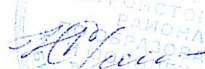


«Утверждено»:

приказом отдела Администрации
Быстроистокского района по
образованию и молодежной политике
от « 02 » 05 2017 № 73-П .

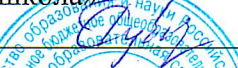
Заместитель главы Администрации района
по социальным вопросам, начальник отдела
по образованию и молодежной политике

 (Н.Д. Срибная)

«Принят»:

общим собранием коллектива МБОУ
«Хлеборобная общеобразовательная
средняя (полная) школа» 02.05.2017
/дата/

протокол № 1
Директор МБОУ «Хлеборобная
общеобразовательная средняя (полная)
школа»

 (Г.И. Суворова)

Устав

муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения

**«Хлеборобная общеобразовательная
средняя (полная) школа»**

Учредительный документ юридического лица
ОГРН <u>1044402668040</u>
в новой редакции представлен при внесении ЕГРЮЛ записи от
« <u>15</u> » <u>мая</u> 20 <u>17</u> г
за ГРН <u>2142005302049</u>
Межрайонная ИФНС России № 15 по Алтайскому краю
Начальник отдела
(должность уполномоченного лица регистрирующего органа)
<u>Юлиа</u> (фамилия, инициалы)
(подпись)

с. Хлеборобное
2017 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Хлеборобная общеобразовательная средняя (полная) школа» именуемое в дальнейшем Учреждение, создано и действует на основании законодательства Российской Федерации, настоящего Устава.

1.2. Полное наименование Учреждения: муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Хлеборобная общеобразовательная средняя (полная) школа».

Сокращенное наименование Учреждения: МБОУ «Хлеборобная ОСШ», аббревиатура - МБОУ ХОСШ.

Организационно-правовая форма: учреждение.

Тип учреждения: бюджетное.

Тип образовательной организации: общеобразовательная организация.

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

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

Функции и полномочия учредителя Учреждения осуществляются отделом Администрации Быстроистокского района по образованию и молодежной политике (далее - Учредитель).

Местонахождение (юридический адрес) Учредителя: 659560, Российская Федерация, Алтайский край, Быстроистокский район, с. Быстрый Исток, ул. Советская, 3.

Функции и полномочия собственника имущества осуществляет Администрация Быстроистокского района Алтайского края.

1.4. Местонахождение (юридический адрес) Учреждения: 659567, Российская Федерация, Алтайский край, Быстроистокский район, с. Хлеборобное, ул. Целинная, 8.

Образовательная деятельность осуществляется по следующим фактическим адресам:

659567, Российская Федерация, Алтайский край, Быстроистокский район, с. Хлеборобное, ул. Целинная, 8.

659567, Российская Федерация, Алтайский край, Быстроистокский район, с. Хлеборобное, ул. Целинная, 10.

1.5. Учреждение имеет структурное подразделение, реализующее основную общеобразовательную программу дошкольного образования (далее – дошкольное отделение).

Наименование дошкольного отделения муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Хлеборобная общеобразовательная средняя (полная) школа»:

детский сад «Колосок»

Сокращённое наименование дошкольного отделения:

д/с «Колосок» МБОУ «Хлеборобная ОСШ».

Дошкольное отделение действует на основании Положения о дошкольном отделении МБОУ «Хлеборобная ОСШ».

2. ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЯ

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

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

- дошкольное образование;
- начальное общее образование;
- основное общее образование;
- среднее общее образование;
- дополнительное образование детей и взрослых.

2.3. Основными видами деятельности Учреждения является:

-реализация основных общеобразовательных программ дошкольного, начального основного, основного общего, среднего общего образования;

-дополнительных общеразвивающих программ различной направленности:

- ✓ технической,
- ✓ естественнонаучной,
- ✓ физкультурно-спортивной,
- ✓ художественной,
- ✓ туристско-краеведческой,
- ✓ социально-педагогической.

-предоставление психолого-педагогической и социальной помощи обучающимся, воспитанникам, испытывающим трудности в освоении основных общеобразовательных программ, своем развитии и социальной адаптации;

-организация досуга и отдыха обучающихся во внеурочное и каникулярное время;

-организация питания в Учреждении;

- организация работы групп продлённого дня;
- присмотр и уход за детьми в дошкольных группах;
- сотрудничество с различными организациями по вопросам трудоустройства, организации отдыха, оздоровления и занятости обучающихся, профилактике безнадзорности и беспризорности;
- выявление семей, находящихся в социально-опасном положении, и оказание им содействия в обучении и воспитании детей;
- содействие деятельности общественных объединений обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, воспитанников, осуществляемой в Учреждении и не запрещённой законодательством Российской Федерации;
- организация научно-методической работы, инновационной деятельности, в том числе организация и проведение методических конференций, семинаров, стажерских практик.

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

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

2.6. Учреждение вправе осуществлять, в том числе и за счёт средств физических и юридических лиц, следующие виды деятельности, не являющиеся основными видами деятельности, лишь по столько, поскольку это служит достижению цели, ради которой оно создано, приносящую доход деятельность:

- организовывать изучение специальных дисциплин сверх часов и сверх программы по данной дисциплине, предусмотренной учебным планом;
- проводить репетиторство с обучающимися другой общеобразовательной организации;
- реализовывать продукцию, полученную в результате образовательной деятельности;
- оказывать копировально-множительные услуги, тиражирование учебных, учебно-методических, информационно - аналитических и других материалов;
- сдавать в аренду особо ценное движимое и недвижимое имущество в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- организовывать курсы:

✓ по подготовке к поступлению в средние и высшие профессиональные образовательные организации;

✓ по изучению иностранных языков;

✓ повышению квалификации;

✓ по обучению работе на компьютере;

- создавать объединения по обучению:

✓ кройке и шитью, вязанию, домоводству;

✓ танцам;

- создавать студии, группы, работающие по программам дополнительного образования детей:

✓ по обучению живописи, графике, скульптуре, народным промыслам;

✓ по изучению истории мировой культуры;

✓ создавать спортивные и физкультурные секции, группы ЛФК.

-предоставлять услуги педагога – психолога по диагностике, коррекции и развитию познавательных процессов и эмоционально – волевой сферы индивидуально и в группе;

-проводить индивидуальные развивающие и коррекционные занятия в спортзале.

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

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

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

Учреждение принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие правила приёма обучающихся, воспитанников, режим занятий обучающихся, формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между учреждением и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся, воспитанников.

Разработка и утверждение Программы развития осуществляется по согласованию с Учредителем.

Локальные нормативные акты утверждаются приказом директора.

При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся, воспитанников и работников Учреждения, учитывается мнение Совета учащихся, общешкольного родительского комитета, иных органов коллегиального управления, указанных в пункте 3 Устава, к компетенции которых относится разработка и согласование локальных нормативных актов, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, мнение профсоюзного комитета.

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

3. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ

3.1. Управлением Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

3.2. Единоначальным исполнительным органом является директор Учреждения, прошедший соответствующую аттестацию, назначенный Учредителем в соответствии с действующим трудовым законодательством.

Директор осуществляет текущее руководство Учреждением.

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

3.2.1. Директор Учреждения:

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

- заключает договоры, в том числе трудовые;

- выдаёт доверенности;

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

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

- организует обеспечение соблюдения прав участников образовательных отношений в Учреждении;
- организует разработку Устава Учреждения, дополнений и изменений к нему, принятие локальных нормативных актов, индивидуальных распорядительных актов, утверждает их;
- организует проведение самообследования, обеспечивает функционирование внутренней системы оценки качества образования;
- создаёт условия для функционирования официального сайта школы в сети «Интернет»;
- предоставляет Учредителю и общественности ежегодный отчёт о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчёта о результатах самообследования;
- приобретает бланки документов об образовании и (или) об обучении, медалей «За особые успехи в учении»;
- осуществляет материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, в том числе в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами;
- утверждает структуру Учреждения и штатное расписание, графики работы и расписания занятий;
- осуществляет приём на работу работников Учреждения, распределяет обязанности между ними, утверждает должностные инструкции, создаёт условия для дополнительного профессионального образования работников;
- распределяет в порядке, определённом федеральным законодательством о труде, региональной и муниципальной системами оплаты труда работников бюджетной сферы, учебную нагрузку, устанавливает ставки и должностные оклады работников, в том числе надбавки и доплаты к должностным окладам;
- проходит аттестацию в установленном порядке;
- создаёт необходимые условия для охраны и укрепления здоровья, организации питания обучающихся, воспитанников и работников Учреждения;
- создаёт условия для занятий обучающимися, воспитанниками физической культурой и спортом;
- привлекает работников Учреждения к дисциплинарной и материальной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- решает иные вопросы, отнесённые законодательством РФ, Уставом Учреждения к компетенции директора;

3.2.2. Директор Учреждения обязан:

- соблюдать при исполнении должностных обязанностей требования законодательства Российской Федерации и Алтайского края, нормативных правовых актов Администрации Быстроистокского района, устава Учреждения, коллективного договора, соглашений, локальных нормативных актов;
- обеспечивать эффективную деятельность Учреждения, организацию административно - хозяйственной, финансовой и иной деятельности Учреждения, целевое использование денежных средств;
- обеспечивать планирование деятельности Учреждения с учетом средств, получаемых из всех источников, не запрещенных законодательством Российской Федерации;
- обеспечивать целевое и эффективное использование денежных средств Учреждения, а также имущества, переданного ей в оперативное управление в установленном порядке;
- обеспечивать своевременное и качественное выполнение всех договоров и обязательств Учреждения;
- своевременно направлять информацию о непригодности имущества, переданного в оперативное управление, для использования его по целевому назначению в уставных целях в адрес Учредителя и (или) собственника имущества;
- обеспечивать работников Учреждения безопасными условиями труда, соответствующих государственным нормативным требованиям охраны труда, а также социальные гарантии в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- требовать соблюдения работниками Учреждения правил внутреннего трудового распорядка;
- обеспечивать соблюдение законодательства Российской Федерации при выполнении финансово-хозяйственных операций, в том числе по своевременной и в полном объеме уплате всех установленных законодательством Российской Федерации налогов и сборов, а также представление отчетности в порядке и сроки, которые установлены законодательством Российской Федерации;
- представлять Учредителю проекты планов деятельности Учреждения и отчеты об исполнении этих планов в порядке и сроки, которые установлены законодательством Российской Федерации;
- обеспечивать выполнение всех плановых показателей деятельности Учреждения;

-обеспечивать своевременное выполнение нормативных правовых актов и локальных нормативных актов Учредителя;

-обеспечивать необходимые условия для учебы, труда и отдыха обучающихся и воспитанников;

-обеспечивать организацию и полноту охвата обучающихся и воспитанников горячим питанием и медицинским обслуживанием;

-обеспечивать организацию безопасных условий подвоза обучающихся;

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

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

Обеспечивает:

-наличие в Учреждении действующих санитарных правил;

-выполнение требований санитарных правил всеми работниками Учреждения;

-выполнение постановлений, предписаний органов и учреждений Роспотребнадзора и Госпожнадзора;

-принимает экстренные меры по предотвращению негативных ситуаций, повлекших причинение вреда здоровью и жизни обучающихся, воспитанников и педагогических работников. Своевременно информирует отдел Администрации Быстроистокского района по образованию и молодёжной политике о выявлении таких ситуаций и принимает меры к их устранению;

-обеспечивать решение иных вопросов, которые не составляют исключительную компетенцию коллегиальных органов управления Учреждения, определенную настоящим Уставом;

-выполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

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

3.2.3. Директор Учреждения имеет право на:

-получение своевременно и в полном объеме заработной платы;

-предоставление ему ежегодного оплачиваемого отпуска;

-повышение квалификации.

3.3. Органами коллегиального управления Учреждением являются:

- Общее собрание работников Учреждения;

- Педагогический совет;
- Управляющий совет.

3.4. *Общее Собрание работников Учреждения* является постоянно действующим органом коллегиального управления с бессрочным сроком полномочий.

Участниками общего Собрания работников Учреждения являются все лица, с которыми заключены трудовые договора.

Общее Собрание работников Учреждения собирается по мере надобности, но не реже 1 раза в год.

Выступать с инициативой о проведении общего Собрания работников Учреждения может директор Учреждения, профсоюзный комитет, инициативная группа работников или Учредитель.

Общее Собрание работников Учреждения вправе принимать решения, если в его работе участвует более половины сотрудников, для которых Учреждение является основным местом работы.

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

Повестка дня и порядок рассмотрения вопросов, включенных в повестку дня, определяются соответствующим решением общего Собрания работников Учреждения. Решения общего Собрания работников Учреждения принимаются открытым голосованием простым большинством голосов, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос председателя.

3.4.1. Компетенции общего Собрания работников Учреждения:

- избирает представителей работников в Управляющий Совет и комиссии Учреждения;

- дает рекомендации по вопросам внесения изменений в Устав Учреждения;

- предлагает кандидатуры представителей работников для участия в коллективных переговорах по подготовке, заключению, изменению, дополнению коллективного договора;

- дает рекомендации профсоюзному комитету по вопросам принятия правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных нормативных актов, регулирующих трудовые отношения с работниками Учреждения в пределах своей компетенции;

- обсуждает вопросы состояния трудовой дисциплины в Учреждении, дает рекомендации по ее укреплению;

-содействует созданию оптимальных условий для организации труда и профессионального совершенствования работников;

-определение численности и срока полномочий Комиссии по трудовым спорам Учреждения, избрания её членов;

-выдвижение коллективных требований работников Учреждения, избрание полномочий представителей для участия в разрешении коллективного трудового спора;

-заслушивание отчёта Совета трудового коллектива и администрации Учреждения о выполнении коллективного трудового договора;

-утверждает коллективные требования к работодателю;

-рассматривает иные вопросы деятельности Учреждения, принятые общим Собранием работников Учреждения к своему рассмотрению либо вынесенные на его рассмотрение директором Учреждения.

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

Педагогический совет Учреждения собирается по мере надобности, но не реже 4 раз в год. Педагогический совет Учреждения может собираться по инициативе педагогических работников, директора школы, общего Собрания работников Учреждения, Управляющего Совета Учреждения. Внеочередные заседания Педагогического совета Учреждения проводятся по требованию не менее одной трети педагогических работников Учреждения.

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

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

Педагогический совет Учреждения избирает председателя, который выполняет функции по организации работы педагогического совета, и ведет заседания, а также секретаря, который выполняет функции по фиксации решений педагогического совета. Заседание Педагогического совета Учреждения правомочно, если на нем присутствует более половины членов педагогического совета.

3.5.1. К компетенции Педагогического совета Учреждения относятся:

- реализация государственной политики по вопросам образования;
- совершенствование организации образовательной деятельности Учреждения;
- разработка и согласование основных общеобразовательных программ Учреждения;
- принятие решений о ведении платной образовательной деятельности по конкретным образовательным программам;
- определение основных направлений развития Учреждения, повышения качества образования и эффективности образовательной деятельности;
- определение списка учебников в соответствии с утверждённым федеральным перечнем учебников, рекомендованных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования организациями, осуществляющими образовательную деятельность, а также учебных пособий, допущенных к использованию при реализации указанных образовательных программ;
- установление форм, периодичности и порядка проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;
- принятие решений о поощрении обучающихся за успехи в учебной, физической, спортивной, общественной, научной, научно-технической, творческой, экспериментальной и инновационной деятельности;
- разработка и согласование локальных нормативных актов, регламентирующих учёт индивидуальных результатов освоения обучающимися образовательных программ и поощрений обучающихся, а также хранение в архивах информации об этих результатах и поощрениях на бумажных и (или) электронных носителях;
- принятие решений о создании учебных курсов, факультативов, кружков, творческих объединений и др.;
- принятие решений об отчислении обучающихся в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- принятие решений о переводе обучающихся из класса в класс;
- принятие решений об обучении обучающихся, не ликвидировавших академические задолженности, по усмотрению их родителей;
- принятие решений о допуске к государственной итоговой аттестации обучающихся, о выдаче документов об образовании, подтверждающих получение общего образования, соответствующего уровня, документов об обучении;

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

-предоставление рекомендаций Управляющему совету по требованиям к одежде обучающихся;

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

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

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

-поддержка общественных инициатив по совершенствованию обучения и воспитания обучающихся, воспитанников;

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

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

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

-принятие и (или) согласование локальных нормативных актов в пределах своей компетенции.

Решение Педагогического совета Учреждения является правомочным, если на его заседании присутствовало не менее двух третей педагогических работников Школы и если за него проголосовало более половины присутствовавших педагогов. При равенстве голосов голос председателя педагогического совета является решающим.

Процедура голосования определяется педагогическим советом Учреждения.

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

Совет осуществляет свои функции от имени всех участников образовательных отношений.

Совет избирается сроком на два года. Председатель и его заместитель избираются на первом заседании. Председатель руководит работой Совета, проводит его заседания и подписывает решения.

Совет создается в составе 9-13 человек с использованием процедур выборов, назначения и кооптации.

С использованием процедуры выборов открытым голосованием на общешкольном родительском собрании в Совет избираются представители родителей (законных представителей) обучающихся, воспитанников. На общем Собрании работников Учреждения в Совет избираются работники школы, и на собрании обучающихся 9-11 классов - обучающиеся уровня основного общего, среднего общего образования. Представитель учредителя (1 человек) в Совет назначается Учредителем. Кооптированных членов в Совете 1 человек – директор Учреждения.

Количество членов Совета из числа родителей не может быть меньше $\frac{1}{3}$ и больше $\frac{1}{2}$ общего числа членов Совета.

Количество членов Совета из числа работников Учреждения не может превышать $\frac{1}{4}$ от общего числа членов Совета, при этом не менее $\frac{2}{3}$ из них должны являться педагогическими работниками данного Учреждения.

Представителей обучающихся должно быть не менее чем по одному представителю от каждого уровня основного общего и среднего общего образования.

Периодичность проведения заседаний устанавливается Советом, но не реже двух раз в год.

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

Очередные и внеочередные заседания Совета созываются и проводятся председателем Совета, а в его отсутствие – заместителем председателя Совета. Внеочередные заседания Совета созываются также по требованию директора Школы, представителя Учредителя или члена Совета.

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

3.6.1. В пределах своей компетенции Управляющий совет:

- представляет Учреждение по вопросам своей компетенции в государственных, муниципальных, общественных и иных организациях;

- согласовывает Программу развития Учреждения и отчёты об её исполнении;

-согласовывает ежегодный отчёт о результатах самообследования;

-участвует в работе комиссий (групп) по оценке качества и результативности работников Учреждения;

-участвует в оценке качества образования в условиях реализации Учреждением федеральных государственных образовательных стандартов общего образования;

-обеспечивает, по необходимости, участие представителей общественности в процедурах государственной итоговой аттестации в соответствии с законодательством Российской Федерации, в проведении общественных экспертиз (экспертиз соблюдения прав участников образовательных отношений, качества условий организации образовательной деятельности в Учреждении инновационных программ);

-принимает локальные акты в пределах своей компетентности; участвует в разработке и принимает правила внутреннего распорядка обучающихся;

-осуществляет контроль за соблюдением здоровых и безопасных условий образовательного процесса;

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

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

Вносит администрации Учреждения предложения в части:

- материально-технического и информационно-методического обеспечения образовательной деятельности (в пределах финансовых средств Учреждения);

- создания в Учреждении необходимых условий для организации питания, медицинского обслуживания обучающихся, воспитанников;

- мероприятий по охране и укреплению здоровья обучающихся воспитанников;

- развитие воспитательной работы;

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

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

3.7.В целях учёта мнения участников образовательных отношений по вопросам управления Учреждением и при принятии Учреждением локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, в Учреждении могут создаваться: *Совет учащихся* – выборный орган обучающихся, *общешкольный родительский комитет* – выборный орган родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся воспитанников и *методический совет* Учреждения, *профессиональный союз педагогических работников*, формируемый из числа руководителей методических объединений Учреждения.

Совет учащихся, общешкольный родительский комитет и методический совет, профессиональный союз педагогических работников действуют на основании локальных нормативных актов – положений о соответствующем совете, принимаемым в соответствии с настоящим Уставом.

3.8.Правовой статус (права, обязанности и ответственность) административно-хозяйственного, учебно - вспомогательного персонала в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Трудовым кодексом Российской Федерации закреплён в правилах внутреннего трудового распорядка, должностных инструкциях и в трудовых договорах с работниками.

4. ЭКОНОМИКА УЧРЕЖДЕНИЯ

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

4.2.В случаях ликвидации Учреждения имущество, закреплённое за Учреждением на праве оперативного управления, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по её обязательствам, передаётся ликвидационной комиссией собственнику соответствующего имущества.

4.3. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, в том числе

приобретённым за счёт доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением собственником этого имущества или приобретенного Учреждением за счёт средств, выделенных собственником его имущества, а также недвижимого имущества независимо от того, по каким основаниям оно поступило в оперативное управление Учреждения и за счёт каких средств оно приобретено. При этом собственник имущества не несёт субсидиарную ответственность по обязательствам Учреждения.

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

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

4.5. Крупная сделка, совершённая с нарушением требований п.4.4., может быть признана недействительной по иску Учреждения или её Учредителя, если будет доказано, что другая сторона в сделке знала или должна была знать об отсутствии предварительного согласия Учредителя Учреждения.

5. РЕОРГАНИЗАЦИЯ, ЛИКВИДАЦИЯ, ИЗМЕНЕНИЕ ТИПА УЧРЕЖДЕНИЯ

5.1. Реорганизация (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование) и ликвидация Учреждения может быть осуществлено по решению Учредителя в соответствии с действующим законодательством.

5.2. Изменение типа Учреждения в целях создания казенного учреждения, автономного учреждения осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

6.1. Изменения в Устав Учреждения вносятся в порядке установленном законодательством

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

6.3. Настоящий Устав составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу.

Пронумеровано, подписано
и скреплено печатью.
на 17 (семнадцати) листах
Начальник отдела регистрации
и учета налогоплательщиков
Межрайонной ИФНС России № 1
по Алтайскому краю И.В. Тунцева

Пронумеровано,
пронумеровано на
17 (семнадцати)
листах и скреплено
печатью.

Директор ИФНС:

Г.И. Суворова

