

ОГРН 1025501830090 представлен при
внесении в ЕГРЮЛ записи от 12.02.2020 за
ГРН 2205500055957



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

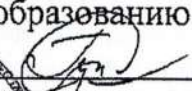
сведения о сертификате эл

Сертификат: 6193440068AA158F4B89F06D8B3690F7
Владелец: Литвинова Анастасия Сергеевна
Межрайонная ИФНС России №12 по Омской области
Действителен: с 10.06.2019 по 10.06.2020

УТВЕРЖДЕН

Приказом Комитета по образованию
Одесского муниципального района
№ 49 от 03 февраля 2020 года

Председатель Комитета по
образованию

 Т.А.Гуляева



У С Т А В

Муниципального казенного общеобразовательного учреждения
«Буняковская средняя школа»
Одесского муниципального района Омской области

(редакция № 4)

2020 г.

1. Общие положения

1. Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Буняковская средняя школа» Одесского муниципального района Омской области (далее – Учреждение) создано в соответствии с Распоряжением Главы Одесского муниципального района от 23 октября 2014 года № 238

1.1. Учредителем Учреждения является Одесский муниципальный район Омской области.

Функции Учредителя Учреждения от имени Одесского муниципального района Омской области в пределах своих полномочий осуществляет Комитет по образованию Администрации Одесского муниципального района Омской области.

1.3. Учреждение является некоммерческой организацией, осуществляющей оказание муниципальных услуг, выполнение работ и исполнение муниципальных функций в сфере образования.

1.4. Полное наименование Учреждения:

Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Буняковская средняя школа» Одесского муниципального района Омской области.

Сокращенное наименование Учреждения:

МКОУ «Буняковская СШ».

1.5. В своей деятельности Учреждение руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральным и областным законодательством, настоящим Уставом.

1.6. Учреждение является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс, лицевые счета, печать со своим наименованием, штампы, бланки.

1.7. Учреждение имеет право приобретать и осуществлять имущественные и неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

Учреждению предоставляется право осуществлять приносящую доходы деятельность (предпринимательскую деятельность) в соответствии с законодательством, настоящим Уставом.

1.8. Казенное учреждение отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами. При недостаточности денежных средств субсидиарную ответственность по обязательствам казенного учреждения несет собственник его имущества.

1.9. Место нахождения Учреждения и почтовый адрес:

646866, Омская область, Одесский район, с.Буняковка, пер.Школьный,6.

Адреса мест осуществления образовательной деятельности:

646866, Омская область, Одесский район, с.Буняковка, пер.Школьный,6.

1.10. Учреждение не имеет структурных подразделений:

2. Цели, предмет и виды деятельности Учреждения

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

2.2. Предметом деятельности Учреждения является образовательная деятельность.

2.3. Для достижения целей, указанных в пункте 2.1 настоящего Устава, Учреждение осуществляет следующие основные виды деятельности:

- 1) реализация образовательных программ;
- 2) организация отдыха и оздоровления учащихся в каникулярное время.

2.4. Учреждение реализует образовательные программы следующих видов:

- основные общеобразовательные программы – образовательные программы начального общего образования, основного общего образования, среднего общего образования;

- дополнительные общеобразовательные программы – дополнительные общеразвивающие программы.

2.5. Основные общеобразовательные программы реализуются по следующим уровням общего образования:

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

2.6. Помимо основных видов деятельности Учреждение вправе осуществлять иные виды деятельности, в том числе приносящие доходы, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, указанных в пункте 2.1 настоящего Устава:

- преподавание специальных курсов и циклов, не предусмотренных учебным планом;
- занятия с обучающимися углубленным изучением программ.

2.7. Виды деятельности, подлежащие лицензированию, осуществляются Учреждением после получения лицензий в установленном федеральным законодательством порядке.

2.8. К компетенции Учреждения в установленной сфере деятельности относятся:

1) разработка и принятие правил внутреннего распорядка обучающихся, правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов;

2) материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, в том числе в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами, федеральными государственными требованиями, образовательными стандартами;

3) предоставление учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования;

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

5) прием на работу работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров, если иное не установлено Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников;

6) разработка и утверждение образовательных программ Учреждения;

7) разработка и утверждение по согласованию с учредителем программы развития Учреждения, если иное не установлено Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации»;

8) прием обучающихся в Учреждение;

9) определение списка учебников в соответствии с утвержденным федеральным перечнем учебников, рекомендованных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования организациями, осуществляющими образовательную деятельность, а также учебных пособий, допущенных к использованию при реализации указанных образовательных программ такими организациями;

10) осуществление текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, установление их форм, периодичности и порядка проведения;

11) индивидуальный учет результатов освоения обучающимися образовательных программ, а также хранение в архивах информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях;

12) использование и совершенствование методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения;

13) проведение самообследования, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования;

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

15) 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;

16) создание условий для занятия обучающимися физической культурой и спортом;

17) приобретение или изготовление бланков документов об образовании и (или) о квалификации;

18) установление требований к одежде обучающихся, если иное не установлено законодательством;

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

20) организация научно-методической работы, в том числе организация и проведение научных и методических конференций, семинаров;

21) обеспечение создания и ведения официального сайта Учреждения в сети «Интернет»;

22) иные вопросы в соответствии с локальными нормативными актами Учреждения и законодательством Российской Федерации.

3. Организация образовательного процесса

3.1. Общие требования к организации образовательного процесса в Учреждении по общеобразовательным программам устанавливаются законодательством.

Формы получения образования и формы обучения по образовательным программам определяются соответствующими федеральными государственными образовательными стандартами.

Допускается сочетание различных форм получения образования и форм обучения.

3.2. Учреждение, в соответствии с лицензией на осуществление образовательной деятельности реализует основные и дополнительные общеобразовательные программы.

3.3. Общеобразовательные программы самостоятельно разрабатываются и утверждаются Учреждением.

3.4. Общеобразовательная программа включает в себя учебный план, календарный учебный график, рабочие программы учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), оценочные и методические материалы, а также иные компоненты, обеспечивающие воспитание и обучение учащихся, воспитанников (далее – учащиеся).

Учебный план общеобразовательной программы определяет перечень, трудоемкость, последовательность и распределение по периодам обучения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, иных видов учебной деятельности учащихся и формы их промежуточной аттестации.

3.5. При реализации общеобразовательных программ используются различные образовательные технологии, в том числе дистанционные образовательные технологии, электронное обучение.

Общеобразовательные программы могут реализовываться Учреждением как самостоятельно, так и посредством сетевых форм их реализации в соответствии с законодательством.

3.6. При реализации общеобразовательных программ Учреждением может применяться форма организации образовательной деятельности, основанная на модульном принципе представления содержания общеобразовательной программы и построения учебных планов, использовании соответствующих образовательных технологий.

3.7. В Учреждении образовательная деятельность осуществляется на государственном языке Российской Федерации.

3.8. Учреждение создает условия для реализации общеобразовательных программ.

3.9. Образовательная деятельность по общеобразовательным программам организуется в соответствии с расписанием учебных занятий, которое определяется Учреждением.

3.10. Учебный год в Учреждении начинается 1 сентября и заканчивается в соответствии с учебным планом соответствующей общеобразовательной программы. Начало учебного года может переноситься Учреждением при реализации общеобразовательной программы в очно-заочной форме обучения не более чем на один месяц, в заочной форме обучения – не более чем на три месяца.

В процессе освоения общеобразовательных программ учащимся предоставляются каникулы. Сроки начала и окончания каникул определяются Учреждением самостоятельно.

3.11. Наполняемость классов устанавливается Учреждением в соответствии с законодательством.

3.12. Особенности организации образовательной деятельности для лиц с ограниченными возможностями здоровья определяются законодательством.

4. Права, обязанности и ответственность отдельных категорий работников Учреждения

4.1. Работники Учреждения, занимающие должности инженерно-технических, административно-хозяйственных, производственных, учебно-вспомогательных, медицинских и иные работники, осуществляющих вспомогательные функции, имеют право на:

1) заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами;

2) рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами организации и безопасности труда и коллективным договором;

3) своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии с трудовым договором;

4) отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков, в том числе удлиненных для отдельных категорий работников;

5) полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

6) профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации;

7) объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;

8) участие в управлении Учреждением в формах, предусмотренных законодательством и настоящим Уставом;

9) защиту своих трудовых прав, свобод, законных интересов всеми не запрещенными законом способами;

10) защиту своей профессиональной чести и достоинства;

11) возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей;

12) обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральным законодательством;

13) предоставление отпуска без сохранения заработной платы по основаниям и на срок, установленные Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами;

14) иные права, установленные федеральным и областным законодательством.

4.2. Работники Учреждения, занимающие должности инженерно-технических, административно-хозяйственных, производственных, учебно-вспомогательных, медицинских и иные работники, осуществляющих вспомогательные функции, обязаны:

1) добросовестно выполнять свои трудовые обязанности, вытекающие из трудового договора и определяемые должностной инструкцией, правилами внутреннего трудового распорядка, другими локальными нормативными актами Учреждения, настоящим Уставом, коллективным договором и соглашениями, иными актами, содержащими нормы трудового права, трудовым законодательством;

2) соблюдать трудовую дисциплину;

3) исполнять распоряжения директора школы;

4) соблюдать права, свободы и законные интересы обучающихся и воспитанников, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять их трудовые обязанности;

5) выполнять установленные нормы труда;

6) соблюдать требования по охране труда, технике безопасности, производственной санитарии и гигиены, противопожарной безопасности, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями, пользоваться необходимыми средствами индивидуальной защиты;

7) бережно относиться к имуществу Учреждения и других работников;

8) содержать рабочее оборудование и приспособления в исправном состоянии, поддерживать чистоту на рабочем месте;

9) эффективно использовать учебное оборудование, экономно и рационально использовать расходные материалы, электроэнергию и другие материальные ресурсы;

10) незамедлительно сообщить директору школы о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью участников образовательного процесса, сохранности имущества Учреждения;

11) поддерживать дисциплину в Учреждении на основе уважения человеческого достоинства обучающихся без применения методов физического и психического насилия;

12) проходить предварительные и периодические медицинские осмотры;

13) иные обязанности, установленные федеральным законодательством.

4.3. Работники Учреждения, занимающие должности инженерно-технических, административно-хозяйственных, производственных, учебно-вспомогательных, медицинских и иные работники, осуществляющих вспомогательные функции, несут ответственность за нарушение трудовой дисциплины, а именно неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине

работника его должностных обязанностей, а также обязанностей, установленных правилами внутреннего трудового распорядка, настоящим Уставом, коллективным договором, локальными актами Учреждения, иными актами, содержащими нормы трудового права, и действующим законодательством, а также материальную ответственность за причиненный Учреждению прямой действительный ущерб.

5. Имущество и финансы Учреждения

5.1. Имущество Учреждения является собственностью Учредителя и закрепляется Комитетом по экономическим вопросам и имущественным отношениям за Учреждением на праве оперативного управления в установленном порядке. Учреждению может предоставляться имущество на правах аренды, безвозмездного пользования и иных правах в соответствии с федеральным и областным законодательством.

5.2. Учреждение в отношении закрепленного за ним имущества осуществляет в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности, а также назначением этого имущества, права владения, пользования и распоряжения им.

5.3. Учреждение без согласования с Учредителем и Комитетом по экономическим вопросам и имущественным отношениям не вправе отчуждать или иным способом распоряжаться закрепленным за ним имуществом.

5.4. Плоды, продукция и доходы от использования имущества, находящегося в оперативном управлении Учреждения, а также имущество, приобретенное Учреждением по договору или иным основаниям, поступают в оперативное управление Учреждения в порядке, установленном Гражданским кодексом Российской Федерации, другими законами и иными правовыми актами для приобретения права собственности.

5.5. Имущество и средства Учреждения отражаются в балансе и используются в соответствии с действующим законодательством.

5.6. При осуществлении оперативного управления имуществом, отраженным в балансе, Учреждение обязано:

- эффективно использовать имущество;
- обеспечивать сохранность и использовать имущество строго по целевому назначению;
- не допускать ухудшения технического состояния имущества (это требование не распространяется на ухудшения, связанные с нормативным износом этого имущества в процессе эксплуатации);
- осуществлять капитальный и текущий ремонт закрепленного за Учреждением имущества (при этом не подлежат возмещению любые производственные улучшения имущества).

5.7. Собственник имущества вправе изъять излишнее, неиспользуемое или используемое не по назначению имущество, закрепленное им за Учреждением, либо приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение этого имущества. Имуществом, изъятим у

Учреждения, собственник этого имущества вправе распорядиться по своему усмотрению.

5.8. Контроль за использованием по назначению и сохранностью государственного имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, осуществляет Комитет по экономическим вопросам и имущественным отношениям

5.9. Источниками формирования имущества Учреждения являются:

- имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления;
- бюджетные ассигнования;
- средства спонсоров и добровольные пожертвования граждан;
- иные источники, не запрещенные действующим законодательством.

5.10. Расходование денежных средств производится Учреждением в порядке, установленном бюджетным законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, регулирующими бюджетные правоотношения.

5.11. Учреждение отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами. При недостаточности указанных денежных средств субсидиарную ответственность по обязательствам Учреждения несет собственник его имущества.

5.12. Учреждение не вправе осуществлять долевое участие в деятельности других учреждений (в том числе образовательных), организаций, приобретать акции, облигации, иные ценные бумаги и получать доходы (дивиденды, проценты) по ним.

5.13. Учреждение вправе выступать в качестве арендатора и (или) арендодателя имущества.

5.14. Учреждение вправе оказывать населению, предприятиям, учреждениям и организациям платные дополнительные образовательные услуги, не предусмотренные соответствующими образовательными программами и федеральными государственными образовательными стандартами.

Платные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансируемой за счет средств бюджета. В противном случае средства, заработанные посредством такой деятельности, изымаются Учредителем в его бюджет. Учреждение вправе оспорить указанное действие Учредителя в суде.

5.15. Учреждение вправе вести приносящую доход деятельность постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствует указанным целям.

Доходы, полученные от указанной деятельности, поступают в муниципальный бюджет.

Учредитель вправе приостановить приносящую доход деятельность Учреждения, если она идет в ущерб образовательной деятельности, предусмотренной уставом, до решения суда по этому вопросу.

5.16. Учреждение вправе:

- заключать договоры с юридическими и физическими лицами в порядке, установленном федеральным законодательством;
- приобретать или арендовать при осуществлении хозяйственной деятельности основные и оборотные средства;

- осуществлять внешнеэкономическую деятельность в соответствии с законодательством;
- приобретать и осуществлять от своего имени имущественные и личные неимущественные права, быть истцом и ответчиком в суде;
- создавать филиалы, открывать представительства, а также их ликвидировать с согласия Комитета по образованию, оформленного распоряжением, проект которого предварительно согласовывается с Комитетом по экономическим вопросам и имущественным отношениям. Руководители филиалов и представительств Учреждения назначаются на должность и освобождаются от должности директором школы и действуют на основании выданной директором школы доверенности;
- распоряжаться средствами, зачисленными на его лицевые счета, в соответствии с бюджетным законодательством;
- получать своевременно уведомления о бюджетных ассигнованиях и лимитах бюджетных обязательств.

5.17. Учреждение обязано:

- представлять Комитету по образованию и Комитету по экономическим вопросам и имущественным отношениям сметно-проектную, финансовую документацию в полном объеме по всем видам деятельности Учреждения;
- представлять в орган, исполняющий бюджет, платежные поручения и документы, подтверждающие факт поставки продукции (работ, услуг), документы на получение наличных денежных средств;
- распоряжаться средствами на лицевом счете в соответствии с действующим законодательством и нормативными правовыми актами органов государственной власти, органов местного самоуправления;
- получать от органа, исполняющего бюджет, необходимую информацию об операциях, отраженных на своих лицевых счетах;
- своевременно представлять главному распорядителю бюджетных средств заявки и иные документы, подтверждающие право на получение бюджетных средств;
- своевременно предоставлять главному распорядителю бюджетных средств отчет об исполнении сметы доходов и расходов (за отчетный период, год) и иные сведения о расходовании бюджетных средств;
- согласовывать с Комитетом по образованию структуру и штатное расписание Учреждения;
- обеспечивать рациональное использование земли и других природных ресурсов, соблюдать требования о защите здоровья обучающихся и работников;
- возмещать ущерб, причиненный нерациональным использованием земли и других природных ресурсов, загрязнением окружающей среды, нарушением безопасных условий труда;
- обеспечивать сохранность, эффективность и целевое использование имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления;
- обеспечивать безопасные условия и охрану труда на каждом рабочем месте и нести ответственность в установленном порядке за вред, причиненный здоровью работника, связанный с исполнением им трудовых обязанностей;

- осуществлять бухгалтерский учет результатов финансовой и иной деятельности, вести статистическую, бухгалтерскую и иную отчетность в порядке, установленном федеральным и областным законодательством;
- эффективно использовать бюджетные средства в соответствии с их целевым назначением;
- предоставлять в Комитет по образованию своевременно отчет и иные сведения об использовании бюджетных средств;
- обеспечивать проведение мероприятий, связанных с государственной регистрацией права собственности, права оперативного управления на имущество, приобретенное в собственность Одесского муниципального района, в том числе посредством его создания, в соответствии с законодательством;
- обеспечивать соблюдение требований законодательства в области пожарной безопасности и санитарно-эпидемиологического благополучия обучающихся и работников;
- обеспечивать соблюдение требований, предусмотренных статьей 32 ФЗ «О некоммерческих организациях».

5.18. Проверки деятельности Учреждения осуществляются Комитетом по образованию, Комитетом по экономическим вопросам и имущественным отношениям, а также иными органами в пределах их компетенции в порядке, установленном законодательством.

5.19. Учреждение несет ответственность за несохранность документов учреждения (управленческих, финансово-хозяйственных, по личному составу и других), несоблюдение норм бюджетного законодательства и установленного порядка ведения лицевых счетов.

5.20. Учреждение обеспечивает постоянное хранение документов Учреждения, имеющих научно-историческое значение, хранит и использует в установленном порядке документы по личному составу Учреждения.

6. Организация деятельности Учреждения

6.1. Учреждение самостоятельно осуществляет свою деятельность в соответствии с федеральным и областным законодательством, настоящим Уставом.

6.2. Учреждение вправе в установленном законом порядке:

- 1) осуществлять приносящую доходы деятельность в соответствии с федеральным и областным законодательством, настоящим Уставом;
- 2) заключать договоры с юридическими и физическими лицами в порядке, установленном федеральным законодательством;
- 3) приобретать или арендовать при осуществлении хозяйственной деятельности основные и оборотные средства;
- 4) осуществлять внешнеэкономическую деятельность в соответствии с законодательством;
- 5) вносить денежные средства и иное имущество, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним на праве оперативного управления или приобретенного за счет средств, выделенных ему на

приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества, в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ или иным образом передавать им это имущество в качестве их учредителя или участника только по согласованию с Комитетом финансов и контроля, Комитетом по экономическим вопросам и имущественным отношениям в соответствии с законодательством;

6) приобретать и осуществлять от своего имени имущественные и неимущественные права и нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде;

7) создавать филиалы, а также их ликвидировать на основании распоряжения Отраслевого органа, проект которого предварительно согласовывается с Комитетом по экономическим вопросам и имущественным отношениям;

Руководители филиалов Учреждения назначаются на должность и освобождаются от должности директором школы (далее – Руководитель школы) и действуют на основании выданной директором школы доверенности;

8) самостоятельно распоряжаться и учитывать на отдельном балансе имущество, приобретенное Учреждением от приносящей доходы деятельности, в соответствии с законодательством;

9) распоряжаться средствами, зачисленными на его лицевые счета, в соответствии с бюджетным законодательством;

10) направлять в Комитет по экономическим вопросам и имущественным отношениям предложения о приватизации имущества, находящегося в собственности Одесского муниципального района.

6.3. Учреждение обязано:

1) представлять в Комитет финансов и контроля сметно-проектную, финансовую документацию в полном объеме по всем видам деятельности Учреждения;

2) согласовывать с Отраслевым органом структуру и штатное расписание Учреждения;

3) обеспечивать рациональное использование земли и других природных ресурсов, соблюдать требования о защите здоровья работников, населения и потребителей;

4) возмещать ущерб, причиненный нерациональным использованием земли и других природных ресурсов, загрязнением окружающей среды, нарушением безопасных условий труда, санитарно-гигиенических норм и правил;

5) обеспечивать сохранность, эффективность и целевое использование имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления;

6) обеспечивать безопасные условия и охрану труда на каждом рабочем месте и нести ответственность в установленном порядке за вред, причиненный здоровью работника, связанный с исполнением им трудовых обязанностей;

7) осуществлять бухгалтерский учет результатов финансовой, производственной, хозяйственной и иной деятельности, вести статистическую, бухгалтерскую и иную отчетность в порядке, установленном федеральным и областным законодательством;

8) эффективно использовать средства, полученные из местного бюджета, в соответствии с их целевым назначением;

9) представлять Отраслевому органу своевременно отчет и иные сведения об использовании средств, полученных из местного бюджета;

10) обеспечивать проведение мероприятий по государственной регистрации права оперативного управления на имущество в соответствии с федеральным и областным законодательством;

11) соблюдать требования пожарной безопасности и санитарно-эпидемиологического благополучия населения.

6.4. Проверки деятельности Учреждения осуществляются Комитетом по образованию, Комитетом финансов и контроля, Комитетом по экономическим вопросам и имущественным отношениям, а также иными органами в пределах их компетенции в порядке, установленном законодательством.

6.5. Учреждение предоставляет информацию о своей деятельности Комитету по образованию, Комитету финансов и контроля, Комитету по экономическим вопросам и имущественным отношениям в порядке, установленном федеральным и областным законодательством.

6.6. Учреждение несет ответственность за несохранность документов (управленческих, финансово-хозяйственных, по личному составу и других), несоблюдение норм бюджетного законодательства и установленного порядка ведения лицевых счетов.

6.7. Учреждение обеспечивает передачу в установленном порядке на государственное хранение документов, имеющих научно-историческое значение, в соответствующий архив, хранит и использует в установленном порядке документы по личному составу.

7. Управление Учреждением

7.1. К компетенции Отраслевого органа в отношении Учреждения относятся следующие вопросы:

- 1) координация деятельности Учреждения;
- 2) заключение, изменение и прекращение трудового договора с директором школы;
- 3) определение порядка составления, утверждения и ведения бюджетной сметы Учреждения;
- 4) организация и осуществление ведомственного финансового контроля;
- 5) осуществление иных полномочий в соответствии с законодательством.

7.2. Учреждение возглавляет единоличный исполнительный орган в лице директора школы, назначаемый на должность и освобождаемый от должности Учредителем Учреждения в соответствии с законодательством.

Трудовой договор с директором школы заключается на срок до пяти лет.

7.3. Директор школы по вопросам, отнесенным законодательством к его компетенции, подотчетен Отраслевому органу.

7.4. При осуществлении трудовой функции Директор школы:

- 1) действует без доверенности от имени Учреждения, представляет его интересы на территории Российской Федерации и за ее пределами;
- 2) совершает сделки от имени Учреждения;
- 3) утверждает по согласованию с Отраслевым органом структуру и штатное расписание Учреждения;

4) реализует права и обязанности работодателя по отношению к работникам Учреждения;

5) утверждает регламентирующие деятельность Учреждения локальные нормативные акты, издает приказы;

6) утверждает положения о филиалах и структурных подразделениях Учреждения;

7) обеспечивает охрану конфиденциальной информации, доступ к которой ограничен в соответствии с законодательством;

8) обеспечивает надлежащее содержание закрепленного за Учреждением движимого и недвижимого имущества, в том числе своевременное проведение капитального и текущего ремонтов;

9) обеспечивает своевременную уплату Учреждением в полном объеме налогов, сборов и иных обязательных платежей в бюджеты всех уровней бюджетной системы Российской Федерации и государственные внебюджетные фонды;

10) обеспечивает выполнение требований по гражданской обороне, мобилизационной подготовке и пожарной безопасности;

11) обеспечивает использование по целевому назначению имущества Учреждения, а также целевое использование полученных Учреждением бюджетных средств;

12) представляет отчетность в порядке, установленном законодательством;

13) действует в интересах Учреждения добросовестно и разумно; обеспечивает выполнение Учреждением муниципального задания;

14) осуществляет иные полномочия, отнесенные законодательством, настоящим Уставом и трудовым договором к полномочиям Руководителя Учреждения.

7.5. Трудовой коллектив Учреждения вправе участвовать в выработке и принятии решений, касающихся деятельности Учреждения, в соответствии с коллективным договором и иными локальными нормативными актами.

7.6. Директор школы подлежит аттестации в порядке, установленном законодательством.

7.7. В Учреждении формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся общее собрание (конференция) работников Учреждения, Совет школы, педагогический совет.

Общее собрание (конференция) работников состоит из работников Учреждения.

7.8. К компетенции общего собрания (конференции) работников относятся: принятие решения о необходимости заключения коллективного договора;

образование органа общественной самодеятельности - Совета трудового коллектива - для ведения коллективных переговоров с администрацией Учреждения по вопросам заключения, изменения, дополнения коллективного договора и контроля за его выполнением;

утверждение коллективного договора;

выполнение коллективных требований работников Учреждения и избрание уполномоченных представителей для участия в разрешении коллективного трудового спора;

-принятие решения об объявлении забастовки и выборы органа, осуществляющего забастовку;
- иное в соответствии с локальными нормативными актами Учреждения и законодательством.

7.9. Общее собрание (конференция) работников формируется из числа работников учреждения: педагогического, вспомогательного, технического персонала.

7.10. Срок полномочий общего собрания (конференции) работников неопределенный.

7.11. Заседание общего собрания (конференции) работников считается состоявшимся, если в нем участвовало не менее 75 процентов общей численности работников.

Решение общего собрания (конференции) работников является правомочным, если в его принятии участвовало не менее 75 процентов от общего числа работников.

7.12. Общее собрание (конференция) работников собирается по мере необходимости, но не реже 2-х раз в год.

7.13. В структуру педагогического совета входят педагогические работники Учреждения.

7.14. К компетенции педагогического совета относятся:

- 1) выбор образовательных программ, содержания образования, форм, целей образовательного процесса и способов его реализации;
- 2) организация работы по повышению квалификации педагогических работников, развитие их творческих инициатив;
- 3) принятие решения о форме проведения промежуточной аттестации;
- 4) принятие решения о переводе обучающегося в следующий класс, о переводе, об оставлении на повторное обучение или продолжении обучения в иных формах, предусмотренных законодательством;
- 5) обсуждение годового календарного учебного графика;
- 6) иное в соответствии с локальными нормативными актами Учреждения и законодательством.

7.15. Педагогический совет формируется из числа педагогических работников.

7.16. Срок полномочий педагогического совета неопределенный.

7.17. Заседание педагогического совета считается состоявшимся, если в нем участвовало 70 процентов от общего числа участников.

Решение педагогического совета является правомочным, если за его принятие проголосовало не менее 70 процентов от общего числа участвующих в заседании.

7.18. Педагогический совет собирается не реже одного раза в четверть.

7.19. Совет школы, избираемый на 3 года и состоящий из представителей обучающихся, их родителей (законных представителей) и педагогических работников Учреждения. Представители с правом решающего голоса избираются Советом школы открытым голосованием на собрании обучающихся II и III ступеней, родительском собрании, Педагогическом совете по равной квоте - 3 представителя от каждой из перечисленных категорий.

Учреждения документы постоянного хранения, документы, имеющие научно-историческое значение, документы по личному составу передаются в государственный архив по месту нахождения Учреждения в порядке, установленном законодательством.

9. Порядок изменения устава Учреждения

Все изменения в настоящий Устав утверждаются Отраслевым органом и подлежат государственной регистрации в установленном порядке.

10. Порядок принятия локальных нормативных актов Учреждения, содержащих нормы, регулирующие образовательные отношения

10.1. Локальные нормативные акты Учреждения, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения (далее — локальные акты) принимаются Учреждением в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством. Локальные акты принимаются Педагогическим советом и утверждаются Руководителем Учреждения.

10.2. При принятии локальных актов, затрагивающих права обучающихся и работников Учреждения, учитывается мнение Совета обучающихся, Совета родителей, представительных органов обучающихся, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительных органов работников (при наличии таких представительных органов).

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

Совет школы избирает из своего состава председателя, который руководит работой Совета, проводит его заседания и подписывает решения.

Совет школы собирается председателем по мере надобности, но не реже 2-х раз в год. Внеочередные заседания Совета школы проводятся по требованию одной трети его состава, собрания обучающихся II и III ступеней, родительского собрания, Педагогического совета, директора школы. Представители, избранные в Совет школы, выполняют свои обязанности на общественных началах. Решение Совета школы является правомочным, если на его заседании присутствовало не менее двух третей состава Совета и если за него проголосовало не менее двух третей присутствовавших, среди которых были равным образом представлены все три категории членов Совета. Процедура голосования определяется Советом школы.

8. Реорганизация, изменение типа и ликвидация Учреждения

8.1. Деятельность Учреждения может быть прекращена путем реорганизации или ликвидации.

Учреждение может быть реорганизовано или ликвидировано по решению Комитета по образованию в порядке, предусмотренном Гражданским кодексом Российской Федерации и федеральным законодательством.

Решение об изменении типа Учреждения принимается Комитетом по образованию в соответствии с федеральным и областным законодательством. В случае создания автономного учреждения путем изменения типа Учреждения не допускается изъятие или уменьшение имущества (в том числе денежных средств), закрепленного за Учреждением.

8.2. Реорганизация Учреждения может быть осуществлена в форме слияния, присоединения, разделения, выделения и преобразования.

Учреждение считается реорганизованным, за исключением случаев реорганизации в форме присоединения, с момента государственной регистрации вновь возникшей организации.

При реорганизации Учреждения в форме присоединения Учреждение считается реорганизованным с момента внесения в единый государственный реестр юридических лиц записи о прекращении деятельности присоединенной организации.

8.3. При ликвидации и реорганизации Учреждения работникам Учреждения гарантируется соблюдение их прав и социальных гарантий в соответствии с трудовым законодательством.

8.4. Имущество ликвидируемого Учреждения после расчетов, произведенных в установленном законом порядке, составляет казну Одесского муниципального района и передается по акту приема-передачи Комитету по экономическим вопросам и имущественным отношениям.

8.5. Ликвидация Учреждения считается завершенной, а Учреждение считается прекратившим свою деятельность с момента внесения соответствующей записи в единый государственный реестр юридических лиц.

8.6. В случае реорганизации Учреждения все документы в установленном порядке передаются правопреемнику (правопреемникам). В случае ликвидации