

19545/1
24.09.19

Принят

Общим собранием работников
Муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
"Томаровская средняя общеобразовательная школа
№ 2 имени Героя Советского Союза Швеца В.В.
Яковлевского городского округа"
Протокол № 3 от «20» сентября 2019 г.

Председатель Общего собрания
работников Жидкова О.Т. Жидкова



Утвержден

приказом управления образования
администрации Яковлевского
городского округа
от 23.09.2019 2019 года № 809

Начальник управления
образования администрации
Яковлевского городского округа



Т.А. Золотарева

УСТАВ
Муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
"Томаровская средняя общеобразовательная
школа № 2 имени Героя Советского Союза
Швеца В.В. Яковлевского городского округа"

п. Томаровка
2019 год

ГЛАВА 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Устав является новой редакцией Устава Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения "Томаровская средняя общеобразовательная школа № 2 имени Героя Советского Союза Швеца В.В. Яковлевского городского округа" (далее Учреждение).

Новая редакция Устава Учреждения принята в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации

1.2. Полное наименование Учреждения: Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Томаровская средняя общеобразовательная школа № 2 имени Героя Советского Союза Швеца В.В. Яковлевского городского округа"

Сокращенное наименование Учреждения: МБОУ "Томаровская СОШ № 2".

Организационно-правовая форма: **учреждение.**

Тип Учреждения: **бюджетное.**

Тип Учреждения в качестве образовательной организации:

общеобразовательное.

1.3. Место нахождения Учреждения: адрес: 309085, Белгородская область, Яковлевский район, п. Томаровка, ул.32-го Гвардейского корпуса, д. 15а.

1.4. Учреждение является некоммерческой организацией, основной деятельностью которой в соответствии с целями, ради которых такая организация создана, является **образовательная деятельность.**

1.5. Учредителем Учреждения является: муниципальное образование Яковлевский городской округ.

Функции и полномочия учредителя Учреждения осуществляются администрацией Яковлевского городского округа в лице Управления образования администрации Яковлевского городского округа (далее – Учредитель)

1.6. Место нахождения Учредителя: 309070, Россия, Белгородская область, Яковлевский район, г. Строитель, ул. Ленина, д. 2.

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

1.8. Учреждение является самостоятельным юридическим лицом с момента его государственной регистрации в установленном законом порядке,

имеет в оперативном управлении обособленное имущество, закрепленное на праве оперативного управления, самостоятельный баланс, лицевые счета в установленном законодательством Российской Федерации порядке для учета бюджетных и внебюджетных средств.

1.9. Учреждение может от своего имени приобретать и осуществлять гражданские права и нести гражданские обязанности, быть истцом и ответчиком в суде в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

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

1.11. Учреждение филиалов, представительств, структурных подразделений не имеет

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

1.13. Учреждение имеет печать установленного образца, штамп, вывеску и другие реквизиты.

1.14. Учреждение подотчетно Учредителю по вопросам деятельности Учреждения.

1.15. Учреждение самостоятельно в осуществлении образовательного процесса, подборе и расстановке кадров, финансовой и хозяйственной деятельности в пределах, определенных законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

1.16. Организацию оказания первичной медико-санитарной помощи обучающимся осуществляет учреждение здравоохранения на основании договора. Учреждение предоставляет учреждению здравоохранения безвозмездно помещение, соответствующее условиям и требованиям для оказания указанной помощи.

1.17. Организация питания обучающихся и работников Учреждения, возлагается на Учреждение, выделяется помещение для организации питания обучающихся – столовая, а также специальные помещения для хранения и приготовления пищи. Обучающиеся питаются в соответствии с утвержденным графиком.

1.18. Обучение в Учреждении с учетом потребностей, возможностей личности и в зависимости от объема обязательных занятий педагогического работника с обучающимися осуществляется в очной, очно-заочной или заочной форме.

В Учреждении промежуточную и государственную итоговую аттестацию могут пройти экстерном лица, осваивающие основную образовательную программу в форме самообразования или семейного

образования, либо обучавшиеся по не имеющей государственной аккредитации образовательной программе.

ГЛАВА 2. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛЬ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

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

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

2.3. Учреждение вправе осуществлять образовательную деятельность по дополнительным общеобразовательным программам, реализация которых не является основной целью его деятельности.

2.4. Основной вид деятельности Учреждения – **образовательная**

Основным видом деятельности Учреждения является осуществление образовательной деятельности по реализации образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования.

2.5. Дополнительные виды деятельности:

- осуществление образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам - дополнительным общеразвивающим программам;

- присмотр и уход за детьми в группах продленного дня;

- организация отдыха и оздоровления обучающихся в каникулярное время;

- перевозка пассажиров и иных лиц автобусами.

2.6. Виды реализуемых образовательных программ.

2.6.1. Основные общеобразовательные программы

- образовательные программы начального общего образования,

- образовательные программы основного общего образования,

- образовательные программы среднего общего образования,

2.6.2. Дополнительные общеобразовательные программы - дополнительные общеразвивающие программы, реализуемые по направлениям: техническая, естественнонаучная, физкультурно-спортивная, художественная, туристско-краеведческая, социально-педагогическая.

2.7. Платные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов. Средства, полученные при оказании таких платных образовательных услуг, возвращаются оплатившим эти услуги лицам.

ГЛАВА 3. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ

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

3.2. Учреждение самостоятельно формирует свою структуру, если иное не установлено законодательством.

3.3. **Компетенции Учредителя** в области управления Учреждением:

- утверждает устав Учреждения, изменения и дополнения к нему;
- в установленном законодательством порядке назначает на должность и освобождает от должности руководителя Учреждения. Заключает и прекращает трудовой договор с руководителем Учреждения. Применяет к руководителю Учреждения меры поощрения и привлекает его к дисциплинарной ответственности;

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

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

- формирует и утверждает в установленном порядке муниципальные задания для бюджетного Учреждения на оказание муниципальных услуг;

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

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

- согласовывает программы развития образовательных учреждений;

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

- устанавливает порядок определения платы за выполнение работ, оказание услуг сверх установленного муниципального задания;

- определяет перечень особо ценного движимого имущества. Дает согласие подведомственным бюджетным учреждениям в случае сдачи в аренду недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества;

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

- обеспечивает перевод по заявлению совершеннолетних обучающихся, несовершеннолетних обучающихся по заявлению их родителей (законных представителей) в другие образовательные учреждения по имеющим государственную аккредитацию основным образовательным программам соответствующих уровня и направленности, в случае приостановления действия лицензии, приостановления действия государственной аккредитации полностью или в отношении отдельных уровней образования;

- ведет учет детей, имеющих право на получение общего образования каждого уровня и проживающих на закрепленных территориях, и форм получения образования, определенных родителями (законными представителями) детей;

- устанавливает плату за осуществление присмотра и ухода за детьми в группах продленного дня, взимаемую с родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, и ее размер, если иное не предусмотрено Федеральным законом. Учредитель вправе снизить размер указанной платы или не взимать ее с отдельных категорий родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся в определяемых им случаях и порядке;

- разрешает по заявлению родителей (законных представителей) детей образовательной организации прием детей в образовательную организацию на обучение по образовательным программам начального общего образования в более раннем или более позднем возрасте;

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

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

- осуществляет иные компетенции в соответствии с законодательством в Российской Федерации.

3.4. Единоличным исполнительным органом Учреждения является руководитель (далее Директор), который:

- осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения;
- назначается на должность и освобождается от должности Учредителем Учреждения;
- проходит обязательную аттестацию.

3.5. Срок полномочий.

Учредитель заключает трудовой договор с директором на неопределенный срок, при соглашении сторон может быть заключен срочный трудовой договор;

3.6. Директор Учреждения подотчетен и подконтролен Учредителю и несет перед ним ответственность за результаты деятельности Учреждения, а так же за сохранность и целевое использование имущества Учреждения. Директору Учреждения совмещение должности с другими руководящими должностями (кроме научного и научно-методического руководства) внутри или вне Учреждения не разрешается. Должностные обязанности директора Учреждения не могут исполняться по совместительству.

3.7. Компетенции Директора:

- разработка и принятие правил внутреннего распорядка обучающихся, правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов;
- материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, в том числе в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами;
- предоставление Учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования;
- установление штатного расписания, если иное не установлено нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- прием на работу работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров, если иное не установлено настоящим Федеральным законом, распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников;
- разработка и утверждение образовательных программ образовательной организации;
- разработка и утверждение по согласованию с учредителем программы развития образовательной организации, если иное не установлено настоящим Федеральным закон
- прием обучающихся в образовательную организацию;

- 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;

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

- поощрение обучающихся в соответствии с установленными образовательной организацией видами и условиями поощрения за успехи в учебной, физкультурной, спортивной, общественной, научной, научно-технической, творческой, экспериментальной и инновационной деятельности, если иное не установлено настоящим Федеральным законом;

- индивидуальный учет 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;

- использование и совершенствование методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения;

- проведение самообследования, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования;

- создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания обучающихся и работников образовательной организации;

- 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;

- создание условий для занятия обучающихся физической культурой и спортом;

- приобретение или изготовление бланков документов об образовании и (или) о квалификации, приобретение медалей "За особые успехи в учении";

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

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

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

- создание комиссии по разработке следующих локальных нормативных актов: правил внутреннего трудового распорядка, правил внутреннего распорядка обучающихся, образовательной программы, программы развития, коллективного договора и иных локальных нормативных актов.

- иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.8. Директор принимает решения в пределах своей компетенции, издает и вводит в действие локальные нормативные акты.

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

3.10. Органами коллегиального управления Учреждения являются:

- Общее собрание работников;

- Педагогический совет;

- Управляющий совет.

3.11. Общее собрание работников Учреждения является постоянно действующим высшим органом коллегиального управления.

В общем собрании работников участвуют все работники, работающие в Учреждении по основному месту работы. Высшим органом управления Учреждением является коллегиальный орган - Общее собрание работников.

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

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

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

Общее собрание работников действует бессрочно.

3.12. К компетенции Общего собрания работников относится решение следующих вопросов:

- принятие Устава в новой редакции, изменений, дополнений, вносимых в Устав (исключительная компетенция);

- принятие решения о реорганизации и ликвидации Учреждения (исключительная компетенция);

- определение приоритетных направлений деятельности Учреждения, принципов формирования и использования ее имущества (исключительная компетенция);
- принятие правил внутреннего трудового распорядка, коллективного договора, иных локальных нормативных актов Учреждения, регламентирующих правовое положение всех работников Учреждения;
- рассмотрение и обсуждение вопросов материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса Учреждения;
- заслушивание отчетов директора и коллегиальных органов управления Учреждением по вопросам деятельности Учреждения;
- иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

В ходе каждого собрания ведется протокол. Протокол заседания подписывается секретарем и председателем собрания.

Решения Общего собрания работников вступают в силу с момента их утверждения приказом директора Учреждения. Решения Общего собрания работников правомочны, если на заседании присутствует более половины его членов. Решение принимается большинством голосов членов, присутствующих на собрании.

Решение общего собрания по вопросам исключительной компетенции данного коллегиального органа принимается квалифицированным большинством голосов.

3.13. Педагогический совет Учреждения является постоянно действующим органом коллегиального управления, осуществляющим общее руководство образовательным процессом, созданным в целях развития и совершенствования воспитательно-образовательных процессов Учреждения, повышения профессионального мастерства и творческого роста педагогов.

Членами Педагогического совета являются все педагогические работники Учреждения, осуществляющие педагогическую деятельность в Учреждении на основании трудовых и гражданско-правовых договоров.

В работе Педагогического совета могут принимать участие председатель Управляющего совета, председатель Родительского комитета, медицинский персонал, учебно-вспомогательный и административно-хозяйственный персонал. Необходимость приглашения указанных лиц определяется председателем Педагогического совета Учреждения в зависимости от повестки дня заседаний.

В начале каждого учебного года из числа членов Педагогического совета путём открытого голосования простым большинством голосов избираются председатель и секретарь Педагогического совета.

Председатель Педагогического совета координирует и организует его работу, определяет повестку дня, контролирует исполнение решений Педагогического совета.

Информационно-техническое обеспечение деятельности Педагогического совета возлагается на секретаря.

3.14. Компетенции Педагогического совета:

- реализация государственной политики по вопросам образования;
- совершенствование организации образовательного процесса Учреждение,
- разработка и утверждение образовательных программ Учреждения,
- принятие решений о ведении платной образовательной деятельности по конкретным образовательным программам,
- определение основных направлений развития Учреждение, повышения качества и эффективности образовательного процесса,
- принятие решений о создании спецкурсов, факультативов, кружков и др.,
- определение сменности занятий по классам,
- принятие решений о требованиях к одежде обучающихся,
- принятие решения об отчислении обучающегося в соответствии с законодательством,
- принятие решений о переводе из класса в класс, о допуске к ГИА обучающихся, о награждении обучающихся,
- принятие образовательной программы и программы развития Учреждения;
- рассмотрение вопросов выполнения учебных программ, федеральных государственных образовательных стандартов;
- обсуждение и принятие решения по любым вопросам, касающимся содержания образования, в том числе обсуждение и выбор учебных планов, программ, форм и методов образовательного процесса и способов их реализации;
- принятие решения о порядке и сроках проведения промежуточной аттестации обучающихся и ее формах;
- принятие решения о допуске обучающихся к государственной (итоговой) аттестации, формах проведения государственной (итоговой) аттестации, а также о выпуске обучающихся из Учреждения и выдаче выпускникам 9, 11 классов аттестатов об основном общем и среднем общем образовании;

- решение вопросов о переводе обучающихся из класса в класс, о переводе обучающихся из класса в класс «условно», а также по согласию родителей (законных представителей) об оставлении обучающихся на повторный год обучения, о переводе на иные формы обучения;
- определение списков учебников в соответствии с утвержденными федеральными перечнями учебников, рекомендованных или допущенных к использованию в образовательном процессе, а также учебных пособий, допущенных к использованию в образовательном процессе;
- обсуждение в случае необходимости успеваемости, посещаемости и поведения отдельных обучающихся;
- утверждение плана работы Учреждения на учебный год;
- решение вопросов о повышении квалификации и переподготовке кадров, развитие их творческих инициатив;
- выявление передового педагогического опыта и его внедрение в образовательный процесс;
- определение направлений опытно-экспериментальной работы, заслушивание отчетов о ходе данной работы;
- рассмотрение вопросов деятельности детских объединений и подведение итогов работы за прошедший период (за год);
- заслушивание информации, отчетов Директора, педагогических работников Учреждения о создании условий для реализации образовательных программ;
- заслушивание информации, отчета Директора по самообследованию;
- утверждение характеристики педагогических работников, представляемых к почетному званию «Заслуженный учитель России» и почетному званию «Почетный работник общего образования Российской Федерации»
- принятие решений о награждении обучающихся похвальными грамотами, Похвальными листами или медалями «За особые успехи в учении»;
- рассмотрение и разрешение жалоб и заявлений обучающихся, родителей (законных представителей);
- рассмотрение локальных актов, связанных с организацией образовательно-воспитательного процесса;
- принятие решений по другим важнейшим вопросам деятельности Учреждения в рамках своей компетенции.

Заседания Педагогического совета правомочны, если на них присутствует более половины его членов. Заседания педагогического совета проводятся не реже четырех раз в течение учебного года. По инициативе председателя педагогического совета, может быть проведено внеочередное заседание Педагогического совета.

В ходе заседания Педагогического совета его секретарь ведет протокол, в котором указываются лица, присутствующие на заседании, повестка дня, краткое содержание докладов выступающих, ход обсуждения вопросов, порядок и итоги голосования, принятые решения. Протоколы педагогического совета подписываются председателем и секретарем и хранятся в делах Учреждения согласно номенклатуре дел Учреждения.

Решение Педагогического совета считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих. При равенстве голосов право решающего голоса принадлежит председателю педагогического совета.

Принятые на заседании Педагогического совета решения и отраженные в протоколе имеют юридическую силу только с момента издания соответствующего приказа директора Учреждения.

Срок полномочий Педагогического совета - педагогический совет действует **бессрочно**.

3.15. Порядок принятия решений и выступления от имени Учреждения решения совета принимаются открытым голосованием простым большинством голосов, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос председателя.

3.16. **Управляющий совет Учреждения** является коллегиальным органом управления Учреждением. Срок полномочий Управляющего совета-Управляющий совет действует **бессрочно**.

Решения Управляющего совета, принятые в рамках его компетенции, являются обязательными для исполнения всеми участниками образовательного процесса.

В состав Управляющего совета входят представители родителей (законных представителей) обучающихся Учреждения, представители обучающихся, представители работников Учреждения, представитель Учредителя, директор Учреждения, а также представители общественности. Численный состав не менее 9 и не более 25 членов с использованием процедуры выборов от каждой категории участников образовательного процесса, назначения и кооптации членов Управляющего совета.

По итогам выборов в Управляющий совет входят:

- по 1 представителю от обучающихся 9, 10, 11 классов;
- 3 человека из числа работников Учреждения избираются Общим собранием работников Учреждения (1 – от работников начального общего образования, 2 – от работников основного и среднего общего образования). Количество членов Управляющего Совета из числа работников Учреждения не может превышать одной четверти общего числа членов Управляющего совета. При этом не менее 2/3 из них должны являться педагогическими работниками данного Учреждения;

- 1 представителя родителей Учреждения начального общего образования, 1 представителя от родителей основного общего образования, 1 представителя от родителей среднего общего образования, Работники учреждения, дети которых обучаются в Учреждении, не могут быть избраны в члены Управляющего совета в качестве родителей (законных представителей) обучающихся.

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

Управляющий совет возглавляет председатель, избираемый из числа его членов открытым голосованием квалифицированным большинством голосов. Представитель Учредителя, обучающиеся и работники (в том числе директор) Учреждения не могут быть избраны председателем Управляющего совета. По приглашению члена Управляющего совета в заседании с правом совещательного голоса могут принимать участие лица, не являющиеся членами Управляющего совета, если против этого не возражает более половины членов Управляющего совета, присутствующих на заседании. Члены Управляющего совета избираются сроком на 3 года.

Заседания Управляющего совета проводятся по мере необходимости, но не реже 1 раза в четверть, а также по инициативе председателя или по требованию директора Учреждения, представителя Учредителя Управляющего совета. Результаты рассмотренных на заседании вопросов оформляются в виде решений. Решение Управляющего совета правомочно, если на заседании присутствовало более половины его членов. Решения Управляющего совета принимаются большинством голосов присутствующих членов на заседании. Решения Управляющего совета вступают в силу с момента их утверждения приказом директора Учреждения.

3.17. Компетенции Управляющего совета:

- участие в распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников Учреждения;
- определение режима занятий обучающихся (в том числе, продолжительности учебной недели (пятидневная или шестидневная), времени начала и окончания занятий);
- принятие решения о введении (отмене) единой в период занятий формы одежды для обучающихся;
- содействие привлечению внебюджетных средств;
- согласование сдачи Учреждением в аренду закрепленных за ним объектов собственности;
- контроль за соблюдением здоровых и безопасных условий обучения, воспитания и труда в Учреждении;
- заслушивание отчета директора Учреждения по итогам учебного и финансового года;

- принятие, локальных актов, регламентирующих правовое положение участников образовательного процесса.

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

3.19. Формы участия родителей (законных представителей) в управлении Учреждением.

Родители (законные представители) социальные заказчики образовательных и дополнительных образовательных услуг; эксперты качества образования; защитники прав и интересов ребёнка.

Родители (законные представители) выбирают форму получения образования ребёнком, виды внеурочной деятельности, направленности дополнительного образования, программы профессиональной подготовки, предметы для организации государственной итоговой аттестации и др.

Родители (законные представители) знакомятся с Уставом, лицензией, свидетельством об аккредитации и образовательными программами.

Родители (законные представители) обучающихся входят в состав коллегиального органа управления Учреждением - Управляющего совета.

По инициативе родителей (законных представителей) может создаваться Совет родителей обучающихся в целях учета мнения родителей (законных представителей) по вопросам управления Учреждением и при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы обучающихся.

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

3.21. Права, обязанности и ответственность работников Учреждения, занимающих должности, указанные в части первой статьи 52 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» устанавливаются законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами Учреждения, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

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

- предоставление им работы, обусловленной трудовым договором;
- обеспечение безопасности и условий труда, соответствующих государственным нормативным требованиям охраны труда;

- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы, размер и условия получения которой определяются трудовым договором, с учетом квалификации работника, сложности труда, количества и качества выполненной работы;

- оказание содействия в исполнении своих должностных обязанностей;

- защиту своих интересов самостоятельно и/или через представителя, в том числе адвоката, в случае дисциплинарного или служебного расследования, связанного с нарушением норм профессиональной этики;

- конфиденциальность дисциплинарного или служебного расследования, за исключением случаев, предусмотренных законодательством РФ;

- внесение предложений по совершенствованию работы и технического обслуживания Учреждения;

- на справедливые условия труда, в том числе на условия труда, отвечающие требованиям безопасности и гигиены, права на отдых, включая ограничение рабочего времени, предоставление выходных и нерабочих праздничных дней, оплачиваемого ежегодного отпуска.

Работники, осуществляющие вспомогательные функции в Учреждении обязаны:

- добросовестно выполнять свои трудовые обязанности, согласно должностной инструкции;

- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, действующие в Учреждении, требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

- соблюдать трудовую дисциплину;

- бережно относиться к имуществу Учреждения;

- незамедлительно сообщать директору о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Учреждения;

- соблюдать противопожарный режим, не допускать действий, приводящих к пожару или чрезвычайной ситуации;

- знать свои обязанности при возникновении пожара или чрезвычайной ситуации;

- проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования), а также проходить внеочередные медицинские осмотры (обследования) по направлению Учреждения в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

Работники, осуществляющие вспомогательные функции в Учреждении несут ответственность:

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

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

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

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

ГЛАВА 4. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

4.1. Собственником имущества Учреждения является Яковлевский городской округ.

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

4.2. За Учреждением в целях обеспечения образовательной деятельности в соответствии с настоящим Уставом закрепляет имущество на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

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

4.3. Учреждение владеет, пользуется и распоряжается имуществом, закрепленным за ним на праве оперативного управления, в пределах, определяемых Гражданским кодексом Российской Федерации, федеральными законами и иными правовыми актами, в соответствии с целями своей деятельности, предусмотренными в Уставе, муниципальными заданиями Учредителя, назначением имущества и если иное не установлено законом.

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

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

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

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

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

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

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

4.10. Источником формирования имущества Учреждения являются:

- бюджетные средства;
- имущество, переданное Учреждению Собственником;
- средства, полученные за предоставление платных образовательных услуг, добровольные пожертвования физических и(или) юридических лиц;
- другие источники в соответствии с законодательством РФ.

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

4.12. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Учреждением Учредителем или приобретенных Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки.

4.13. Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания. Уменьшение объема субсидии, предоставленной на выполнение

муниципального задания, в течение срока его выполнения осуществляется только при соответствующем изменении муниципального задания.

4.14. Учреждение осуществляет операции с поступающими ему субсидиями через лицевые счета, открытые в Управлении финансов и налоговой политики администрации Яковлевского городского округа Белгородской области в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.15. Крупная сделка может быть совершена бюджетным учреждением только с предварительного согласия Учредителя. Руководитель Учреждения несет перед Учреждением ответственность в размере убытков, причиненных Учреждению в результате совершения крупной сделки с нарушением требований законодательства, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

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

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

Глава 5. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ ЛОКАЛЬНЫХ НОРМАТИВНЫХ АКТОВ

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

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

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

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

5.5. Локальные нормативные акты, затрагивающие права обучающихся и работников Учреждения, принимаются с учетом мнения советов обучающихся, советов родителей (законных представителей), профессиональных союзов обучающихся и (или) работников, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством.

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

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

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

Глава 6. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

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

6.2. При ликвидации Учреждения ее имущество после удовлетворения требований кредиторов направляется на цели развития образования Яковлевского городского округа Белгородской области в соответствии с Уставом.

6.3. При ликвидации Учреждения все имущество, в том числе учитываемые на отдельном балансе доходы, полученные от приносящей доход деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество, за вычетом платежей, связанных с выполнением обязательств, передается администрации Яковлевского городского округа и направляется на цели развития образования.

6.4. При прекращении деятельности Учреждения все документы согласно номенклатуре дел относятся к собственности городского округа передаются в установленном порядке правопреемнику. При отсутствии правопреемника документы постоянного хранения, имеющие научно-историческое значение (управленческие, финансово-хозяйственные), документы по личному составу (приказы, личные дела и другие) передаются на архивное хранение. Передача и упорядочение документов организуются директором и осуществляются силами и за счет средств Учреждения в соответствии с требованиями архивных органов.

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

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

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

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

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

6.10. Принятие решения о реорганизации или ликвидации Учреждения допускается на основании положительного заключения комиссии по оценке последствий такого решения.

Глава 7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

7.1. Изменения и дополнения в Устав Учреждения принимаются на Общем собрании работников, утверждаются Учредителем в установленном порядке и подлежат обязательной государственной регистрации.

7.2. Государственная регистрация Устава Учреждения в новой редакции, изменений (дополнений) в Устав осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

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