

УТВЕРЖДЕН

Приказом комитета образования администрации
Марковского муниципального района
Саратовской области

от 19 ноября 2022 г. № 948

ИО председателя комитета образования
администрации Марковского муниципального
района Саратовской области

И. В. Блахоткина

Принят на заседании трудового коллектива
№2 от 28.11.2022г



УСТАВ
Муниципального общеобразовательного
учреждения - средней общеобразовательной школы
с. Зоркино Марковского района
Саратовской области
(новая редакция)

2022 г.

Содержание:

	Стр.
1 Общие положения	3
2 Предмет, цель и виды деятельности Учреждения	6
3 Образовательные программы Учреждения	7
4 Участники образовательных отношений Учреждения	9
5 Структура и компетенция органов управления Учреждения	11
6 Имущество и финансовое обеспечение Учреждения	20
7 Реорганизация и ликвидация Учреждения	23
8 Локальные нормативные акты Учреждения, порядок их принятия	24
9 Порядок внесения изменений и дополнений в Устав	25

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Устав регламентирует деятельность Муниципального общеобразовательного учреждения – средней общеобразовательной школы с.Зоркино Марковского района Саратовской области.

1.2. Муниципальное общеобразовательное учреждение – средняя общеобразовательная школа с. Зоркино Марковского района Саратовской области (в дальнейшем именуемое «Учреждение») является общеобразовательной организацией, созданной в порядке, определенном законодательством Российской Федерации в целях реализации права граждан на получение общедоступного и бесплатного общего образования в соответствии с Федеральными государственными образовательными стандартами, с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ», Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 12 января 1996 г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Постановление о реорганизации общеобразовательной школы с. Зоркино Марковского района Саратовской области в форме присоединения к нему муниципального общеобразовательного учреждения – основной общеобразовательной школы с. Георгиевка Марковского района Саратовской области от 22.03.2022г. №522, действующим законодательством Российской Федерации, нормативно-правовыми актами Саратовской области и органов местного самоуправления Марковского муниципального района Саратовской области.

1.3. Учреждение является правопреемником:

- Муниципального общеобразовательного учреждения – средней общеобразовательной школы с. Зоркино Марковского района Саратовской области.
- Муниципального общеобразовательного учреждения – основной общеобразовательной школы с. Георгиевка Марковского района Саратовской области.

1.4. Учреждение является некоммерческой организацией, созданной в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов местного самоуправления Марковского муниципального района Саратовской области в сфере образования, и не ставит извлечение прибыли основной целью своей деятельности.

1.5. Официальное наименование Учреждения:

- полное наименование: **Муниципальное общеобразовательное учреждение – средняя общеобразовательная школа с. Зоркино Марковского района Саратовской области**
- сокращенное наименование: **МОУ-СОШ с. Зоркино Марковского района Саратовской области**

Сокращенное наименование Учреждения применяется наравне с полным наименованием.

1.6. Тип образовательной организации – общеобразовательная организация.

1.7. Организационно-правовая форма – муниципальное учреждение.

1.8. Тип учреждения – бюджетное учреждение.

1.9. Местонахождение Учреждения:

Юридический адрес:

Российская Федерация, 413074, Саратовская область, Марковский район, с. Зоркино, ул. Ленина д.27

Фактический адрес:

Российская Федерация, 413074, Саратовская область, Марковский район, с. Зоркино, ул. Ленина д.27

Российская Федерация, 413089, Саратовская область, Марковский район с. Георгиевка ул. Комсомольская, д.12

1.8. Учреждение имеет:

1.8.1. филиал без образования юридического лица:

В с. Георгиевка: филиал Муниципального общеобразовательного учреждения – средней общеобразовательной школы с. Зоркино Марковского района Саратовской

области – основная общеобразовательная школа с. Георгиевка Марковского района саратовской области созданный в результате реорганизации в форме присоединения Муниципального общеобразовательного учреждения – основной общеобразовательной школы с. Георгиевка Марковского района Саратовской области на основании постановления администрации Марковского муниципального района Саратовской области от 22.03.2022г. №522. Учреждение имеет структурное подразделение - дошкольную группу, реализующую основные общеобразовательные программы дошкольного образования, которое не является юридическим лицом и действует на основании Устава Учреждения и Положения о структурном подразделении.

- Полное наименование филиала: филиал Муниципального общеобразовательного учреждения – средней общеобразовательной школы с. Зоркино Марковского района Саратовской области – основная общеобразовательная школа с. Георгиевка Марковского района Саратовской области.
- Краткое наименование – филиал МОУ-СОШ с. Зоркино Марковского района -ООШ с. Георгиевка Марковского района

Место нахождения филиала:

Российская Федерация, 413089, Саратовская область, Марковский район с. Георгиевка ул. Комсомольская, д.12. Дошкольная группа расположена в том же здании.

Филиалы обеспечивают осуществление образовательной деятельности по уровням дошкольного, начального общего, основного общего образования и дополнительного образования.

Деятельность филиалов осуществляется на основании настоящего Устава и в соответствии с Положением о филиале. Филиалы имеют круглую печать со своим полным наименованием, а также иные необходимые для деятельности печати, штампы и бланки.

1.8.2. Учреждение может иметь структурные подразделения

1.9. Функции и полномочия учредителя Учреждения от имени муниципального образования Марковский муниципальный район осуществляет администрация Марковского муниципального района в лице комитета образования администрации Марковского муниципального района (далее — Учредитель) расположенный по адресу: Российская Федерация, 412090, Саратовская область, г. Маркс, ул. Коммунистическая, д. 41

1.10. Администрацией Марковского муниципального района Саратовской области в лице:

- комитета образования администрации Марковского муниципального района Саратовской области, (далее – Комитет образования) органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя в части создания, реорганизации, изменения типа и ликвидации бюджетного учреждения; утверждения устава бюджетного учреждения, а также внесения в него изменений; назначения руководителя бюджетного учреждения, по согласованию с главой администрации Марковского муниципального района Саратовской области; заключения и прекращения трудового договора с руководителем бюджетного учреждения; формирования и утверждения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) юридическим и физическим лицам (далее – муниципальное задание) в соответствии с предусмотренными уставом бюджетного учреждения основными видами деятельности; финансового обеспечения его выполнения и контроля за целевым использованием бюджетных средств, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;
- комитета по управлению имуществом Марковского муниципального района Саратовской области в части осуществления полномочий собственника муниципального имущества по управлению и распоряжению имуществом Учреждения и контроля за эффективным его использованием, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.11. Учреждение имеет самостоятельный баланс, лицевые счета в территориальном органе Федерального казначейства, финансовом органе администрации Марковского муниципального района, печать и штамп со своим наименованием, бланки и другие реквизиты, имеет в оперативном управлении обособленное имущество, может от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права и нести обязанности, выступать истцом и ответчиком в суде в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.12. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией РФ, Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Саратовской области, Марковского муниципального района, нормативными правовыми актами органов, осуществляющих управление в сфере образования, а также настоящим Уставом и локальными правовыми актами Учреждения.

1.13. Права юридического лица у Учреждения в части ведения уставной, финансово-хозяйственной деятельности возникают с момента его государственной регистрации как образовательной организации.

1.14. Право на ведение образовательной деятельности и льготы, установленные законодательством Российской Федерации, возникают у Учреждения с момента выдачи ему лицензии на осуществление образовательной деятельности.

1.15. Учреждение выдает лицам, успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию, аттестаты об основном общем образовании и аттестаты о среднем общем образовании (далее - аттестаты).

Право Учреждения на выдачу в установленном порядке аттестатов по аккредитованным образовательным программам основного общего и среднего общего образования подтверждается свидетельством о государственной аккредитации.

1.16. Учреждение проходит государственную аккредитацию в порядке, установленном федеральным законодательством.

1.17. Организация охраны здоровья обучающихся (за исключением оказания первичной медико-санитарной помощи, прохождения периодических медицинских осмотров и диспансеризации) в Учреждении, осуществляется самим Учреждением.

1.18. Обучающиеся Учреждения обеспечиваются питанием в соответствии с санитарно-эпидемиологическими требованиями к организации питания в общеобразовательных организациях, утвержденными федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по контролю и надзору в сфере обеспечения санитарно-эпидемиологического благополучия населения РФ.

Ответственность за организацию питания обучающихся в соответствии с указанными санитарно-эпидемиологическими требованиями несет Учреждение.

1.19. Учреждение формирует открытые и общедоступные информационные ресурсы, содержащие информацию о его деятельности, и обеспечивает доступ к таким ресурсам посредством размещения их в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте Учреждения в сети "Интернет", и обновление в течение 10 рабочих дней со дня их создания, а также иной информации, которая размещается по решению Учреждения, опубликование которой является обязательным, в соответствии с действующим законодательством.

Учреждение ежегодно размещает в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» отчет о результатах самообследования.

1.20. В Учреждении не допускается создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений, организаций и объединений, а также принуждение к вступлению в общественные объединения, в т. ч. в политические партии, и принудительное привлечение к деятельности этих объединений, участию в агитационных кампаниях и политических акциях.

1. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛЬ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с предметом и целями деятельности, определенными в соответствии с федеральными законами, иными нормативными правовыми актами и настоящим Уставом.

2.2. **Предметом** деятельности Учреждения являются общественные отношения, возникающие в сфере образования в связи с реализацией права на образование, обеспечением государственных гарантий прав и свобод человека в сфере образования и созданием условий для реализации права на образование.

2.3. Основной **целью** деятельности Учреждения является образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования.

2.4. Основными **видами** деятельности Учреждения является реализация:

- основных общеобразовательных программ дошкольного образования, присмотр и уход;
- основных общеобразовательных программ начального общего образования;
- основных общеобразовательных программ основного общего образования;
- основных общеобразовательных программ среднего общего образования;
- дополнительных общеразвивающих программ дополнительного образования детей и взрослых
- адаптированных основных общеобразовательных программ (начального общего, основного общего и среднего общего образования) для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья;
- проведение промежуточной и итоговой аттестации для обучающихся, в том числе для осуществляющих обучение в форме семейного образования и самообразования;
- организация присмотра и ухода за детьми в группе продленного дня.
- организация питания обучающихся;
- предоставление психолого-педагогической помощи
- организация отдыха и оздоровления обучающихся во время каникул (организация работы летнего оздоровительного лагеря с дневным пребыванием детей).
- организация и проведение интеллектуальных, творческих и спортивных конкурсных мероприятий, направленных на выявление и поддержку одаренных детей

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

2.6. Учреждение выполняет муниципальное задание, которое в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом основными видами деятельности Учреждения, формируется и утверждается Учредителем.

2.7. Учреждение вправе осуществлять приносящую доходы деятельность, в том числе оказывать платные дополнительные услуги, в соответствии с Правилами оказания платных дополнительных услуг, утвержденными Правительством Российской Федерации, на основании тарифов на платные дополнительные услуги, утвержденных правовым актом администрации Марксовского муниципального района Саратовской области.

2.8. Учреждение вправе осуществлять виды деятельности, в т.ч. приносящие доход, не относящиеся к основным видам деятельности Учреждения, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, а именно:

- консультационная деятельность;
- тренировочная деятельность в области спорта и игр;
- организация отдыха и оздоровления обучающихся в каникулярное время (с дневным пребыванием);
- оказание услуг по подготовке и проведению государственной итоговой аттестации обучающихся (привлечение педагогических работников Учреждения для подготовки и проведения государственной итоговой аттестации обучающихся по

образовательным программам основного общего и среднего общего образования на территории Саратовской области);

- сдача помещений в аренду;
- представление услуг по дневному уходу за детьми.

2.9. Учреждение обязано осуществлять свою деятельность в соответствии с законодательством об образовании Российской Федерации,

2.10. Учреждение несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к его компетенции, за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом, качество образования своих выпускников, а также за жизнь и здоровье обучающихся и воспитанников, работников Учреждения.

За нарушение или незаконное ограничение права на образование и предусмотренных законодательством об образовании в Российской Федерации прав и свобод воспитанников, родителей (законных представителей), нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности Учреждение и ее должностные лица несут административную ответственность в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

3. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ПРОГРАММЫ УЧРЕЖДЕНИЯ

3.1. Учреждение осуществляет образовательный процесс в соответствии с уровнями общего образования:

- дошкольное образование;
- начальное общее образование;
- основное общее образование;
- среднее общее образование.

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

3.3. Учреждение реализует следующие основные образовательные программы:

- основная образовательная программа дошкольного образования. Продолжительность и сроки пребывания на каждом этапе обучения (в группе) определяются возрастом ребёнка, состоянием его здоровья и характером группы, в которой он находится;
- основная образовательная программа начального общего образования с нормативным сроком освоения 4 года;
- основная образовательная программа основного общего образования с нормативным сроком освоения 5 лет;
- основная образовательная программа среднего общего образования с нормативным сроком освоения 2 года;
- адаптированные основные общеобразовательные программы.

3.4. Реализация адаптированных основных общеобразовательных программ осуществляется по рекомендации ТПМПК и согласия родителей (законных представителей).

3.5. Учреждение реализует дополнительные общеразвивающие программы с нормативным сроком освоения, указанным в самой программе, в зависимости от специфики образовательной деятельности.

3.6. Использование при реализации образовательных программ методов и средств обучения, образовательных технологий, наносящих вред физическому или психическому здоровью воспитанников, запрещается.

3.7. Обучение в Учреждении ведется на русском языке.

Обучающиеся имеют право на получение образования на родном языке из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка, в пределах возможностей, предоставляемых Учреждением, в порядке, установленном законодательством об образовании.

3.8. Образование может быть получено:

- 1) в учреждении;
- 2) вне Учреждения (в форме семейного образования и самообразования).

Получение образования в форме самообразования может быть получено только на уровне среднего общего образования вне Учреждения.

3.9. Обучение в Учреждении осуществляется в очной, очно - заочной или заочной форме. При выборе родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося формы получения образования учитывается мнение ребенка.

3.10. Допускается сочетание различных форм получения образования и форм обучения. Перевод обучающегося на получение образования в иной форме осуществляется в установленном порядке с согласия родителей (законных представителей).

3.11. Для всех форм получения образования в рамках конкретной основной общеобразовательной программы действует единый федеральный государственный образовательный стандарт.

3.12. При реализации образовательных программ Учреждение может применять электронное обучение, использовать дистанционные технологии.

3.13. Содержание образования определяется образовательными программами, утверждаемыми и реализуемыми Учреждением самостоятельно. Основные образовательные программы разрабатываются на основе соответствующих примерных основных образовательных программ и обеспечивают достижение обучающимися результатов освоения основных образовательных программ, установленных соответствующими федеральными государственными образовательными стандартами.

Содержание общего образования и условия организации обучения обучающихся с ограниченными возможностями здоровья определяются адаптированной образовательной программой, а для инвалидов также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида.

3.14. Прием в Учреждение регламентируется Положением о правилах приема обучающихся.

3.15. При осуществлении образовательной деятельности Учреждение вправе применять электронное обучение, использовать дистанционные технологии.

3.16. Обучающимся предоставляется академическое право на обучение по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренное обучение, в пределах осваиваемой образовательной программы в порядке, установленном Положением Учреждения.

3.17. Учреждение обеспечивает занятия на дому с обучающимися по индивидуальному учебному плану в соответствии с заключением медицинской организации о состоянии здоровья и в письменной форме обращением родителей (законных представителей). Порядок организации освоения образовательных программ на дому регламентируется локальным актом Учреждения, разработанным на основании соответствующего нормативного правового акта субъекта Российской Федерации.

3.18. С целью обеспечения доступа к качественному образованию детей с ограниченными возможностями здоровья (далее – ОВЗ), необходимого для их максимальной адаптации и полноценной интеграции в обществе в Учреждении могут быть созданы специальные условия для получения инклюзивного образования, в порядке, установленном Положением Учреждения.

3.19. Режим занятий обучающихся устанавливается соответствующим локальным актом Учреждения. Обучение осуществляется с соблюдением санитарно-эпидемиологических требований, по триместровой системе, в одну смену. Календарный учебный график утверждается приказом директора Учреждения.

3.20. Продолжительность учебной недели (пятидневная с двумя выходными днями, шестидневная с одним выходным днем) устанавливается с учетом мнения обучающихся и их родителей (законных представителей) и регулируется локальным актом Учреждения. Пятидневная и (или) шестидневная учебная неделя в Школе устанавливается с учетом максимально допустимой недельной нагрузки на одного обучающегося.

Уроки начинаются в 8 ч. 30 мин. Продолжительность урока (академический час) во всех классах составляет 45 минут, за исключением 1 класса. Обучение в 1 классе осуществляется с соблюдением дополнительных требований, установленных СанПиН.

Продолжительность каникул - не менее 7 календарных дней. Для обучающихся в 1-х классах в течение года устанавливаются дополнительные недельные каникулы в соответствии с календарным учебным графиком.

3.22. Освоение общеобразовательной программы, в т. ч. отдельной части или всего объема учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) общеобразовательной программы, сопровождается промежуточной аттестацией обучающихся.

Формы, периодичность и порядок проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащихся определяются соответствующим Положением Учреждения.

3.23. Государственная итоговая аттестация учащихся 9-, 11-ых классов осуществляется в формах и порядке, установленных федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

3.24. Лицам, успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию по образовательным программам основного общего и среднего общего образования, выдается аттестат об основном общем или среднем общем образовании, подтверждающий получение общего образования соответствующего уровня.

3.25. Обучающимся, не прошедшим государственной итоговой аттестации или получившим на государственной итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также обучающимся, освоившим часть образовательной программы и (или) отчисленным из Учреждения выдается справка.

3.26. В филиале МОУ-СОШ с. Зоркино Марковского района в с. Гергиевка функционирует дошкольная разновозрастная группа общеразвивающей направленности, в которой осуществляется присмотр и уход за воспитанниками и реализация образовательных программ дошкольного образования.

4. УЧАСТНИКИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ УЧРЕЖДЕНИЯ

4.1. К участникам образовательных отношений относятся обучающиеся, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся, педагогические работники и их представители, организации, осуществляющие образовательную деятельность.

4.2. Права и обязанности участников образовательных отношений, предусмотренные законодательством об образовании в Российской Федерации, закреплены в нормах действующего законодательства и локальных нормативных актах Учреждения.

4.3. Основанием возникновения образовательных отношений является распорядительный акт (приказ) Учреждения о приеме лица на обучение.

4.4. Педагогические работники принимаются в Учреждение согласно квалификационным требованиям и профессиональным стандартам, а также номенклатуре должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций, утвержденной Правительством Российской Федерации, что регламентируется соответствующими локальными нормативными актами Учреждения.

4.4. Правовой статус педагогических работников Учреждения закреплен в законодательстве Российской Федерации, коллективном договоре, правилах внутреннего

трудового распорядка Учреждения, должностных инструкциях, трудовых договорах с работниками, в иных локальных нормативных актах Учреждения, в соответствии с требованиями трудового законодательства и с учетом особенностей нормативно-правового регулирования в сфере образования.

4.5. Работники Учреждения, занимающие должности инженерно-технических, административно-хозяйственных, производственных, учебно-вспомогательных, медицинских и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции:

4.5.1. имеют право:

- на предоставление работы, обусловленной трудовым договором;
- на обеспечение соответствующим оборудованием, инструментами, материалами, индивидуальными средствами защиты и спецодеждой по установленным нормам;
- на обеспечение безопасности и условий труда, соответствующих государственным нормативным требованиям охраны труда;
- на своевременную и в полном объеме выплату заработной платы, размер и условия получения которой определяются трудовым договором, с учетом квалификации, сложности труда, количества и качества выполненной работы;
- на ежегодный основной оплачиваемый отпуск с сохранением места работы (должности) и среднего заработка;
- на социальный, медицинский и иной вид обязательного страхования в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- вносить предложения по совершенствованию в обеспечении жизнедеятельности Учреждения;
- на иные права, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации;

4.5.2. обязаны:

- добросовестно выполнять возложенные на них трудовые обязанности;
- соблюдать Устав Учреждения, правила внутреннего трудового распорядка, должностные инструкции, действующие требования по охране труда и обеспечению безопасности труда, а также локальные акты Учреждения, приказы и распоряжения администрации Учреждения;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- бережно относиться к имуществу Учреждения, в том числе находящемуся у Учреждения имуществу третьих лиц, если Учреждение несет ответственность за сохранность этого имущества, к имуществу других работников;
- незамедлительно сообщать Руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Учреждения, в том числе находящемуся у Учреждения имуществу третьих лиц, если Учреждение несет ответственность за сохранность этого имущества, имуществу других работников;
- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;
- уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;
- проходить в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры;
- проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- своевременно оповещать Работодателя о невозможности по уважительным причинам выполнять обусловленную трудовым договором работу.

4.5.3. несут ответственность:

- за неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Правил внутреннего трудового распорядка, приказов и распоряжений администрации Учреждения и иных локальных нормативных актов, должностных обязанностей в порядке, определенном трудовым законодательством Российской Федерации;
- за применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим

(или психическим) насилием над личностью обучающегося, в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации;

- за нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических правил привлекаются к административной ответственности в порядке, определенном административным законодательством Российской Федерации;

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

5. СТРУКТУРА И КОМПЕТЕНЦИЯ ОРГАНОВ УПРАВЛЕНИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

5.1. Учреждение самостоятельно формирует свою структуру, если иное не установлено федеральными законами Российской Федерации.

5.2. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации с учетом особенностей, установленных Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

5.3. Единоличным исполнительным органом Учреждения является **Директор**, который осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения. Директор назначается и освобождается от занимаемой должности распоряжением Учредителя в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации на основании трудового договора.

5.3.1. Директор осуществляет руководство деятельностью Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом, несет ответственность за деятельность Учреждения.

5.3.2. К компетенции Директора относятся вопросы осуществления руководства деятельностью Учреждения, за исключением вопросов, отнесенных федеральными законами к компетенции Учредителя Учреждения.

5.4.3. Директор организует выполнение решений Учредителя по вопросам деятельности Учреждения.

5.4.4. Директор имеет право без доверенности действовать от имени Учреждения, в том числе:

- представляет интересы Учреждения и совершает сделки от имени Учреждения;
- в соответствии с федеральными законами заключает гражданско-правовые и трудовые договоры от имени Учреждения, утверждает штатное расписание Учреждения, утверждает должностные инструкции работников Учреждения и локальные акты;
- утверждает план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, его годовую и бухгалтерскую отчетность и регламентирующие деятельность Учреждения внутренние документы;
- обеспечивает открытие лицевых счетов в финансовых органах Марковского муниципального района, обеспечивает своевременную уплату налогов и сборов в порядке и размерах, определяемых налоговым законодательством Российской Федерации; представляет в установленном порядке статистические, бухгалтерские и иные отчеты; подписывает локальные акты Учреждения, выдает доверенности на право представительства от имени Учреждения, в том числе доверенности с правом передоверия, издает приказы и распоряжения, дает поручения и указания, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения;
- в соответствии с федеральными законами определяет состав и объем сведений, составляющих служебную тайну, а также устанавливает порядок ее защиты и обеспечивает его соблюдение;

- обеспечивает соблюдение законности в деятельности Учреждения, контролирует работу и обеспечивает эффективное взаимодействие структурных подразделений Учреждения;
- планирует и организует работу Учреждения в целом и образовательный процесс, осуществляет контроль за ходом и результатами образовательного процесса, отвечает за качество и эффективность работы Учреждения;
- разрабатывает и утверждает по согласованию с Учредителем программу развития Учреждения;
- организует работу по исполнению решений вышестоящих органов управления;
- организует работу по подготовке Учреждения к лицензированию и государственной аккредитации, а также по проведению выборов в органы самоуправления Учреждения;
- принимает на работу и увольняет педагогических и иных работников Учреждения, определяет должностные обязанности работников, создает условия для повышения их профессионального уровня;
- устанавливает заработную плату работников Учреждения; в том числе надбавки и доплаты к должностным окладам, порядок и размер их премирования;
- утверждает графики работы и педагогическую нагрузку работников;
- издает приказы о зачислении, отчислении обучающихся, о переводе;
- обеспечивает охрану жизни и здоровья обучающихся и работников;
- оказывает помощь и содействие в работе с объединениями обучающихся Учреждения;
- формирует контингент обучающихся;
- обеспечивает учет, сохранность и пополнение учебно-материальной базы, учет и сохранность документации;
- организует делопроизводство.
- Директор вправе приостановить решения Педагогического совета в случае их противоречия законодательству Российской Федерации.

5.9. Директор Учреждения обязан:

- обеспечивать выполнение муниципального задания в полном объеме;
- обеспечивать постоянную работу над повышением качества предоставляемых государственных и иных услуг, выполнением работ;
- обеспечивать составление и выполнение в полном объеме плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения в соответствии с порядком, определенным Учредителем;
- обеспечивать составление отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним на праве оперативного управления имущества в соответствии с требованиями, установленными Учредителем;
- обеспечивать целевое и рациональное использование бюджетных средств, в том числе субсидий на оказание услуг (выполнение работ), субсидий на иные цели, и соблюдение Учреждением финансовой дисциплины в соответствии с федеральными законами;
- обеспечивать исполнение договорных обязательств по выполнению работ, оказанию услуг;
- не допускать возникновения просроченной кредиторской задолженности Учреждения;
- обеспечивать сохранность, рациональное использование имущества, закрепленного на праве оперативного управления за Учреждением;

- обеспечивать своевременную выплату заработной платы работникам Учреждения;
- согласовывать с Учредителем в случаях и в порядке, установленном федеральными законами и законами Саратовской области, нормативными правовыми актами Марковского муниципального района, распоряжение недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом Учреждения, в том числе передачу ему в аренду, безвозмездное пользование, заключение иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении государственного имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, а также осуществлять его списание;
- предварительно согласовывать с Учредителем в порядке, им установленном, совершение Учреждением крупных сделок;
- согласовывать с Учредителем в случаях и в порядке, установленном федеральными законами, законами Саратовской области, нормативными правовыми актами Марковского муниципального района, Уставом, создание и ликвидацию филиалов, открытие и закрытие представительств Учреждения;
- обеспечивать раскрытие информации об Учреждении, его деятельности и закрепленном за ним имуществе в соответствии с требованиями федеральных законов;
- обеспечивать соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка и трудовой дисциплины работниками Учреждения;
- обеспечивать соблюдение требований по охране и безопасности труда, принимать необходимые меры по соблюдению в Учреждении правил техники безопасности и требований федеральных законов по защите жизни и здоровья работников Учреждения;
- проходить аттестацию в порядке, установленном федеральными законами, нормативными правовыми актами Саратовской области, Марковского муниципального района и Учредителем;
- обеспечивать наличие мобилизационных мощностей и выполнение требований по гражданской обороне;
- выполнять иные обязанности, установленные федеральными законами, законами и иными нормативными правовыми актами Саратовской области, Марковского муниципального района, Уставом Учреждения, а также решениями Учредителя.

Директор Учреждения имеет право:

- издавать приказы и отдавать распоряжения, обязательные для исполнения работниками школы;
- поощрять и привлекать к дисциплинарной ответственности работников школы;
- привлекать к дисциплинарной ответственности обучающихся за проступки дезорганизующие учебно-воспитательный процесс, в порядке установленном Уставом школы и правилами о поощрениях и взысканиях;
- заключать договоры, в том числе трудовые;
- открывать и закрывать счета в банках;
- присутствовать на любых занятиях, проводимых с обучающимися в школе (без права входить в класс после начала занятий без экстренной необходимости);
- вносить в необходимых случаях временные изменения в расписание занятий, отменять занятия, временно объединять группы и классы для проведения совместных занятия;

- делегировать свои полномочия, выдавать доверенности.
- Директор школы пользуется всеми трудовыми правами в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

5.10. В Учреждении формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся:

- Управляющий совет;
- Собрание трудового коллектива Учреждения;
- Педагогический Совет;
- Совет родителей
- Совет обучающихся
- Профсоюзная организация

5.10.1. Управляющий совет:

5.10.2. Основными задачами управляющего совета являются:

- определение основных направлений развития школы;
- защита и содействие в реализации прав и законных интересов участников образовательных отношений;
- повышение эффективности финансово-экономической деятельности школы, стимулирования труда его работников;
- содействие созданию в школе оптимальных условий и форм организации образовательной деятельности;
- контроль за здоровыми и безопасными условиями обучения, воспитания и труда.

5.10.3. Для осуществления своих задач управляющий совет:

1) рассматривает по представлению директора школы:

- программу развития школы;
- Положение о порядке и условиях распределения стимулирующих выплат работникам школы;
- конкретный перечень платных образовательных услуг;
- смету расходования средств, полученных школой от приносящей доход деятельности и из иных источников;
- основные образовательные программы школы начального общего, основного общего, среднего общего образования;

2) вносит директору школы предложения в части:

- материально-технического обеспечения образовательной деятельности, оборудования помещений школы;
- создания в школе необходимых условий для безопасных условий обучения и организации питания;
- развития воспитательной работы в школе;

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

4) решает вопросы о внесении предложений в соответствующие органы о присвоении почетных званий работникам, представлении работников к правительственным наградам и другим видам поощрений;

5) содействует привлечению для осуществления деятельности школы дополнительных источников материальных и финансовых средств;

- б) устанавливает требования к одежде обучающихся, в том числе требования к ее общему виду, цвету, фасону, видам одежды обучающихся, знакам отличия, и правила ее ношения;
- 7) регулярно информирует участников образовательных отношений о своей деятельности и принимаемых решениях.

По вопросам, для которых настоящим Уставом управляющему совету не отведены полномочия на принятие решений, решения управляющего совета носят рекомендательный характер.

5.10.4. Управляющий совет состоит из избираемых членов, представляющих:

- 1) родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся;
- 2) работников школы;
- 3) обучающихся.

5.10.5. Директор школы входит в состав управляющего совета по должности.

5.10.6. В состав управляющего совета также может входить представитель Учредителя, утверждаемый Учредителем.

5.10.7. По решению управляющего совета в его состав также могут быть приглашены и включены граждане, чья профессиональная и (или) общественная деятельность, знания, возможности могут содействовать функционированию и развитию школы (кооптированные члены управляющего совета), а также представители иных органов школы.

5.10.8. Общая численность управляющего совета – 8 человек.

5.10.9. Количество членов управляющего совета из числа родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся не может быть меньше $1/3$ и больше $1/2$ от общего числа членов управляющего совета. Количество членов управляющего совета из числа работников школы не может превышать $1/4$ от общего числа членов управляющего совета, при этом не менее 70 % из них должны являться педагогическими работниками.

5.10.10. Остальные места в управляющем совете занимают: директор школы, представитель Учредителя, представители обучающихся 9-11 классов, кооптированные члены.

5.10.11. Состав управляющего совета утверждается приказом директора школы.

5.10.12. Члены управляющего совета из числа родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся избираются на родительских собраниях. Каждая семья при голосовании имеет один голос.

5.10.13. В состав управляющего совета из числа обучающихся входят по одному представителю от 9-11 классов, избираемые на собрании класса.

5.10.14. Члены управляющего совета из числа работников школы избираются на общем собрании работников школы.

5.10.15. Члены управляющего совета избираются сроком на три года, за исключением членов управляющего совета из числа обучающихся, которые избираются сроком на один год.

5.10.16. Управляющий совет считается сформированным и приступает к осуществлению своих полномочий с момента избирания (назначения) не менее двух третей от общей численности членов управляющего совета.

5.10.17. В случае выбытия избранного члена управляющего совета до истечения срока его полномочий, в месячный срок должен быть избран новый член управляющего совета.

5.10.18. Управляющий совет возглавляет председатель, избираемый на 3 года членами управляющего совета из их числа простым большинством голосов присутствующих на заседании членов управляющего совета.

5.10.19. Директор школы, представитель Учредителя в составе управляющего совета и члены управляющего совета из числа работников школы и обучающихся не могут быть избраны председателем управляющего совета

5.10.20. Управляющий совет вправе в любое время переизбрать своего председателя простым большинством голосов от общего числа членов управляющего совета.

5.10.21. Председатель управляющего совета организует и планирует его работу, созывает заседания управляющего совета и председательствует на них, организует на заседании ведение протокола, подписывает решения управляющего совета.

5.10.22. В случае отсутствия председателя управляющего совета его функции осуществляет его заместитель, избираемый членами управляющего совета из их числа простым большинством голосов присутствующих на заседании членов управляющего совета, или один из членов управляющего совета по решению управляющего совета.

5.10.23. Для ведения текущих дел члены управляющего совета выбирают из своего состава секретаря управляющего совета, который обеспечивает ведение протоколов заседаний управляющего совета.

5.10.24. Организационной формой работы управляющего совета являются заседания.

Очередные заседания управляющего совета проводятся в соответствии с планом работы управляющего совета, как правило, не реже одного раза в квартал.

Внеочередное заседание управляющего совета проводится по решению председателя управляющего совета или директора школы. Управляющий совет также может созываться по инициативе представителя Учредителя в составе управляющего совета или не менее чем одной четверти от числа членов управляющего совета.

На заседании управляющего совета может быть решен любой вопрос, отнесенный к компетенции управляющего совета.

5.10.25. Заседание управляющего совета правомочно, если на нем присутствуют не менее половины от общего числа членов управляющего совета.

5.10.26. Решение управляющего совета принимается открытым голосованием. Решение управляющего совета считается принятым при условии, что за него проголосовало простое большинство присутствующих на заседании членов управляющего совета.

5.10.27. Решение управляющего совета оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем управляющего совета.

5.10.28. Возражения кого-либо из членов управляющего совета заносятся в протокол заседания управляющего совета.

5.11. Собрание трудового коллектива Учреждения;

5.11.1.1. Собрание трудового коллектива Учреждения; формируется из всего трудового коллектива на период деятельности Учреждения.

5.11.1.2. Полномочия Собрания трудового коллектива Учреждения:

- 1) обсуждать и принимать Коллективный договор, Правила внутреннего трудового распорядка;
- 2) вносить предложения Учредителю по улучшению финансово – экономической деятельности Учреждения;
- 3) заслушивать отчет Директора Учреждения, отдельных работников;

4) избирать представителей работников в комиссию по трудовым спорам, определять численность и срок полномочий Комиссии по трудовым спорам;

5) решать другие вопросы в соответствии с компетенциями.

5.11.1.3. Для ведения Собраний трудового коллектива Учреждения избирается председатель и секретарь открытым голосованием.

5.11.1.4. Собрание трудового коллектива Учреждения созывается по мере необходимости, но не реже 2 раз в год.

5.11.1.5. Решение Собраний трудового коллектива Учреждения; правомочно, если на собрании или заседании присутствуют более половины его членов. Решение Собраний трудового коллектива Учреждения принимаются простым большинством голосов членов, присутствующих на заседании.

5.11.2. Педагогический совет:

5.11.2.1. Педагогический Совет Учреждения осуществляет управление педагогической деятельностью и формируется сроком на учебный год.

5.11.2.2. Членами педагогического совета являются все педагогические работники Учреждения. Председателем педагогического совета Учреждения является Директор Учреждения. Секретарь педагогического совета назначается приказом директора Учреждения сроком на один год.

5.11.2.3. Полномочия Педагогического Совета:

- определяет направления образовательной деятельности Учреждения;
- отбирает и принимает образовательные программы для использования в Учреждении;
- обсуждает вопросы содержания, форм и методов образовательного процесса, планирования образовательной и воспитательной деятельности Учреждения;
- организует выявление, обобщение, распространение, внедрение педагогического опыта;
- организует работу по повышению квалификации и переподготовке педагогических работников, развитию их творческой инициативы;
- рассматривает вопросы по организации предоставления дополнительных услуг, принимает решение о проведении промежуточной аттестации обучающихся, определяет формы, устанавливает сроки ее проведения;
- принимает решение о допуске обучающихся к промежуточной и государственной итоговой аттестации, о переводе обучающихся в следующий класс;
- принимает решение о выдаче соответствующих документов об образовании, о награждении обучающихся за успехи;
- подводит итоги деятельности за учебный год;
- решает другие вопросы, отнесенные к его компетенции.

5.11.2.4. Заседания педагогического совета проводятся в соответствии с планом работы Учреждения, но не реже четырёх раз в течение учебного года.

5.11.2.5. Заседания Педагогического Совета правомочны, если на них присутствует не менее 1/2 его состава. Решение Педагогического Совета считается принятым, если за него проголосовало 2/3 присутствующих. Решение, принятое в пределах компетенции Педагогического Совета и не противоречащее законодательству Российской Федерации, является обязательным.

5.11.3. Совет родителей обучающихся избирается из числа членов родительских комитетов классов в количестве 11 человек по одному человеку от каждого класса

(сроком на 3 года). Для выполнения текущей работы Совет родителей выбирает из своего состава председателя и секретаря (сроком на 3 года).

5.11.3.1. Совет родителей подчиняется и подотчетен общешкольному родительскому собранию.

5.11.3.2. Деятельность Совета родителей осуществляется в соответствии с Конвенцией ООН о правах ребенка, действующим федеральным и региональным законодательством в области образования, Уставом Учреждения.

5.11.3.3. Решения Совета родителей являются рекомендательными. Обязательными для исполнения являются только те решения Совета родителей, в целях реализации которых издается приказ Директора Учреждения.

5.11.3.4. Функции Совета родителей:

- содействует обеспечению оптимальных условий для организации образовательного процесса;
- координирует деятельность классных Советов родителей
- проводит разъяснительную и консультативную работу среди родителей (законных представителей) обучающихся об их правах и обязанностях;
- оказывает содействие в проведении общешкольных мероприятий;
- участвует в подготовке Учреждения к новому учебному году и благоустройству территории;
- совместно с администрацией Учреждения контролирует организацию питания обучающихся, медицинского обслуживания;
- оказывает помощь администрации Учреждения в организации и проведении общешкольных родительских собраний;
- рассматривает обращения в свой адрес, а также обращения по вопросам, отнесенным к компетенции Совета родителей, по поручению Директора учреждения;
- согласовывает локальные нормативные акты Учреждения, затрагивающие права и законные интересы обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся;
- принимает участие в организации безопасных условий осуществления образовательного процесса, соблюдения санитарно-гигиенических правил и норм;
- взаимодействует с педагогическим коллективом Учреждения по вопросам профилактики правонарушений, безнадзорности и беспризорности среди несовершеннолетних обучающихся;
- взаимодействует с другими органами самоуправления Учреждения по вопросам проведения общешкольных мероприятий и другим вопросам, относящимся к компетенции Совета родителей.

5.11.3.5. Организация работы Совета родителей:

- Члены Совета родителей выполняют свои обязанности на общественных началах.
- Совет родителей собирается на заседания не реже одного раза в полугодие.
- В работе Совета родителей могут участвовать (в качестве приглашенных лиц) представители органов управления образования, органов школьного самоуправления, педагоги и представители общественности, если рассматриваемые вопросы касаются их интересов или требуют их компетентного участия.
- О своей работе Совет родителей отчитывается перед общешкольным родительским собранием не реже одного раза в год.

- Совет родителей правомочен выносить решения при наличии на заседании не менее половины своего состава. Решения принимаются простым большинством голосов и считаются принятыми, если проголосовало не менее 2/3 от присутствующих.
- Переписка Совета родителей по вопросам, относящимся к его компетенции, ведется от имени Учреждения, документы подписывают Директор Учреждения и председатель Совета родителей.

5.11.4. Совет обучающихся

5.11.4.1. Совет обучающихся орган управления образовательной организации, формируемый по инициативе обучающихся с целью учета их мнения по вопросам управления Учреждением и при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы обучающихся. Состав Совета обучающихся Учреждения формируется ежегодно из числа председателей Совета обучающихся всех 1-11 классов. На первом заседании Совета обучающихся избирается председатель, заместитель и секретарь.

5.11.4.2. Совет обучающихся имеет право:

- в разработке и обсуждении проектов локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы обучающихся Учреждения;
- вносить предложения руководству Учреждения по оптимизации образовательной организации быта и отдыха обучающихся;
- участвовать в разработке и реализации системы поощрений обучающихся за достижения в сферах учебной и внеучебной деятельности, в том числе принимающих активное участие в деятельности Совета обучающихся и общественной жизни Учреждения

5.11.5. Профсоюзная организация

5.11.5.1. Представительным органом работников является профсоюзная организация (далее – профсоюз), выборным органом которой является профсоюзный комитет. Срок полномочий профсоюзного комитета — 5 лет.

5.11.5.2. В состав профсоюза работников Учреждения входят учителя и другие работники, являющиеся членами профсоюза работников образования и науки РФ и состоящие на профессиональном учете в профсоюзном объединении.

5.11.5.3. Полномочия профсоюза:

- участие в разработке предложений к законодательным и иным нормативным правовым актам, затрагивающим социально — трудовые права педагогов и др. работников, а также по вопросам социально — экономической политики, формирования социальных программ и другим вопросам в интересах членов Профсоюза;
- учет мнения представительных органов при принятии локальных актов, затрагивающих интересы работников Учреждения;
- участие в разработке программ занятости, реализации мер по социальной защите работников образования, являющихся членами Профсоюза, в том числе по повышению квалификации и переподготовке высвобождаемых работников;
- участие в регулировании коллективных трудовых споров, используя различные формы коллективной защиты социально трудовых прав и профессиональных интересов членов профсоюза;
- участие с другими социальными партнерами на уровне Учреждения, муниципального образования в управлении внебюджетными государственными фондами социального

страхования, медицинского страхования, пенсионным фондом и др. фондами, формируемыми за счет страховых взносов;

- реализация права членов профсоюза на представительство в коллегиальных органах управления Учреждением;
- участие в процедурах внедрения профессионального стандарта педагога на предмет соблюдения социальных гарантий педагогических работников;
- выступление от имени Учреждения о деятельности представительного органа.

5.11.5.4. Решение профсоюзного комитета работников Учреждения считается принятым, если за него проголосовало 2/3 присутствующих путем открытого голосования. При равном количестве голосов решающим является голос председателя профсоюзного комитета. Решение, принятое в пределах компетенции профсоюза, обеспечивает учет мнения работников Учреждения.

- 1) К компетенции Учредителя в области управления Учреждением относятся:
- 2) утверждение Устава Учреждения и изменений к нему;
- 3) рассмотрение и одобрение предложений Директора Учреждения о создании и ликвидации филиалов Учреждения; об открытии и о закрытии его представительств;
- 4) реорганизация и ликвидация Учреждения, а также изменение его типа;
- 5) согласование программы развития Учреждения;
- 6) утверждение передаточного акта или разделительного баланса;
- 7) назначение ликвидационной комиссии и утверждение промежуточного и окончательного ликвидационных балансов;
- 8) назначение директора Учреждения и прекращение его полномочий, а также заключение и прекращение трудового договора с ним;
- 9) рассмотрение и одобрение предложений Директора Учреждения о совершении сделок с имуществом Учреждения в случаях, если в соответствии с действующим законодательством РФ для совершения таких сделок требуется согласие Учредителя Учреждения
- 10) утверждение муниципального задания для Учреждения в соответствии с его уставными целями и задачами;
- 11) решение иных предусмотренных действующим законодательством РФ вопросов.

6. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЯ

6.1. Имущество Учреждения является муниципальной собственностью Марковского муниципального района и закрепляется за Учреждением на праве оперативного управления.

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

6.3. Учреждение реализует право владения, пользования и распоряжения в отношении принадлежащего ему на праве оперативного управления имущества в порядке, установленном законодательством и настоящим Уставом.

6.4. Право оперативного управления имуществом, в отношении которого принято решение о закреплении его за Учреждением, возникает у Учреждения с момента передачи ему такого имущества по акту приема-передачи, если действующим законодательством не предусмотрено иное.

6.5. При реализации права оперативного управления имуществом Учреждение обязано:

- эффективно использовать имущество;

- обеспечивать сохранность и использование имущества строго по целевому назначению;
- не допускать ухудшения технического состояния имущества с учетом объема выделенных средств.

Это требование не распространяется на ухудшения, связанные с нормативным износом этого имущества в процессе эксплуатации.

6.6. Учреждение несет ответственность за сохранность, целевое и эффективное использование закрепленного за ним имущества, обеспечивая в установленном законодательством порядке учет указанного имущества, включая имущество, приобретенное за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности.

6.7. Контроль за использованием по назначению и сохранностью имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, осуществляет Собственник.

6.8. Учреждение, в пределах своих полномочий, обязано:

- нести ответственность в соответствии с действующим законодательством за нарушение договорных и налоговых обязательств;
- представлять сведения об имуществе, приобретенном Учреждением за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности в орган, осуществляющий ведение реестра муниципального имущества Марковского муниципального района;
- возмещать ущерб, причинённый нерациональным использованием земли и других природных ресурсов, загрязнением окружающей среды, нарушением правил безопасности производства, санитарно-гигиенических норм и требований по защите здоровья работников и населения, за счёт результатов своей хозяйственной деятельности;
- обеспечивать своевременно и в полном объёме выплату работникам заработной платы и проводить её индексацию в соответствии с действующим законодательством, создавать безопасные условия труда и нести ответственность в установленном порядке за ущерб, причинённый их здоровью и трудоспособности;
- своевременно предоставлять сведения для осуществления оперативного и бухгалтерского учета результатов финансово-хозяйственной деятельности и иной деятельности, вести статистическую отчетность;
- представлять на утверждение Учредителю план финансово-хозяйственной деятельности
- опубликовывать отчеты о результатах своей деятельности и об использовании закрепленного за ним имущества; перечень сведений, которые должны содержаться в отчетах устанавливается действующим законодательством.

6.9. Источниками формирования имущества Учреждения, в том числе финансовых ресурсов, являются:

- 1) имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления;
- 2) имущество, приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных ему — Учредителем на приобретение этого имущества;
- 3) субсидии из районного бюджета Марковского муниципального района;
- 4) бюджетные инвестиции;
- 5) собственные средства Учреждения;
- 6) средства, полученные от родителей (законных представителей), за предоставление платных дополнительных образовательных услуг;
- 7) добровольные пожертвования физических и юридических лиц;

- 8) средства, полученные от оказания платных услуг;
- 9) субвенции из бюджета субъекта РФ;
- 10) другие источники в соответствии с законодательством Российской Федерации

6.10. Учреждение без согласия Учредителя (Собственника), не вправе распоряжаться недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленными за ним Учредителем или приобретенными Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества. Остальным имуществом, в том числе недвижимым, Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно в пределах, установленных действующим законодательством и настоящим Уставом.

6.11. Учредитель в отношении Учреждения является главным распорядителем бюджетных средств, который распределяет лимиты бюджетных обязательств, осуществляет другие бюджетные полномочия, установленные законодательством Российской Федерации, Саратовской области, муниципальными правовыми актами Марковского муниципального района.

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

6.13. Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания. Уменьшение объема субсидии, предоставленной Учреждению на выполнение муниципального задания, в течение срока его выполнения осуществляется только при соответствующем изменении муниципального задания. Учреждение вправе сверх муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами и в пределах установленного муниципального задания, оказывать платные образовательные услуги гражданам и юридическим лицам за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях. Порядок определения указанной платы устанавливается Учредителем.

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

6.15. Учреждение имеет право сдавать в аренду принадлежащее ему на праве оперативного управления имущество в установленном действующим законодательством порядке, если то не влечет за собой ухудшения доступности и качества предоставляемых услуг, а также, если сдача в аренду имущества осуществляется:

- а) в целях обеспечения более эффективной организации деятельности Учреждения;
- б) в целях рационального использования такого имущества;
- в) служит достижению целей, для которых создано Учреждение.

В случае сдачи в аренду недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением или приобретенного Учреждением за счет выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, финансовое содержание такого имущества Учредителем не осуществляется.

6.16. Доходы от сдачи в аренду имущества, принадлежащее Учреждению на праве оперативного управления, после уплаты налогов и сборов, предусмотренных

законодательством о налогах и сборах, отражаются в доходах бюджета Марксовского муниципального района.

6.17. Доходы, полученные Учреждением от оказания платных образовательных услуг и осуществления приносящей доход деятельности, расходуются на основании плана финансово-хозяйственной деятельности. Приобретенное за счет этих средств имущество является муниципальной собственностью Марксовского муниципального района. Поступает в распоряжение Учреждения на праве оперативного управления, учитывается на отдельном балансе и используется обеспечения уставной деятельности Учреждения.

6.18. Учреждение вправе размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами.

6.19. Операции с целевыми субсидиями, поступающими Учреждению, учитываются на отдельном лицевом счете, открываемом Учреждением в соответствии с действующим бюджетным законодательством Российской Федерации.

6.20. Бухгалтерский, оперативный, статистический и налоговый учет Учреждение осуществляет по договору на бухгалтерское обслуживание.

6.21. При ликвидации Учреждения его имущество после удовлетворения требований кредиторов направляется на цели образования в соответствии с действующим законодательством РФ.

7. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

7.1. Ликвидация Учреждения может быть осуществлена по решению Учредителя или по решению суда в установленном законодательством порядке.

7.2. Реорганизация Учреждения может быть осуществлена в форме:

- слияния двух или нескольких учреждений;
- присоединения к учреждению одного учреждения или нескольких учреждений соответствующей формы собственности;
- разделения учреждения на два учреждения или несколько учреждений соответствующей формы собственности;
- выделения из учреждения одного учреждения или нескольких учреждений соответствующей формы собственности.

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

7.4. Изменение типа Учреждения не является его реорганизацией. При изменении типа Учреждения в его учредительные документы вносятся соответствующие изменения.

7.5. При прекращении деятельности Учреждения все управленческие, финансово-хозяйственные документы, документы по личному составу и основной деятельности и другие документы Учреждения передаются правопреемнику в соответствии с установленными правилами.

При отсутствии правопреемника все документы Учреждения передаются на хранение в архив администрации Марксовского муниципального района в соответствии с требованиями архивных органов.

7.6. Ликвидация Учреждения считается завершенной, а Учреждение прекратившим свое существование, после внесения об этом записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

7.7. Учреждение считается реорганизованным, за исключением случаев реорганизации в форме присоединения, с момента государственной регистрации вновь возникших юридических лиц.

7.8. При реорганизации Учреждения вносятся необходимые изменения в Устав и единый государственный реестр юридических лиц.

7.9. При ликвидации или реорганизации Учреждения работникам гарантируется

соблюдение их прав и интересов в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

7.10. Принятие решения о реорганизации или ликвидации Учреждения не допускается без учета мнения жителей села Зоркино.

7.11. При ликвидации Учреждения его имущество после удовлетворения требований кредиторов используется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

7.12. Филиал Учреждения ликвидируется в порядке, установленном гражданским законодательством Российской Федерации.

8. ЛОКАЛЬНЫЕ НОРМАТИВНЫЕ АКТЫ УЧРЕЖДЕНИЯ, ПОРЯДОК ИХ ПРИНЯТИЯ

8.1. Учреждение принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения (далее – локальные нормативные акты), в пределах своей компетенции в соответствии с действующим законодательством РФ в порядке, установленном настоящим уставом.

8.2. Учреждение самостоятельно разрабатывает и принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности.

8.3. Локальные акты Учреждения принимаются:

8.3.1. Директором (локальные акты, регламентирующие административную и финансово-хозяйственную деятельность; обеспечивающие ведение делопроизводства и др.);

8.3.2. коллегиальными органами управления, наделенными полномочиями в соответствии с уставом Учреждения, Положениями о коллегиальных органах управления по предметам их ведения и компетенции:

- общим собранием работников Учреждения (положение об общем собрании работников Учреждения и локальные акты в соответствии с Трудовым законодательством РФ, а также по вопросам, регламентирующим деятельность общего собрания работников Учреждения);

- педагогическим советом (положение о педагогическом совете и локальные акты по вопросам управления педагогической деятельностью, организации методической работы и т.д.);

- Управляющем советом (в соответствии с компетенцией, а также по вопросам, регламентирующим деятельность наблюдательного совета).

8.4. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся и работников Учреждения, включая рабочую программу воспитания и календарный план воспитательной работы, учитывается мнение Совета обучающихся, Совета родителей, представительных органов обучающихся, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительных органов работников.

8.5. Локальные нормативные акты Учреждения не могут противоречить действующему законодательству Российской Федерации, в том числе, настоящему Уставу. Нормы локальных нормативных актов, ухудшающие положение воспитанников или работников Учреждения по сравнению с положением установленным законодательством об образовании Российской Федерации, трудовым законодательством либо принятые с нарушением установленного порядка, не применяются и подлежат отмене Учреждением.

8.6. Директор перед принятием решения направляет проект локального нормативного акта, затрагивающего права и законные интересы воспитанников, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и работников Учреждения, и обоснование по нему в совет родителей, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством Российской Федерации в выборный

орган первичной профсоюзной организации, представляющий интересы всех или большинства работников Учреждения.

8.7. Совет родителей, выборный орган первичной профсоюзной организации не позднее пяти рабочих дней со дня получения проекта, указанного локального нормативного акта, направляет директору мотивированное мнение по проекту в письменной форме.

8.8. В случае, если мотивированное мнение совета родителей, выборного органа первичной профсоюзной организации не содержит согласия с проектом локального нормативного акта, либо содержит предложения по его совершенствованию, Директор может согласиться с ним, либо обязан в течение трех дней после получения мотивированного мнения провести дополнительные консультации с советом родителей, выборным органом первичной профсоюзной организации в целях достижения взаимоприемлемого решения.

8.9. При недостижении согласия возникшие разногласия оформляются протоколом, после чего директор имеет право принять локальный нормативный акт.

8.10. Локальный нормативный акт, по которому не было достигнуто согласие с выборным органом первичной профсоюзной организации, может быть обжалован им в соответствующую государственную инспекцию труда или в суд. Выборный орган первичной профсоюзной организации также имеет право начать процедуру коллективного трудового спора в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации. Датой принятия локального акта, является дата такого утверждения.

8.11. Локальный акт, прошедший процедуру согласования, подлежит принятию и утверждению директором. Процедура утверждения оформляется подписью, и приказом директора.

8.12. После утверждения локального акта проводится процедура ознакомления с ним участников образовательных отношений, на которых распространяются положения данного локального акта. Ознакомление с локальным актом оформляется в виде росписи на отдельном листе ознакомления.

9. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ В УСТАВ

9.1. Изменения в Устав Учреждения вносятся по решению Учредителя.

9.2. Изменения и дополнения в Устав Учреждения, утвержденные Учредителем, подлежат государственной регистрации.

9.3. Государственная регистрация изменений и дополнений в Устав Учреждения осуществляется в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

9.4. Изменения и дополнения в Устав Учреждения вступают в силу с момента их государственной регистрации.