобразовательная школа.

1.5. Сокращенное наименование Учреждения: МАОУ Журавлевская СОШ.

1.6. Юридический адрес Учреждения: 627082, Российская Федерация, Тюменская область, Омутинский район, село Журавлевское, ул. Школьная, 9.

1.7. Почтовый адрес Учреждения: 627082, Российская Федерация, Тюменская область, Омутинский район, село Журавлевское, ул. Школьная, 9.

1.8. По своей организационно-правовой форме Учреждение является муниципальным автономным учреждением.

1.9. По типу образовательной организации Учреждение является общеобразовательным учреждением.

1.10. Учреждение является юридическим лицом с момента его государственной регистрации в установленном законом порядке и от своего имени может приобретать и осуществлять имущественные и неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

1.11. Учреждение имеет в оперативном управлении обособленное имущество, самостоятельный баланс, круглую печать, содержащую его официальное наименование на русском языке, штампы и бланки со своим наименованием.

1.12. Учреждение осуществляет операции с поступающими ему в соответствии с законодательством Российской Федерации средствами через лицевые счета, открываемые в Управлении Федерального казначейства по Тюменской области в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

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 этого имущества или приобретенного Учреждением за счет выделенных собственником имущества Учреждения средств, а также недвижимого имущества.

1.14. Собственник имущества Учреждения не несет ответственности по обязательствам Учреждения. Учреждение не отвечает по обязательствам Собственника.

1.15. В случае реорганизации Учредителя, права учредителя переходят к соответствующим правопреемникам.

1.16. Права юридического лица у Учреждения в части ведения финансово-хозяйственной деятельности, направленной на подготовку образовательного процесса, возникает с момента государственной регистрации Учреждения.

1.17. Учреждение имеет право на ведение образовательной деятельности и получение льгот, установленных законодательством Российской Федерации, на основании лицензии на право ведения образовательной деятельности, полученной в соответствии с законодательством Российской Федерации о лицензировании отдельных видов деятельности с учетом особенностей, установленных Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» до окончания срока действия лицензии.

1.18. Учреждение имеет право выдавать документы государственного образца об образовании и обучении по образовательным программам, прошедшим государственную аккредитацию, а также право использовать печать с изображением государственного Герба Российской Федерации, на основании свидетельства о государственной аккредитации, выданного Учреждению, до окончания срока действия свидетельства.

1.19. Государственная аккредитация образовательной деятельности Учреждения проводится в порядке, установленном законодательством Российской Федерации в области образования.

1.20. Учреждение самостоятельно формирует свою структуру. Учреждение может иметь в своей структуре различные структурные подразделения, обеспечивающие осуществление образовательной деятельности с учетом уровня, вида и направленности реализуемых образовательных программ, формы обучения и режима пребывания обучающихся.

1.21. Учреждение не имеет филиалов и представительств.

II. УЧРЕДИТЕЛЬ И СОБСТВЕННИК ИМУЩЕСТВА УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. Учредителем Учреждения является администрация Омутинского муниципального района.

2.2. От имени Учредителя функции и полномочия Учредителя осуществляет отдел образования администрации Омутинского муниципального района (далее – Учредитель).

2.3. Юридический адрес Учредителя: 627070, Российская Федерация, Тюменская область, Омутинский район, село Омутинское, улица Первомайская, 78а.

2.4. Почтовый адрес Учредителя: 627070, Российская Федерация, Тюменская область, Омутинский район, село Омутинское, улица Первомайская, 78а.

2.5. Собственником имущества Учреждения является администрация Омутинского муниципального района (далее - Собственник).

III. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ, ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ И ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ПРОГРАММЫ УЧРЕЖДЕНИЯ

3.1. Учреждение осуществляет свою деятельность в сфере образования в соответствии с предметом и целями деятельности, определенными Конституцией Российской Федерации, Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами, настоящим Уставом, локальными нормативными актами Учреждения.

3.2. Деятельность Учреждения основывается на принципах демократии, гуманизма, общедоступности, приоритета общечеловеческих ценностей, жизни и здоровья человека, гражданственности, свободного развития личности, автономности и светского характера образования.

3.3. В Учреждении гарантируются общедоступность и бесплатность образования в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами начального общего, основного общего и среднего общего образования.

3.4. Предметом деятельности Учреждения является реализация гарантированного гражданам Российской Федерации права на получение общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования; обучение и воспитание в интересах личности, общества, государства, обеспечение охраны здоровья и создание благоприятных условий для разностороннего развития личности, в том числе возможности удовлетворения потребности обучающихся в самообразовании и получении дополнительного образования.

3.5. Целью деятельности Учреждения является создание условий для реализации гарантированного права граждан на получение общедоступного и бесплатного общего образования по образовательным программам дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования.

3.6. Основными задачами Учреждения являются:

- формирование общей культуры, развитие физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических и личностных качеств, формирование предпосылок учебной деятельности, сохранение и укрепление здоровья детей дошкольного возраста;

- формирование личности обучающегося, развитие его индивидуальных способностей, положительной мотивации и умений в учебной деятельности (овладение чтением, письмом, счетом, основными навыками учебной деятельности, элементами теоретического мышления, простейшими навыками самоконтроля, культурой поведения и речи, основами личной гигиены и здорового образа жизни);

- становление и формирование личности обучающегося (формирование нравственных убеждений, эстетического вкуса и здорового образа жизни, высокой культуры межличностного и межэтнического общения, овладение основами наук, государственным языком Российской Федерации, навыками умственного и физического труда, развитие склонностей, интересов, способности к социальному самоопределению);

- дальнейшее становление и формирование личности обучающегося, развитие интереса к познанию и творческих способностей обучающегося, формирование навыков самостоятельной учебной деятельности на основе индивидуализации и профессиональной ориентации содержания среднего общего образования, подготовку обучающегося к жизни в обществе, самостоятельному жизненному выбору, продолжению образования и началу профессиональной деятельности;

- формирование и развитие творческих способностей детей и взрослых, удовлетворение их индивидуальных потребностей в интеллектуальном, нравственном и физическом совершенствовании, формирование культуры здорового и безопасного образа жизни, укрепление здоровья, а также на организацию их свободного времени;

3.7. Основным видом деятельности Учреждения, непосредственно направленным на достижение поставленных задач является реализация общеобразовательных программ по

следующим уровням образования: дошкольное образование, начальное общее образование, основное общее образование, среднее общее образование.

3.8. К компетенции Учреждения в установленной сфере деятельности относятся:

- прием обучающихся в Учреждение;
- разработка и принятие правил внутреннего распорядка обучающихся (воспитанников), правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов;
- материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, в том числе в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами, федеральными государственными требованиями;
- установление штатного расписания, если иное не установлено нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- прием на работу работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров, в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников;
- 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, а также учебных пособий, допущенных к использованию при реализации указанных образовательных программ;
- разработка и утверждение образовательных программ по соответствующим уровням образования;
- осуществление текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, установление их форм, периодичности и порядка проведения;
- индивидуальный учет результатов освоения обучающимися образовательных программ, а также обработка, накопление и хранение информации об этих результатах;
- использование и совершенствование методов обучения и воспитания, образовательных технологий;
- проведение самообследования, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования;
- предоставление Учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, об использовании имущества учреждения, а также отчета о результатах самообследования;
- обеспечение в Учреждении, необходимых условий содержания обучающихся;
- создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания обучающихся и работников Учреждения;
- создание условий для занятия обучающимися физической культурой и спортом;
- приобретение, изготовление, хранение и учет бланков документов об образовании;
- выдача документов государственного образца об образовании и обучении по образовательным программам, прошедшим государственную аккредитацию.
- содействие деятельности общественных объединений обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, осуществляемой в Учреждении и не запрещенной законодательством Российской Федерации;
- организация научно-методической работы, в том числе организация и проведение научных и методических конференций, семинаров и т.п.;
- обеспечение функционирования официального сайта Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети Интернет;
- иные вопросы, отнесенные к компетенции Учреждения в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Тюменской области.

3.9. Учреждение разрабатывает образовательные программы в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами и с учетом соответствующих примерных основных образовательных программ.

3.10. Учреждение вправе осуществлять иные виды деятельности, не являющиеся основными видами деятельности, если они способствуют достижению целей деятельности Учреждения.

3.11. Иными видами деятельности Учреждения являются:

- Реализация дополнительных общеразвивающих программ.
- Реализация дополнительных общеобразовательных программ, в том числе адаптированных общеобразовательных программ, индивидуальных программ реабилитации детей-инвалидов.
- Оказание услуг, сопровождающих образовательный процесс.
- Оказание физкультурно-оздоровительных услуг.
- Организация отдыха и оздоровления обучающихся во время каникул.
- Организация питания обучающихся и работников Учреждения.
- Организация досуговой деятельности обучающихся.
- Организация социально-значимой деятельности обучающихся.
- Предоставление учебников, имеющихся в фондах библиотеки.
- Предоставление информационных ресурсов.

3.12. Учреждение может осуществлять приносящую доход деятельность если она не противоречит цели деятельности Учреждения.

3.13. Доходы, полученные от приносящей доход деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения

3.14. При осуществлении приносящей доход деятельности Учреждение руководствуется законодательством Российской Федерации, регулирующем данную деятельность.

3.15. Создание и деятельность политических партий, религиозных организаций (объединений) в Учреждении не допускается.

IV. СТРУКТУРА УПРАВЛЕНИЯ УЧРЕЖДЕНИЕМ

4.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности. Порядок выборов органов управления Учреждением, их компетенция, организация деятельности определяются настоящим уставом и локальными нормативными актами Учреждения.

4.1.1. Органами управления Учреждения являются: директор, наблюдательный совет.

4.1.2. Органами самоуправления Учреждения являются: общее собрание трудового коллектива, педагогический совет, управляющий совет, родительские комитеты.

4.2. Единоличным исполнительным органом Учреждения является директор Учреждения.

4.2.1. Директор Учреждения осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, законодательством Тюменской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, настоящим Уставом Учреждения, локальными нормативными актами Учреждения, за исключением вопросов, отнесенных к компетенции Учредителя или Наблюдательного совета Учреждения.

4.2.2. Директор Учреждения:

- организует работу Учреждения;

- действует без доверенности от имени Учреждения;
- заключает договоры, в том числе трудовые;
- выдает доверенности, совершает иные юридические действия;
- утверждает план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, его годовую бухгалтерскую отчетность и регламентирующие деятельность Учреждения внутренние документы;
- открывает счета в кредитных организациях в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации и Тюменской области;
- утверждает штатное расписание Учреждения;
- утверждает должностные обязанности работников Учреждения;
- применяет к работникам Учреждения меры дисциплинарного взыскания и поощрения в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;
- делегирует свои права заместителям, распределяет между ними обязанности;
- в пределах своей компетенции издает приказы, дает распоряжения и указания, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения;
- решает иные вопросы, отнесенные к его компетенции действующим законодательством Российской Федерации, Тюменской области, настоящим Уставом.

4.2.3. Директор Учреждения осуществляет свою деятельность на основании срочного трудового договора, заключенного с Учредителем.

4.3. В Учреждении формируются следующие коллегиальные органы управления, к которым относятся: общее собрание трудового коллектива Учреждения, педагогический совет, управляющий совет, наблюдательный совет

4.4. Общее собрание трудового коллектива Учреждения является постоянно действующим органом самоуправления. В состав общего собрания трудового коллектива работников Учреждения входят все работники Учреждения.

4.4.1. К компетенции общего собрания трудового коллектива Учреждения относятся:

- Рассмотрение вопросов, связанных с соблюдением законодательства о труде работниками Учреждения, администрацией Учреждения, а также, положений коллективного договора между Учреждением и работниками Учреждения.
- Рассмотрение вопросов, касающихся изменения условий труда работников Учреждения.
- Представление педагогических и других работников к различным видам поощрений.
- Заслушивание отчета председателя профсоюзной организации Учреждения о работе, проделанной в течение учебного года.
- Рассмотрение и принятие коллективного договора.
- Делегирование представителей для включения в состав комиссии по урегулированию споров, создаваемой в Учреждении.
- Утверждение требований, выдвинутых работниками и (или) представительным органом работников Учреждения при проведении забастовки.
- Принятие решения об участии работников Учреждения в забастовке, объявленной профессиональным союзом (объединением профессиональных союзов).
- Осуществление иной деятельности, предусмотренной действующим законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами федеральных органов исполнительной власти, органов государственной власти Тюменской области, муниципальными правовыми актами Омутинского муниципального района Тюменской области и настоящим уставом.

4.4.2. Организационной формой работы общего собрания работников являются заседания, которые проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в год.

4.4.3. Работой общего собрания трудового коллектива Учреждения руководит председатель. Документацию общего собрания коллектива Учреждения ведет секретарь. Председатель и секретарь избираются (переизбираются) на заседаниях собрания трудового коллектива Учреждения.

4.4.4. Общее собрание трудового коллектива Учреждения правомочно, если на нем присутствует более половины работников. Решения принимаются большинством голосов присутствующих на собрании. Процедура голосования определяется общим собранием трудового коллектива Учреждения.

4.4.5. Подготовка заседания общего собрания трудового коллектива Учреждения осуществляется председателем собрания и представителями администрации Учреждения.

4.4.6. Решения общего собрания трудового коллектива являются обязательными для всех работников Учреждения.

Члены общего собрания трудового коллектива Учреждения имеют право вносить на рассмотрение вопросы, связанные с улучшением работы Учреждения.

4.4.7. Организацию работы по выполнению решений и рекомендаций общего собрания трудового коллектива Учреждения осуществляет руководитель Учреждения. На очередных заседаниях собрания он докладывает о результатах этой работы.

4.4.8. На заседаниях общего собрания трудового коллектива Учреждения ведется протокол, который подписывается председателем и секретарем собрания.

4.4.9. Документы, образующиеся в деятельности общего собрания трудового коллектива Учреждения, подписывает председатель, они входят в номенклатуру дел Учреждения и хранятся в Учреждении.

4.5. Постоянно действующим коллегиальным совещательным органом Учреждения, является Педагогический совет.

4.5.1. В состав педагогического совета, входят все педагогические работники Учреждения, а так же директор, заместители директора и библиотекарь. Состав педагогического совета ежегодно утверждается приказом директора Учреждения.

4.5.2. Целью создания педагогического совета является организация образовательного процесса и повышение профессиональной компетентности педагогов

4.5.3. Задачами педагогического совета являются:

- Реализация государственной политики в области образования.
- Внедрение в практику работы Учреждения достижений педагогической науки и передового педагогического опыта.

- Обобщение и анализ опыта работы Учреждения.

- Разработка прогнозов и перспектив основных направлений развития Учреждения.

4.5.4. Функции педагогического совета:

- Рассматривает вопросы текущей успеваемости, промежуточной и государственной (итоговой) аттестации учащихся, состояния здоровья и воспитания учащихся.

- Принимает решение об отчислении учащихся.

- Рассматривает вопросы реализации федерального государственного образовательного стандарта, образовательных программ.

- Рассматривает состояние и итоги методической работы Учреждения.

- Рассматривает и обсуждает вопросы охраны труда в Учреждении.

- Вносит предложения о поощрении педагогических работников Учреждения, о выдвижении педагогических работников на награждение ведомственными, государственными наградами.

- Рассматривает материалы самообследования образовательного учреждения при подготовке его к государственной аккредитации.

- Вносит директору Учреждения предложения в части выбора учебников из утвержденных федеральных перечней учебников, рекомендованных (допущенных) к использованию в образовательном процессе.

– Решает вопрос о допуске учащихся к государственной (итоговой) аттестации, переводе учащихся в следующий класс или об оставлении их на повторное обучение.

– Решает вопросы, связанные с выдачей документов об образовании, лицам успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию (аттестат об основном общем образовании, аттестат о среднем общем образовании), и вопросы, связанные с выдачей документов об обучении, лицам, освоившим образовательные программы, по которым не предусмотрено проведение итоговой аттестации (справка, образец и порядок выдачи, которой устанавливается локальным актом Учреждения).

– Утверждает количество и перечень учебных предметов, формы промежуточной аттестации учащихся и состав экзаменационной комиссии.

– Решает иные вопросы, предусмотренные действующим законодательством.

4.5.5. Педагогический совет действует на основании настоящего Устава и локального акта Учреждения, регламентирующего деятельность педагогического совета.

4.5.6. Педагогический совет избирает из своего состава секретаря совета на неопределенный срок; работает по плану Учреждения.

4.5.7. Заседания педагогического совета созываются не реже, чем один раз в квартал. В случае необходимости могут быть созваны внеочередные заседания педагогического совета.

4.5.8. Решения педагогического совета принимаются простым большинством голосов при наличии на заседании не менее 2/3 его членов. Организацию работы по выполнению решений и рекомендаций педагогического совета осуществляет директор Учреждения. На очередных заседаниях совета он докладывает о результатах этой работы. Члены педагогического совета имеют право вносить на рассмотрение совета вопросы, связанные с улучшением работы Учреждения.

4.6. Высшим органом самоуправления Учреждения является Управляющий совет Учреждения. Управляющий совет – коллегиальный орган, осуществляющий в соответствии с настоящим Уставом решение отдельных вопросов, относящихся к компетенции Учреждения.

4.6.1. Управляющий совет осуществляет свою деятельность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Тюменской области, органов местного самоуправления, настоящим Уставом, а также локальными актами Учреждения, регламентирующими деятельность Управляющего совета.

4.6.2. Деятельность Управляющего совета основывается на принципах добровольности и безвозмездности участия, коллегиальности принятия решений, гласности.

4.6.3. Члены Совета принимают участие в его работе на общественных началах.

4.6.4. Управляющий совет Учреждения формируется в составе не менее 6 членов.

4.6.5. В состав Управляющего совета Учреждения входят:

– представители от родителей (законных представителей) обучающихся всех уровней общего образования – 2 человека;

– представитель обучающихся старших классов (9-11 классов) - 1 человек;

– представитель работников Учреждения – 2 человек,

– директор Учреждения.

4.6.6. По решению Управляющего совета в его состав могут быть включены с правом совещательного голоса граждане, чья профессиональная и (или) общественная деятельность связана с данным общеобразовательным учреждением или территорией, где оно расположено.

4.6.7. Члены Управляющего совета избираются из числа родителей (законных представителей) обучающихся всех уровней общего образования, присутствующих на общешкольной родительской конференции (собрании).

4.6.8. Предложения по кандидатурам членов Управляющего совета могут быть внесены родителями, руководителем Учреждения, представителем Учредителя в составе Управляющего совета.

4.6.9. Члены Управляющего совета из числа учащихся старших классов избираются на общешкольной конференции (собрании) учащихся старших классов, в работе которого принимают участие не менее двух третей учащихся 9-11 классов. Предложения по кандидатурам могут быть внесены учащимися, классными руководителями, директором Учреждения с последующим согласованием кандидатур педагогическим советом общеобразовательного учреждения.

4.6.10. Члены Управляющего совета из числа работников общеобразовательного учреждения избираются на общем собрании трудового коллектива Учреждения.

4.6.11. Предложения по кандидатурам членов Управляющего совета могут быть внесены работниками Учреждения, директором, представителем Учредителя в составе Управляющего совета.

4.6.12. Управляющий совет считается сформированным и вправе приступить к осуществлению своих полномочий с момента избрания (назначения) не менее двух третей от общей численности членов Управляющего совета, определенной настоящим Уставом.

4.6.13. Срок полномочий Управляющего совета составляет три года.

4.6.14. К компетенции Управляющего совета относится:

- определение основных направлений развития Учреждения;
- повышение эффективности финансово-экономической деятельности, стимулирования труда работников Учреждения;
- содействие созданию в Учреждении оптимальных условий и форм организации образовательного процесса;
- контроль за соблюдением надлежащих условий обучения, воспитания и труда в Учреждении, сохранения и укрепления здоровья учащихся.

4.6.15. Управляющий совет осуществляет следующие функции:

- вносит на рассмотрение Учредителя предложения по изменению и (или) дополнению Устава Учреждения в части определения: структуры, порядка формирования органов управления Учреждения, их компетенции и порядка организации деятельности;
- вносит на рассмотрение Учредителя предложения по изменению и (или) дополнению локальных актов Учреждения в части определения:
 - а) порядка и оснований отчисления учащихся;
 - б) системы оценок при промежуточной аттестации, форм и порядка ее проведения;
 - в) правил внутреннего распорядка учащихся;
 - г) порядка предоставления платных образовательных услуг (на договорной основе);
 - д) порядка регламентации и оформления отношений Учреждения и учащихся и (или) их родителей (законных представителей);
 - е) прав и обязанностей участников образовательного процесса.
- согласовывает по представлению руководителя Учреждения:
 - а) перечень предметных и элективных курсов учебного плана Учреждения;
 - б) введение новых методик образовательного процесса и образовательных технологий;
 - в) изменение и (или) дополнение перечня платных образовательных и иных услуг, оказываемых Учреждением;
 - г) изменение и (или) дополнение правил внутреннего распорядка учащихся.
- вносит директору Учреждения предложения в части:
 - а) материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса, оборудования помещений Учреждения;
 - б) направлений расходования средств, привлекаемых Учреждением из внебюджетных источников;
 - в) выбора учебников из утвержденных федеральных перечней учебников, рекомендованных (допущенных) к использованию в образовательном процессе;

г) создания в Учреждении необходимых условий для организации питания, медицинского обслуживания учащихся, согласовывает размер платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за обеспечение организации питания учащихся.

- принимает решение о введении (отмене) единой формы одежды для учащихся в период занятий.

- распределяет по представлению директора Учреждения стимулирующие выплаты работникам Учреждения, установленные локальными актами и (или) коллективным договором.

- рассматривает вопросы текущей успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации учащихся, состояния здоровья и воспитания учащихся.

- координирует деятельность в Учреждении общественных (в том числе детских и молодежных) организаций (объединений), не запрещенную законом.

- регулярно информирует участников образовательного процесса о своей деятельности и принимаемых решениях.

4.6.16. Решения Управляющего совета, принимаемые по вопросам, входящим в его компетенцию, носят рекомендательный характер, если локальными актами Учреждения не предусмотрено иное.

4.6.17. Порядок и условия деятельности Управляющего совета определяются локальным актом Учреждения, регламентирующим деятельность Управляющего совета.

4.6.18. Организационной формой работы Управляющего совета являются заседания, которые проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

4.6.19. Заседания Управляющего совета созываются председателем Управляющего совета, а в его отсутствие - заместителем председателя. Правом созыва заседания Управляющего совета обладают также директор Учреждения и представитель Учредителя в составе Управляющего совета.

4.6.20. Заседания Управляющего совета проводятся открыто. На заседании в порядке, установленном регламентом Управляющего совета, может быть решен любой вопрос, отнесенный к компетенции Управляющего совета.

4.6.21. Первое заседание Управляющего совета созывается директором Учреждения не позднее чем через месяц после его формирования. На первом заседании Управляющего совета, в частности, утверждаются регламент работы Управляющего совета, избираются председатель, заместитель председателя и секретарь Управляющего совета.

4.6.22. Председатель Управляющего совета и его заместитель могут избираться только из числа представителей родителей (законных представителей) учащихся в составе Управляющего совета.

4.6.23. Планирование работы Управляющего совета осуществляется при необходимости в порядке, определенном локальным актом Учреждения, регламентирующим деятельность Управляющего совета.

4.6.24. Заседание Управляющего совета правомочно, если на нем присутствуют не менее половины от числа членов Управляющего совета, определенного настоящим уставом. Заседание Управляющего совета ведет председатель, а в его отсутствие - заместитель председателя.

4.6.25. Для осуществления своих функций Управляющий совет вправе:

- приглашать на заседания Управляющего совета любых работников Учреждения для получения разъяснений, консультаций, заслушивания отчетов по вопросам, входящим в компетенцию Управляющего совета;

- запрашивать и получать у директора Учреждения и (или) Учредителя информацию, необходимую для осуществления функций Управляющего совета, в том числе в порядке контроля за реализацией решений Управляющего совета.

4.6.26. Организационно-техническое обеспечение деятельности Управляющего совета возлагается на администрацию Учреждения, в случае необходимости при содействии Учредителя.

4.6.27. Документы Управляющего совета входят в номенклатуру дел Учреждения. Управляющего совета имеет план работы, являющийся частью плана работы Учреждения.

4.6.28. Управляющий совет в лице председателя совместно с директором Учреждения представляет интересы Учреждения в государственных, муниципальных органах управления, общественных организациях, предприятиях всех форм собственности.

4.7. Высшим органом управления Учреждения является Наблюдательный совет.

4.7.1. Наблюдательный совет Учреждения формируется в составе 9 членов.

4.7.2. В состав Наблюдательного совета входят:

- представители Учредителя – 2 человека;
- представитель Собственника имущества Учреждения – 1 человек;
- представители общественности – 3 человек;
- представители работников – 3 человек.

4.7.3. Срок полномочий наблюдательного совета Учреждения составляет пять лет.

4.7.4. Решение о назначении членов наблюдательного совета Учреждения или досрочном прекращении их полномочий принимается Учредителем.

4.7.5. Решение о назначении представителя работников Учреждения членом наблюдательного совета Учреждения или досрочном прекращении его полномочий принимается собранием трудового коллектива.

4.7.6. Состав Наблюдательного совета Учреждения утверждается распорядительным актом Учредителя Учреждения.

4.7.7. Наблюдательный совет Учреждения возглавляет председатель наблюдательного совета. Председатель наблюдательного совета Учреждения избирается на срок полномочий наблюдательного совета Учреждения членами наблюдательного совета из их числа простым большинством голосов от общего числа голосов членов наблюдательного совета Учреждения.

4.7.8. Представитель работников Учреждения не может быть избран председателем наблюдательного совета Учреждения.

4.7.9. Председатель наблюдательного совета Учреждения организует работу наблюдательного совета Учреждения, созывает его заседания, председательствует на них и организует ведение протокола. В отсутствие председателя наблюдательного совета Учреждения его функции осуществляет старший по возрасту член наблюдательного совета Учреждения, за исключением представителя работников Учреждения.

4.7.10. Наблюдательный совет Учреждения в любое время вправе переизбрать своего председателя.

4.7.11. Компетенция наблюдательного совета Учреждения: Наблюдательный совет Учреждения рассматривает:

1) предложения учредителя или руководителя Учреждения о внесении изменений в устав Учреждения;

2) предложения учредителя или руководителя Учреждения о создании и ликвидации филиалов Учреждения, об открытии и о закрытии его представительств;

3) предложения учредителя или руководителя Учреждения о реорганизации Учреждения или о его ликвидации;

4) предложения учредителя или руководителя Учреждения об изъятии имущества, закрепленного за Автономным учреждением на праве оперативного управления;

5) предложения руководителя Учреждения об участии Учреждения в других юридических лицах, в том числе о внесении денежных средств и иного имущества в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или передаче такого имущества иным образом другим юридическим лицам, в качестве учредителя или участника;

6) проект плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

7) по представлению руководителя Учреждения проекты отчетов о деятельности Учреждения и об использовании его имущества, об исполнении плана его финансово-хозяйственной деятельности, годовую бухгалтерскую отчетность Учреждения;

8) предложения руководителя Учреждения о совершении сделок по распоряжению имуществом, которым Автономное учреждение не вправе распоряжаться самостоятельно;

9) предложения руководителя Учреждения о совершении крупных сделок;

10) предложения руководителя Учреждения о совершении сделок, в совершении которых имеется заинтересованность;

11) предложения руководителя Учреждения о выборе кредитных организаций, в которых Автономное учреждение может открыть банковские счета;

12) вопросы проведения аудита годовой бухгалтерской отчетности Учреждения и утверждения аудиторской организации

13) иные предложения, предусмотренные действующим законодательством.

4.7.12. По вопросам, указанным в подпунктах 1 - 5 и 8 пункта 4.7.11 настоящего Устава, Наблюдательный совет Учреждения дает рекомендации. Учредитель Учреждения принимает по этим вопросам решения после рассмотрения рекомендаций Наблюдательного совета Учреждения.

4.7.13. По вопросу, указанному в подпункте 6 пункта 4.7.11 настоящего Устава, Наблюдательный совет Учреждения дает заключение, копия которого направляется учредителю Учреждения.

4.7.14. По вопросу, указанному в подпункте 11 пункта 4.7.11 настоящего Устава, наблюдательный совет Учреждения дает заключение. Руководитель Учреждения принимает по этим вопросам решения после рассмотрения заключений наблюдательного совета Учреждения.

4.7.15. Документы, представляемые в соответствии с подпунктом 7 пункта 4.7.11 настоящего Устава, утверждаются наблюдательным советом Учреждения. Копии указанных документов направляются учредителю Учреждения.

4.7.16. По вопросам, указанным в подпунктах 9, 10 и 12 пункта 4.7.11 настоящего Устава, наблюдательный совет Учреждения принимает решения, обязательные для руководителя Учреждения.

4.7.17. Порядок работы Наблюдательного совета и принятия решений определяются действующим законодательством Российской Федерации, регулирующим деятельность автономных учреждений, а также локальным актом Учреждения, регламентирующим деятельность Наблюдательного совета Учреждения.

4.7.18. По требованию наблюдательного совета Учреждения или любого из его членов другие органы Учреждения обязаны предоставить информацию по вопросам, относящимся к компетенции наблюдательного совета Учреждения.

4.7.19. Вопросы, относящиеся к компетенции Наблюдательного совета, не могут быть переданы на рассмотрение другим органам Учреждения.

4.7.20. Заседания Наблюдательного совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

4.7.21. В случаях, не терпящих отлагательства, заседание Наблюдательного совета может быть созвано немедленно без письменного извещения членов Наблюдательного совета.

4.7.22. Заседание Наблюдательного совета созывается его председателем по собственной инициативе, по требованию Учредителя, члена Наблюдательного совета или руководителя Учреждения.

4.7.23. Секретарь Наблюдательного совета не позднее чем за 3 дня до проведения заседания Наблюдательного совета уведомляет членов Наблюдательного совета о времени и месте проведения заседания.

4.7.24. В заседании Наблюдательного совета вправе участвовать руководитель Учреждения.

4.7.25. Иные лица, приглашенные председателем Наблюдательного совета лица могут участвовать в заседании, если против их присутствия не возражает более чем одна треть от общего числа членов Наблюдательного совета.

4.7.26. Заседание Наблюдательного совета является правомочным, если все члены Наблюдательного совета извещены о времени и месте его проведения и на заседании присутствует более половины членов Наблюдательного совета.

4.7.27. Передача членом Наблюдательного совета своего голоса другому лицу не допускается.

4.7.28. В случае отсутствия по уважительной причине на заседании Наблюдательного совета члена Наблюдательного совета его мнение может быть представлено в письменной форме и учтено Наблюдательным советом в ходе проведения заседания при определении наличия кворума и результатов голосования, а также при принятии решений Наблюдательным советом путем проведения заочного голосования.

4.7.29. Каждый член Наблюдательного совета имеет при голосовании один голос. В случае равенства голосов решающим является голос председателя Наблюдательного совета.

4.7.30. Первое заседание Наблюдательного совета Учреждения после его создания, а также первое заседание нового состава наблюдательного совета Учреждения созывается по требованию учредителя Учреждения. До избрания председателя наблюдательного совета Учреждения на таком заседании председательствует старший по возрасту член наблюдательного совета Учреждения, за исключением представителя работников Учреждения.

4.8. В целях обеспечения участия родителей (законных представителей) обучающихся в организации и осуществлении образовательного процесса в Учреждении могут быть созданы классные родительские комитеты и общешкольный родительский комитет.

4.8.1. Задачами родительских комитетов являются:

- Укрепление связи между семьей и Учреждением в целях установления единства воспитательного влияния на детей педагогического коллектива и семьи.
- Привлечение родительской общественности к активному участию в жизни Учреждения, к организации внеклассной и внешкольной работы.
- Участие в организации широкой педагогической пропаганды среди родителей и населения.

4.8.2. Родительские комитеты избираются сроком на 1 учебный год.

4.8.3. Полномочия, структура, порядок формирования и порядок деятельности родительских комитетов устанавливаются локальным актом Учреждения.

4.9. В Учреждении могут быть созданы различные профессионально-педагогические объединения: методический совет, методические объединения и др.

V. ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

5.1. Имущество Учреждения является собственностью Учредителя и закреплено за Учреждением на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, в порядке, установленном нормативными правовыми актами Омутинского муниципального района Тюменской области.

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

5.3. Учреждение в отношении закрепленного за ним имущества осуществляет права пользования и распоряжения в пределах, установленных действующим законодательством Российской Федерации, Тюменской области, нормативными правовыми актами Омутинского муниципального района.

5.4. Учреждение в отношении закрепленного за ним имущества обязано:

- эффективно использовать имущество строго по целевому назначению.
- обеспечивать сохранность имущества, не совершать действий, способных вызвать его ущерб,

- поддерживать имущество в технически исправном и пригодном для эксплуатации состоянии на полный срок оперативного управления с учетом нормативного износа в процессе эксплуатации, а также осуществлять благоустройство, озеленение и уборку территории, закрепленной за Учреждением.

- осуществлять текущий ремонт закрепленного за Учреждением имущества.

5.5. В случаях, установленных действующим законодательством Российской Федерации, собственник имущества Учреждения может принять решение об изъятии имущества, которое оформляется распорядительным актом Собственника.

5.6. Учреждение самостоятельно оформляет документы на земельный участок и вносит платежи за пользование им, осуществляет государственную регистрацию права оперативного управления на переданное ему Собственником недвижимое имущество.

5.7. Учреждение без согласия Учредителя не вправе распоряжаться недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним Собственником или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества. Остальным имуществом, в том числе недвижимым имуществом, Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено действующим законодательством.

5.8. Недвижимое имущество, закрепленное за Учреждением или приобретенное им за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества, а также находящееся у Учреждения особо ценное движимое имущество подлежит обособленному учету в установленном порядке.

5.9. Источниками формирования имущества Учреждения в денежных и иных формах являются:

- а) субсидии, субвенции, получаемые от Учредителя на основании муниципального задания;

- б) добровольные имущественные, денежные взносы и пожертвования;

- в) другие, не запрещенные законом источники.

5.10. Доходы Учреждения поступают в его самостоятельное распоряжение и используются им для достижения целей, ради которых оно создано, если иное не предусмотрено действующим законодательством.

5.11. Собственник имущества Учреждения не имеет права на получение доходов от осуществления Учреждением деятельности и использования закрепленного за Учреждением имущества.

5.12. Финансово-хозяйственная деятельность Учреждения осуществляется в соответствии с планом финансово-хозяйственной деятельности, утверждаемым директором Учреждения после рассмотрения и заключения наблюдательного совета, в установленном порядке.

5.13. Финансовое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, Тюменской области нормативными правовыми актами Омутинского муниципального района Тюменской области.

5.14. Финансовое обеспечение образовательной деятельности осуществляется на основе региональных нормативов финансового обеспечения образовательной деятельности в соответствии с муниципальным заданием Учреждения.

5.16. Муниципальное задание Учреждения формируется и утверждается Учредителем в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, Тюменской области, нормативными правовыми актами Омутинского муниципального района Тюменской области, в соответствии с видами деятельности, отнесенными настоящим Уставом к основной деятельности Учреждения.

5.17. Учреждение осуществляет деятельность, связанную с выполнением работ, оказанием услуг в соответствии с муниципальным заданием.

5.18. Финансовое обеспечение выполнения Учреждением муниципального задания осуществляется Учредителем с учетом расчетно-нормативных затрат на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) и расчетно-нормативных затрат на содержание имущества Учреждения, а также с учетом затрат на материально-техническое обеспечение деятельности Учреждения.

5.19. Учреждение также может получать субсидии на иные цели, не связанные с выполнением муниципального задания, в порядке и на условиях, установленных муниципальными правовыми актами Омутинского муниципального района Тюменской области и договором о предоставлении субсидии.

5.20. Учреждение организует рациональное и экономичное расходование бюджетных средств, направляемых на содержание Учреждения и осуществление им своих функций, обеспечивает целевое использование средств, полученных как из бюджетных, так и внебюджетных источников.

5.21. Система оплаты труда работников Учреждения, установления доплат и надбавок, порядок премирования и ведения табельного учета устанавливаются и ведутся в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Тюменской области, муниципальными правовыми актами Омутинского муниципального района Тюменской области, локальными нормативными актами Учреждения.

5.22. Привлечение Учреждением дополнительных средств не влечет за собой снижения нормативов и (или) абсолютных размеров его финансового обеспечения из бюджета Омутинского муниципального района Тюменской области.

5.23. Крупные сделки и сделки, в совершении которых имеется заинтересованность, осуществляются в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.

5.24. Крупная сделка совершается после одобрения Наблюдательного совета Учреждения. Наблюдательный совет Учреждения рассматривает предложение директора Учреждения о совершении крупной сделки в течение пятнадцати календарных дней с момента поступления такого предложения председателю наблюдательного совета.

5.25. Сделка, в совершении которой имеется заинтересованность, может быть совершена с предварительного одобрения наблюдательного совета Учреждения. Наблюдательный совет Учреждения рассматривает предложение о совершении сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, в течение пятнадцати календарных дней с момента поступления такого предложения председателю наблюдательного совета Учреждения.

5.26. Решение об одобрении сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, принимается большинством голосов членов наблюдательного совета Учреждения, не заинтересованных в совершении этой сделки. В случае если лица, заинтересованные в совершении сделки, составляют в наблюдательном совете Учреждения большинство, решение об одобрении сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, принимается Учредителем.

5.27. Учреждение ведет бухгалтерский учет, представляет бухгалтерскую отчетность и статистическую отчетность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5.28. За искажение данных бухгалтерского и статистического учета и отчетности должностные лица Учреждения несут установленную законодательством Российской Федерации ответственность.

5.29. Учреждение несет ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации за нарушение договорных, налоговых и иных обязательств, а также нарушение правил ведения предпринимательской деятельности.

5.30. Проверка финансово-хозяйственной деятельности Учреждения наряду с Учредителем осуществляется органами финансового контроля в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Омутинского муниципального района Тюменской области.

5.31. Имущество Учреждения в случае его ликвидации, 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 в распоряжение Собственника.

5.32. При ликвидации образовательной организации, её имущество, после удовлетворения требований кредиторов, направляется на цели развития образования.

VI. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ ЛОКАЛЬНЫХ НОРМАТИВНЫХ АКТОВ

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

6.2. Учреждение принимает локальные нормативные акты по вопросам организации деятельности Учреждения, а также 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 может принимать следующие виды локальных нормативных актов: приказы нормативного характера, положения, правила, инструкции, регламенты и т.п.

6.4. Указанный перечень видов локальных нормативных актов не является исчерпывающим, в зависимости от конкретных условий деятельности Учреждения им могут приниматься иные локальные нормативные акты.

6.5. Решение о разработке и принятии локальных нормативных актов принимает директор Учреждения.

6.6. Проект локального нормативного акта до его утверждения директором Учреждения:

- согласовывается представительным органом работников – общим собранием трудового коллектива Учреждения в случаях, предусмотренных трудовым законодательством, а также настоящим Уставом;

- направляется в представительные органы обучающихся и родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся в целях учета мнения обучающихся и родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся по вопросам управления Учреждения и принятии Учреждением локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы;

- направляется коллегиальным органам управления Учреждения для согласования, принятия и утверждения в соответствии с их компетенцией и полномочиями, предусмотренными настоящим Уставом и иными локальными нормативными актами Учреждения.

6.7. Локальные нормативные акты утверждаются директором Учреждения, и (или) Наблюдательным советом Учреждения и вступают в силу с момента утверждения, если иной порядок не предусмотрен действующим законодательством Российской Федерации и (или) локальными нормативными актами Учреждения.

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

6.9. После утверждения локальный нормативный акт должен быть размещен на официальном сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети Интернет в сроки, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

6.10. Учреждением должны быть созданы условия для ознакомления всех работников, обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся с настоящим Уставом и локальными нормативными актами, принимаемыми Учреждением.

VII. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В УСТАВ

7.1. Изменения и дополнения в Устав Учреждения вносятся по предложению руководителя Учреждения, Учредителя и иных лиц, предусмотренных действующим законодательством, которые рассматриваются Наблюдательным советом Учреждения, утверждаются Учредителем и согласовывается с Собственником.

7.2. Устав, вносимые в него изменения и (или) дополнения утверждаются Учредителем. Изменения и дополнения, вносимые в устав Учреждения, оформляются в письменной форме и являются его неотъемлемой частью. Они приобретают силу для третьих лиц с момента их государственной регистрации.

7.3. Устав Учреждения регистрируется органом, осуществляющим государственную регистрацию юридических лиц в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

В настоящем Уставе прошито, пронумеровано и
 скреплено печатью 18 листов
 Начальник отдела образования администрации
 Омутинского муниципального района
Н.О. Вандышева
 Н.О. Вандышева



Межрайонная ИФНС России №14
 по Тюменской области

« 11 » *сентября* 20 *12* г.

ОГРН: *16070000673016*

« 22 » *мая* 20 *14* г.

ИНН: *2147032292470*

Подпись: *Трапук И. В.*

Исполнитель: *Трапук И. В.*
 Начальник Межрайонной ИФНС
 России №14 по Тюменской области

Экземпляр документа хранится
 в регистрирующем органе

