

66. 6214
27. 16419

Принят

Общим собранием работников
Муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
"Начальная общеобразовательная школа
поселка Сажное Яковлевского района
Белгородской области"

Протокол № 1 от «14» января 2019 года.

Председатель Общего собрания
работников О.В. Иванова



Утвержден

приказом управления
образования администрации
Яковлевского
городского округа

от «16» января 2019 года № 34

Начальник управления образования
администрации Яковлевского
городского округа
Т.А. Золотарева



**УСТАВ
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
"НАЧАЛЬНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА
П.САЖНОЕ ЯКОВЛЕВСКОГО
ГОРОДСКОГО ОКРУГА"**

2019 год
п. Сажное

1. Общие положения

1.1. Настоящий Устав является новой редакцией Устава Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения "Начальная общеобразовательная школа п.Сажное Яковлевского городского округа" (далее Учреждение) и разработан в целях приведения Устава в соответствие с действующим законодательством.

1.2. Полное наименование Учреждения: Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Начальная общеобразовательная школа п.Сажное Яковлевского городского округа".

1.3. Сокращенное наименование Учреждения: МБОУ "НОШ п. Сажное".

1.4. Местонахождения Учреждения: 309055, Белгородская область, Яковлевский район, посёлок Сажное, улица Центральная, д. 8.

1.5. Учреждение является некоммерческой организацией.

1.6. Организационно-правовая форма Учреждения: учреждение, тип - бюджетное. Тип Учреждения в качестве образовательной организации: общеобразовательное учреждение.

1.7. Учредителем Учреждения является муниципальное образование - Яковлевский городской округ.

1.8. Функции и полномочия учредителя осуществляются администрацией Яковлевского городского округа в лице Управления образования администрации Яковлевского городского округа (далее - Учредитель).

1.9. Местонахождение Учредителя: 309070, Белгородская область, Яковлевский район, г. Строитель, ул. Ленина, 2.

1.10. Учреждение в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации», другими законами Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, иными федеральными нормативными актами Российской Федерации, законодательными и нормативными актами Белгородской области, правовыми актами Яковлевского городского округа, приказами Учредителя, настоящим Уставом, локальными нормативными актами и коллективным договором Учреждения.

1.11. Учреждение является самостоятельным юридическим лицом с момента его государственной регистрации в установленном законом порядке, имеет в оперативном управлении обособленное имущество, самостоятельный баланс, лицевые счета в установленном законодательством Российской Федерации порядке для учета бюджетных и внебюджетных средств.

1.12. Учреждение может иметь гражданские права, соответствующие целям деятельности, предусмотренным настоящим Уставом, и нести связанные с этой деятельностью обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

1.13. Права юридического лица у Учреждения возникают с момента его государственной регистрации в органе, осуществляющем государственную регистрацию юридических лиц.

1.14. Учреждение осуществляет образовательную деятельность только на основании специального разрешения (лицензии).

1.15. Учреждение имеет печать установленного образца – круглую с полным наименованием на русском языке. Учреждение имеет угловой штамп со своим наименованием.

1.16. Обучение и воспитание в Учреждении ведется на русском языке, и создаются условия для изучения русского языка как государственного языка Российской Федерации, родного языка из числа языков народов Российской Федерации.

1.17. В Учреждении создание и деятельность политических партий и религиозных организаций (объединений) не допускается.

1.18. Учреждение не имеет филиалов и представительств, структурных подразделений.

1.19. Первичную медико-санитарную помощь обучающимся осуществляет учреждение здравоохранения на основании договора, заключённого в установленном законом порядке.

1.20. Организация питания в Учреждении осуществляется Учреждением самостоятельно.

2. Предмет, цель и виды деятельности Учреждения

2.1. Предметом деятельности Учреждения является оказание населению услуг по предоставлению образования, определенных Федеральным законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации».

2.2. Основной целью деятельности Учреждения является образовательная деятельность по образовательным программам начального общего образования.

2.3. Основным видом деятельности Учреждения является осуществление образовательной деятельности по образовательным программам начального общего образования.

2.4. Дополнительные виды деятельности: осуществление присмотра и ухода за детьми в группе продленного дня;

2.5. Виды реализуемых образовательных программ: основные общеобразовательные программы – образовательные программы начального общего образования,

2.7. Учреждение вправе осуществлять образовательную деятельность за счет средств физических лиц и юридических лиц по договорам об оказании платных образовательных услуг.

3. Управление Учреждением

3.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с действующим законодательством и настоящим Уставом и строится на принципах единоначалия и коллегиальности.

3.2. Компетенции Учредителя в области управления Учреждением:

- утверждает уставы учреждений, изменения и дополнения к ним;
- в установленном законодательством порядке назначает на должность и освобождает от должности руководителей учреждений. Заключает и прекращает трудовой договор с ру-

ководителем бюджетного учреждения. Применяет к руководителям учреждений меры поощрения и привлекает их к дисциплинарной ответственности;

- устанавливает порядок и сроки проведения аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителя Учреждения;

- получает от учреждений ежегодный отчет о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования;

- согласовывает программы развития образовательных учреждений;

- обеспечивает перевод совершеннолетних обучающихся с их согласия и несовершеннолетних обучающихся с согласия их родителей (законных представителей) в другие учреждения, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности, в случае прекращения деятельности учреждения, осуществляющего образовательную деятельность, аннулирования соответствующей лицензии, лишения его государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе или истечения срока действия государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе;

- организует бесплатную перевозку обучающихся в учреждения, реализующих основные общеобразовательные программы, между населенными пунктами в составе городского округа;

- формирует и утверждает муниципальные задания для бюджетных учреждений на оказание муниципальных услуг в соответствии с предусмотренными уставом учреждения основными видами деятельности;

- вносит в установленном порядке предложения об установлении платы за оказание услуг сверх установленного муниципального задания, относящихся к основным видам деятельности учреждений;

- определяет перечень особо ценного движимого имущества, закрепленного за учреждением или приобретенного учреждением за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение такого имущества;

- осуществляет полномочия главного распорядителя бюджетных средств городского округа в отношении Учреждения;

- осуществляет мероприятия по финансированию материально-технического обеспечения образовательной деятельности, оборудование помещений образовательных учреждений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, в том числе в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами;

- определяет размер субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания на основании нормативных затрат на оказание муниципальных услуг, нормативных затрат, связанных с выполнением работ, с учетом затрат на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за учреждением или приобретенного им за счет средств, выделенных учреждению учредителем на приобретение такого имущества, в том числе земельных участков (за исключением имущества, сданного в аренду или переданного в безвозмездное пользование), затрат на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается имущество учреждения.

3.3 Единоличным исполнительным органом Учреждения является руководитель – директор, который:

- осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения;

- назначается на должность и освобождается от должности Учредителем Учреждения;
- проходит обязательную аттестацию.

3.4. Срок полномочий: Учредитель заключает с директором трудовой договор на неопределённый срок или по соглашению сторон может быть заключён срочный трудовой договор.

3.5. Директор Учреждения имеет право:

- пользоваться всеми правами работодателя, предусмотренными трудовым законодательством, по отношению к работникам Учреждения;
- выдавать доверенности, заключать договоры;
- осуществлять расстановку педагогических кадров и обслуживающего персонала, поощрять работников Учреждения, налагать взыскания;
- инициировать заседания коллегиальных органов управления Учреждением;
- присутствовать на заседаниях органов управления Учреждением;
- утверждать решения, принятые коллегиальными органами управления Учреждением;
- принимать меры к разработке локальных нормативных актов Учреждения и утверждать их;
- объявлять дисциплинарные взыскания работникам;
- решать иные вопросы текущей деятельности Учреждения, не отнесенные к компетенции коллегиальных органов управления.

3.6. Директор Учреждения обязан:

- осуществлять руководство Учреждением в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами, Уставом Учреждения;
- обеспечивать системную образовательную и административно-хозяйственную (производственную) работу Учреждения;
- обеспечивать реализацию федерального государственного образовательного стандарта;
- формировать контингент обучающихся, обеспечивать охрану их жизни и здоровья во время образовательного процесса, соблюдать права и свободы обучающихся в установленном законодательством Российской Федерации порядке;
- совместно с коллегиальными органами определять стратегию, цели и задачи развития Учреждения, принимать решения о программном планировании его работы, участии Учреждения в различных программах и проектах, обеспечивать соблюдение требований, предъявляемых к условиям образовательного процесса, образовательным программам, результатам деятельности Учреждения и к качеству образования, непрерывное повышение качества образования в Учреждении;
- обеспечивать объективность оценки качества образования обучающихся в Учреждении;
- совместно с коллегиальными органами Учреждения и общественными организациями осуществлять разработку и реализацию программы развития Учреждения, образовательной программ Учреждения, учебных планов, учебных программ курсов, дисциплин, годовых календарных учебных графиков, правил внутреннего трудового распорядка Учреждения;

- создать условия для внедрения инноваций, обеспечить формирование и реализацию инициатив работников Учреждения, направленных на улучшение работы Учреждения и повышение качества образования, поддерживать благоприятный морально-психологический климат в коллективе;
- в пределах установленных средств формировать фонд оплаты труда с разделением его на базовую и стимулирующую часть;
- утверждать структуру и штатное расписание Учреждения;
- решать кадровые, административные, финансовые, хозяйственные и иные вопросы в соответствии с Уставом Учреждения;
- принимать меры по обеспечению Учреждения квалифицированными кадрами, рациональному использованию и развитию их профессиональных знаний и опыта, обеспечивать формирование резерва кадров в целях замещения вакантных должностей в Учреждении;
- создать условия для непрерывного повышения квалификации работников;
- обеспечивать установление заработной платы работников Учреждения, в том числе стимулирующей части (надбавок, доплат к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работников), выплату в полном размере причитающейся работникам заработной платы в сроки, установленные коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами;
- принимать меры по обеспечению безопасности условий труда, соответствующих требованиям охраны труда;

- принимать локальные нормативные акты Учреждения, содержащие нормы трудового права, в том числе по вопросам установления системы оплаты труда с учетом мнения представительного органа работников;
- планировать, координировать и контролировать работу педагогических и других работников Учреждения;
- обеспечивать эффективное взаимодействие и сотрудничество с органами государственной власти, местного самоуправления, предприятиями, организациями, общественностью, родителями (законными представителями), гражданами;
- обеспечивать учет, сохранность и пополнение учебно-материальной базы, соблюдение правил санитарно-гигиенического режима и охраны труда, учет и хранение документации, привлечение для осуществления деятельности, предусмотренной Уставом Учреждения, дополнительных источников финансовых и материальных средств;
- обеспечить выполнение правил по охране труда и пожарной безопасности;
- утверждать расписание занятий обучающихся, графики работы Учреждения и педагогическую нагрузку работников Учреждения, тарификационные списки и графики отпусков;
 - обеспечивать государственную регистрацию Учреждения, лицензирование образовательной деятельности и аккредитацию Учреждения;
- обеспечивать выполнение Коллективного договора;
- принимать меры по внедрению предложений работников школы, направленных на дальнейшее улучшение и оздоровление условий проведения образовательного процесса;

– проходить периодические бесплатные медицинские обследования.

3.7. К компетенции директора относятся:

- представление Учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования Учреждения;

– утверждение правил внутреннего распорядка обучающихся, правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов;

– установление штатного расписания, если иное не установлено нормативными правовыми актами Российской Федерации;

– прием на работу работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров, распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников;

– утверждение образовательных программ Учреждения;

– утверждение по согласованию с Учредителем программы развития Учреждения, если иное не установлено законодательством;

– прием обучающихся в Учреждение;

– создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания обучающихся и работников Учреждения;

– создание условий для занятия обучающимися физической культурой и спортом;

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

– обеспечение создания и ведения официального сайта образовательной организации в сети "Интернет";

– создание комиссии по разработке следующих локальных нормативных актов: правил внутреннего трудового распорядка, правил внутреннего распорядка обучающихся, коллективного договора, образовательных программ, программы развития и иных локальных нормативных актов;

– иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.8. Директор принимает решения в пределах своих компетенций, издает и вводит в действие локальные нормативные акты.

3.9. Директор без доверенности действует от имени Учреждения представляет его интересы в органах государственной власти, органах местного самоуправления, учреждениях и организациях.

3.10. В Учреждении формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся Общее собрание работников, Управляющий совет, Педагогический совет.

3.11. Высшим органом управления Учреждением является коллегиальный орган - Общее собрание работников.

3.11.1. Общее собрание работников включает в себя всех работников Учреждения на дату проведения общего собрания, работающих на условиях полного рабочего дня по основному месту работы в данном Учреждении.

3.11.2. Для ведения Общего собрания работников из его состава открытым голосованием большинством голосов избирается председатель и секретарь сроком на один

календарный год, которые исполняют свои обязанности на общественных началах. Председатель общего собрания работников Учреждения организует и ведет его заседания, секретарь собрания ведет протокол заседания и оформляет решения. Протоколы подписываются председателем, секретарем и хранятся в делах Учреждения согласно номенклатуре дел Учреждения.

На заседание Общего собрания работников Учреждения могут быть приглашены представители общественных организаций, органов муниципального и государственного управления. Лица, приглашенные на собрание, пользуются правом совещательного голоса, могут вносить предложения и заявления, участвовать в обсуждении вопросов, находящихся в их компетенции.

3.12. Общее собрание работников действует бессрочно.

3.13. Общее собрание работников собирается по мере необходимости, но не реже 1 раза в год. Инициатором созыва Общего собрания работников Учреждения может быть Учредитель, директор Учреждения, Управляющий совет, профсоюзная организация или не менее одной трети работников Учреждения.

3.14. К компетенции общего собрания работников относится решение следующих вопросов:

- разработка и принятие изменений, дополнений, вносимых в Устав Учреждения (исключительная компетенция высшего органа управления);
- принятие решений об определении приоритетных направлений деятельности Учреждения;
- принятие решений о реорганизации и ликвидации Учреждения (исключительная компетенция высшего органа управления);
- принятие правил внутреннего трудового распорядка, коллективного договора;
- рассмотрение и принятие локальных нормативных актов Учреждения, регламентирующих правовое положение всех работников Учреждения;
- рассмотрение и обсуждение вопросов материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса Учреждения;
- заслушивание отчетов директора и коллегиальных органов управления Учреждением по вопросам деятельности Учреждения;
- иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации;

3.15. Решения Общего собрания работников:

- принимается большинством голосов членов, присутствующих на собрании. Решение общего собрания по вопросам исключительной компетенции данного коллегиального органа принимается квалифицированным большинством голосов;
- являются правомочными, если на заседании присутствовало более половины его членов;
- после принятия носят рекомендательный характер, а после утверждения директором Учреждения становятся обязательными для исполнения.

3.16. В целях развития и совершенствования учебно-воспитательного процесса, повышения профессионального мастерства и творческого роста педагогов в Учреждении действует коллегиальный орган - Педагогический совет.

3.17. В состав Педагогического совета входят все педагогические работники Учреждения.

На заседаниях Педагогического совета могут присутствовать:

- работники Учреждения, не являющиеся членами Педагогического совета;
- родители (законные представители) обучающихся, при наличии согласия Педагогического совета.

Из числа членов Педагогического совета путем открытого голосования простым большинством голосов избираются председатель и секретарь сроком на один учебный год. Председатель Педагогического совета организует и ведет заседания, секретарь Педагогического совета ведет протокол заседания и оформляет решения.

Педагогический совет может созываться по инициативе директора Учреждения по мере необходимости, но не реже четырех раз в год. Внеочередные заседания Педагогического совета проводятся по требованию не менее 1/3 его состава.

3.18. Педагогический совет действует бессрочно.

3.19. К компетенции Педагогического совета относится:

- организация образовательного процесса;
- использование и совершенствование методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения;
- принятие образовательных программ и учебных планов;
- осуществление текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, установление их форм, периодичности и порядка проведения в соответствии с Уставом и законодательством Российской Федерации;
- принятие решения о переводе обучающихся в следующий класс, условном переводе в следующий класс, а также по согласованию с родителями (законными представителями) о повторном обучении в том же классе;
- принятие решения об отчислении обучающегося из Учреждения в случаях, предусмотренных законодательством;
- организация работы по повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческих инициатив;
- поощрение обучающихся в соответствии с установленными Учреждением видами и условиями поощрения за успехи в учебной, физкультурной, спортивной, общественной, научной, научно-технической, творческой, экспериментальной и инновационной деятельности, если иное не установлено Федеральным законом;
- определение списка учебников в соответствии с утвержденным федеральным перечнем учебников, рекомендованных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего образования, а также учебных пособий, допущенных к использованию при реализации указанных образовательных программ;
- организация научно-методической работы, в том числе организация и проведение научных и методических конференций, семинаров;
- обсуждение и принятие решения о представлении к почетному званию «Заслуженный учитель Российской Федерации», почетному званию «Почетный работник общего образования Российской Федерации»;

– решение иных вопросов в соответствии с законодательством Российской Федерации, связанных с образовательной деятельностью Учреждения.

3.20. Решение Педагогического совета принимается открытым голосованием большинством голосов членов, присутствующих на педагогическом совете и считается правомочным, если на его заседании присутствовало более половины его членов. Решения Педагогического совета предоставляются на рассмотрение директору Учреждения и вступают в силу с момента их утверждения приказами по Учреждению.

3.21. Заседания Педагогического совета оформляются протоколом. Протоколы подписываются председателем, секретарем и хранятся в делах Учреждения согласно номенклатуре дел Учреждения.

3.22. Управляющий совет является коллегиальным органом реализующим принцип демократического, государственно-общественного характера управления Учреждением, подотчётен Учредителю.

3.23. Управляющий совет действует бессрочно.

3.24. Управляющий совет создается в составе не менее 7 членов с использованием процедуры выборов.

В состав Управляющего совета входят представители родителей (законных представителей) несовершеннолетних и работников Учреждения, представитель Учредителя, директор Учреждения, а также представители общественности.

По итогам выборов в Управляющий совет входят:

- 2 человека из числа работников Учреждения избираются Общим собранием работников Учреждения;
- 2 представителя от родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся избираются на общешкольном родительском собрании.

Работники учреждения, дети которых обучаются в Учреждении, не могут быть избраны в члены Управляющего совета в качестве родителей (законных представителей) обучающихся.

Представитель Учредителя назначается Учредителем.

Методом кооптации вводятся представители общественности.

Общее количество членов Управляющего совета, из числа родителей (законных представителей) обучающихся, не может быть меньше одной трети и больше половины общего числа членов Управляющего совета.

Управляющий совет возглавляет председатель, избираемый из числа его членов открытым голосованием квалифицированным большинством голосов, на один учебный год.

Представитель Учредителя, директор Учреждения не могут быть избраны председателем Управляющего совета.

По приглашению члена Управляющего совета в заседании с правом совещательного голоса могут принимать участие лица, не являющиеся членами Управляющего совета, если против этого не возражает более половины членов Управляющего совета, присутствующих на заседании.

Для ведения протокола заседания Управляющего совета и оформления решения избирается из числа его членов открытым голосованием большинством голосов секретарь сроком на 1 учебный год.

3.25. Члены Управляющего совета избираются сроком на 1 учебный год. В случае выбытия выборных членов Совета в двухмесячный срок проводится процедура довыборов.

3.26. Заседания Управляющего совета проводятся по мере необходимости, но не реже 1 раза в четверть, а также по инициативе председателя или по требованию директора Учреждения, представителя Учредителя, четверти (или более) членов Управляющего совета.

3.27. К компетенции Управляющего совета относится:

- рассмотрение программ развития Учреждения;
- согласование режима занятий обучающихся (в том числе, времени начала и окончания занятий);
- рассмотрение и согласование правил внутреннего распорядка обучающихся Учреждения (с учётом мнения обучающихся);
- содействие привлечению внебюджетных средств;
- согласование плана финансово-хозяйственной деятельности, сметы доходов и расходов средств, полученных Учреждением из внебюджетных источников;
- рассмотрение и разрешение жалоб и заявлений обучающихся, родителей (законных представителей);
- участие в распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников Учреждения;
- заслушивание отчета директора Учреждения по итогам учебного и финансового года;
- принятие локальных нормативных актов, регламентирующих правовое положение участников образовательных отношений;
- рассмотрение и согласование перечня платных образовательных услуг, предоставляемых Учреждением;
- контроль за соблюдением здоровых и безопасных условий обучения, воспитания в Учреждении;
- иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.28. Решения Управляющего совета считаются правомочными, если на заседании присутствовало более половины его членов. Решения Управляющего совета принимаются большинством голосов, присутствующих членов на заседании. Решения Управляющего совета вступают в силу с момента их утверждения приказом директора Учреждения.

3.29. Заседания Управляющего совета оформляются протоколом, который ведет секретарь. Протоколы подписываются председателем, секретарем и хранятся в делах Учреждения согласно номенклатуре дел Учреждения.

3.30. В Учреждении могут быть созданы профессиональный союз, советы учащихся, советы родителей (законных представителей), не являющиеся коллегиальными органами управления Учреждением и осуществляющие свою деятельность на основании Положения о них.

3.31. Коллегиальные органы Учреждения не вправе выступать от имени Учреждения.

3.32. Права, обязанности и ответственность административно-хозяйственных, учебно-вспомогательных и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции, устанавливаются законодательством Российской Федерации, правилами внутреннего трудово-

го распорядка, должностными инструкциями, трудовыми договорами и иными локальными нормативными актами Учреждения.

3.33. Работники, осуществляющие вспомогательные функции в Учреждении, имеют право на:

- предоставление им работы, обусловленной трудовым договором;
- обеспечение безопасности и условий труда, соответствующих государственным нормативным требованиям охраны труда;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы, размер и условия получения которой определяются трудовым договором, с учетом квалификации работника, сложности труда, количества и качества выполненной работы;
- оказание содействия в исполнении своих должностных обязанностей;
- защиту своих интересов самостоятельно и (или) через представителя, в том числе адвоката, в случае дисциплинарного или служебного расследования, связанного с нарушением норм профессиональной этики;
- конфиденциальность дисциплинарного или служебного расследования, за исключением случаев, предусмотренных законодательством РФ;
- внесение предложений по совершенствованию работы и технического обслуживания Учреждения;
- на справедливые условия труда, в том числе на условия труда, отвечающие требованиям безопасности и гигиены, права на отдых, включая ограничение рабочего времени, предоставление выходных и нерабочих праздничных дней, оплачиваемого ежегодного отпуска.

3.34. Работники, осуществляющие вспомогательные функции в Учреждении обязаны:

- добросовестно выполнять свои трудовые обязанности, согласно должностной инструкции;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, действующие в Учреждении, требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- бережно относиться к имуществу Учреждения;
- незамедлительно сообщать директору о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Учреждения;
- соблюдать противопожарный режим, не допускать действий, приводящих к пожару или чрезвычайной ситуации;
- знать свои обязанности при возникновении пожара или чрезвычайной ситуации;
- проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования), а также проходить внеочередные медицинские осмотры (обследования) по направлению Учреждения в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

3.35. Работники, осуществляющие вспомогательные функции в Учреждении несут ответственность:

- за неисполнение или ненадлежащее исполнение настоящего Устава, правил внутреннего трудового распорядка, должностных обязанностей, распоряжений дирек-

тора Учреждения работник Учреждения несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенным трудовым законодательством. За грубое нарушение трудовых обязанностей в качестве дисциплинарного наказания может быть применено увольнение;

- за нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических правил организации учебно-воспитательного процесса работник привлекается к административной ответственности в порядке и случаях, предусмотренных административным законодательством;

- за причинение Учреждению или участникам образовательного процесса ущерба в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей, работник Учреждения несет материальную ответственность в порядке и пределах, установленных трудовым и (или) гражданским законодательством.

3.36. Формы участия родителей в управлении Учреждением осуществляются через:

- содействие обеспечению оптимальных условий для организации воспитательно-образовательного процесса;

- ходатайство перед администрацией о поощрении отдельных педагогов и обучающихся;

- знакомство с ходом и содержанием воспитательно-образовательного процесса, а также с успехами ребенка;

- посещение непосредственно-образовательной деятельности и мероприятий Учреждения по согласованию с педагогами и администрацией;

- оказание содействия в проведении массовых воспитательных мероприятий с воспитанниками;

- участие в подготовке Учреждения к новому учебному году;

- контроль организации качественного питания детей, медицинское обслуживание, организацию диетического питания для отдельных воспитанников (по медицинским показаниям);

- участие в педагогических советах Учреждения;

- содействие установлению внешних связей с государственными (муниципальными) и общественными организациями;

- внесение предложений по улучшению деятельности Учреждения.

3.37. Порядок участия педагогических работников в управлении образовательным Учреждением осуществляется через изучение общественного мнения путем опросов, анкетирования и участия в коллегиальных органах управления Учреждением.

4. Имущество и финансовое обеспечение деятельности Учреждения

4.1. Собственником имущества Учреждения является Яковлевский городской округ.

4.2. Функции и полномочия собственника осуществляются администрацией Яковлевского городского округа (далее - Собственник).

4.3. Учреждение владеет, пользуется и распоряжается имуществом, закрепленным за ним на праве оперативного управления, в пределах, определяемых Гражданским кодексом Российской Федерации, федеральными законами и иными правовыми актами, в

соответствии с целями своей деятельности, предусмотренными в Уставе, заданиями Учредителя, назначением имущества и если иное не установлено законом.

Собственник согласовывает заключение договоров аренды, безвозмездного пользования Учреждением на основании положительного заключения комиссии по оценке последствий принятия решения о заключении договора аренды, договора безвозмездного пользования.

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

4.5. Учреждение вправе использовать имущество, закрепленное за ними на праве оперативного управления, для осуществления приносящей доходы деятельности, предусмотренной настоящим Уставом. Данная деятельность осуществляется в пределах, определяемых Гражданским кодексом Российской Федерации, федеральными законами и иными правовыми актами.

4.6. Учреждение учитывает на отдельном балансе и самостоятельно распоряжается поступающими доходами от осуществляемой им приносящей доходы деятельности и имуществом, приобретенным им за счет этих доходов, имуществом, переданным ему физическими и юридическими лицами в форме дара, пожертвования или по завещанию.

4.7. Учреждение не вправе совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за Учреждением, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных Учреждению Учредителем.

4.8. Имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления, может быть изъято у Учреждения по решению Собственника полностью или частично в случаях и порядке, предусмотренных Гражданским кодексом Российской Федерации и другими законодательными актами Российской Федерации.

4.9. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Учреждением осуществляется Учредителем бюджетных средств в виде предоставления субсидий Учреждению из консолидированного бюджета Яковлевского городского округа.

4.10. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Учреждением Учредителем или приобретенных 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.

4.11. Учреждение осуществляет операции с поступающими ему субсидиями через лицевые счета в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.12. Обеспечение муниципальных нужд Учреждения осуществляется на основе договоров и контрактов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.13. Учреждение без согласия Собственника не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним Собственником или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему Собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом.

Остальным находящимся на праве оперативного управления имуществом Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно.

4.14. Крупная сделка может быть совершена бюджетным учреждением только с предварительного согласия Учредителя.

4.15. Руководитель Учреждения несет перед Учреждением ответственность в размере убытков, причиненных Учреждению в результате совершения крупной сделки с нарушением требований законодательства, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

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

4.17. В случае сдачи в аренду с согласия Учредителя недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением Собственником или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества Учредителем не осуществляется.

4.18. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения являются:

а) бюджетные средства;

б) имущество, переданное Учреждению Собственником (уполномоченным им органом);

в) средства, полученные за предоставление платных образовательных услуг, добровольные пожертвования физических и юридических лиц;

д) другие источники в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.19. Уплата налогов производится Учреждением в соответствии с налоговым законодательством Российской Федерации.

4.20. Учреждение строит свои отношения с государственными, муниципальными органами, другими предприятиями, учреждениями, организациями и гражданами во всех сферах на основе договоров, соглашений, контрактов.

4.21. Учреждение выступает муниципальным заказчиком при размещении ими заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг независимо от источников финансового обеспечения их исполнения.

4.22. Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

Уменьшение объема субсидии, предоставленной на выполнение муниципального задания, в течение срока его выполнения осуществляется только при соответствующем изменении муниципального задания.

4.23. Заключение договоров, соглашений, контрактов осуществляется Учреждением от собственного имени

5. Порядок принятия локальных нормативных актов Учреждения

5.1. Учреждение принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения и иную деятельность, осуществляемую Учреждением, в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.2. Локальные нормативные акты утверждаются директором Учреждения и согласуются коллегиальными органами Учреждения в соответствии со своей компетенцией, установленной разделом 3 настоящего Устава.

5.3. Локальные нормативные акты коллегиальных органов Учреждения издаются в виде решений, которыми могут приниматься или согласовываться положения, правила, порядки, регламенты, образовательные программы, иные документы.

5.4. Локальные нормативные акты директора Учреждения издаются в форме приказов, которыми могут утверждаться положения, правила, порядки, инструкции, регламенты, иные документы.

5.5. Локальные нормативные акты, затрагивающие права обучающихся и работников Учреждения, принимаются с учетом мнения коллегиальных органов, учащихся, родителей (законных представителей) и (или) работников путём проведения опроса, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством.

5.6. Прошедший процедуру принятия или согласования локальный нормативный акт утверждается директором Учреждения. Процедура утверждения оформляется подписью или приказом директора Учреждения.

5.7. Локальные нормативные акты вводятся в действие с момента их утверждения и приобретают обязательный характер для всех участников образовательного процесса, на которых они распространяются.

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

6. Реорганизация, изменение типа и ликвидация Учреждения

6.1. Прекращение деятельности Учреждения производится путем его реорганизации (слияния, присоединения, разделения, выделения, преобразования) или ликвидации.

6.2. Учреждение реорганизуется или ликвидируется в порядке, установленном гражданским законодательством, с учетом особенностей, предусмотренных законодательством об образовании.

6.3. Учредитель выходит с предложением о создании образовательного учреждения, готовит проект решения Совета депутатов Яковлевского городского округа и пояснительную записку о создании образовательного учреждения путем его учреждения или путем изменения типа существующего образовательного учреждения.

6.4. Выходит с предложением о реорганизации или ликвидации образовательного учреждения, готовит проект решения Совета депутатов Яковлевского городского округа и пояснительную записку на основании положительного заключения комиссии по оценке последствий такого решения.

6.5. Учреждение считается реорганизованным (за исключением случаев реорганизации в форме присоединения) с момента регистрации вновь возникших юридических лиц. При реорганизации в форме присоединения к Учреждению другого юридического лица Учреждение считается реорганизованным с момента внесения в единый государственный реестр юридических лиц записи о прекращении деятельности присоединенного юридического лица.

6.6. При реорганизации Учреждения в форме преобразования, присоединения к Учреждению другого юридического лица, не являющегося образовательным учреждением,

создании автономного образовательного учреждения путем изменения типа учреждения, Учреждение вправе осуществлять определенные в настоящем Уставе виды деятельности на основании лицензии и свидетельства о государственной аккредитации, выданных Учреждению, до окончания срока действия этих лицензий и свидетельства. При реорганизации Учреждения в форме присоединения к нему одного или нескольких образовательных учреждений, лицензия и свидетельство о государственной аккредитации Учреждения переоформляется в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, с учетом лицензий и свидетельств о государственной аккредитации, присоединяемых образовательных учреждений на период до окончания срока действия лицензии и свидетельства о государственной аккредитации Учреждения.

При изменении статуса Учреждения и его реорганизации в иной не указанной выше форме лицензия и свидетельство о государственной аккредитации утрачивают силу, если федеральным законом не предусмотрено иное.

6.7. Ликвидация Учреждения осуществляется ликвидационной комиссией, назначаемой администрацией Яковлевского городского округа либо органом, принявшим решение о ликвидации, с уведомлением органа, осуществляющего государственную регистрацию юридических лиц Белгородской области.

6.8. С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению Учреждением. Ликвидационная комиссия составляет ликвидационный баланс и предоставляет его Учредителю.

6.9. При ликвидации и реорганизации Учреждения увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.10. При ликвидации или реорганизации Учреждения, осуществляемых, как правило, по окончании учебного года, Учредитель берет на себя ответственность за перевод учащихся в другие учебные заведения по согласованию с их родителями (законными представителями).

6.11. При ликвидации Учреждения ее имущество после удовлетворения требований кредиторов направляется на цели развития образования в соответствии с Уставом.

6.12. При ликвидации Учреждения все имущество, в том числе учитываемые на отдельном балансе доходы, полученные от приносящей доход деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество, за вычетом платежей, связанных с выполнением обязательств, передается администрации Яковлевского городского округа (далее – Правопреемник).

6.13. При прекращении деятельности Учреждения все документы согласно номенклатуре дел относятся к собственности городского округа и передаются в установленном порядке Правопреемнику. При отсутствии Правопреемника документы постоянного хранения (управленческие, финансово-хозяйственные), документы по личному составу (приказы, личные дела и другие) передаются на архивное хранение.

6.14. Передача и упорядочение документов организуются директором Учреждения и осуществляются силами и за счет средств Учреждения в соответствии с требованиями архивных органов.

6.15. Принятие органом местного самоуправления решения о реорганизации или ликвидации муниципальной образовательной организации допускается на основании положительного заключения комиссии по оценке последствий такого решения.

7. Порядок внесения изменений и дополнений в Устав

7.1. Изменения и дополнения в Устав, а также новая редакция Устава принимаются и утверждаются в установленном действующим законодательством порядке.

7.2. Изменения и дополнения в Устав, а также новая редакция Устава вступают в силу после их регистрации в установленном порядке в органе, осуществляющем государственную регистрацию юридических лиц.

Прошито, прошнуровано на 20 (двадцать) страницах и скреплено печать.

Начальник управления образования
администрации Яковлевского городского округа

Е.И. Золотарева
Золотарева



Исполнение ФНС России по г. Волгодонску
Выдана выписка
о государственном регистрационном номере
ОГРН: 5030030000
Дата: 20.08.2019
Документ: 5030030000
И.П.И.: 5030030000
Организация: ИП Золотарева Е.И.
в форме индивидуального предпринимательства

