

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Сегежского муниципального района
от 13 июля 2016 г. № 610

У С Т А В
муниципального казенного общеобразовательного
учреждения
Средняя общеобразовательная школа п. Черный Порог
(МКОУ СОШ п. Черный Порог)

г.Сегежа
2016 год

Прошито, пронумеровано
и скреплено печатью
на 27 (сорок семь)
листах.
Директор
М. В. Жидкова



ИФНС России по г.Петрозаводску

в Единый государственный реестр
юридических лиц внесена запись

«26» июля 2016 года

ОГРН 1021000321738

ГРН 216100120611

Экземпляр документа хранится в
регистрирующем органе

ИФНС России по г.Петрозаводску

Должность уполномоченного лица

регистрирующего органа

Зам. начальника

Николаев Н.В.

Фамилия, имя, отчество

МП



I. Общие положения

1. Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение Средняя общеобразовательная школа п. Черный Порог, именуемое в дальнейшем Учреждение, является некоммерческой организацией, созданной муниципальным образованием «Сегежский муниципальный район» для оказания услуг, выполнения работ, в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов местного самоуправления в сфере образования.

2. Учреждение создано на основании постановления главы местного самоуправления г.Сегежи и Сегежского района от 14.01.2000 № 13 «Об учреждении муниципальных образовательных учреждений» и постановления администрации Сегежского муниципального района от 10.11.2011 № 1494 «Об утверждении Перечня муниципальных казенных учреждений Сегежского муниципального района, создаваемых путем изменения типа муниципальных учреждений Сегежского муниципального района».

3. Полное наименование Учреждения: муниципальное казенное общеобразовательное учреждение Средняя общеобразовательная школа п. Черный Порог.

Сокращенное наименование: МКОУ СОШ п. Черный Порог.

4. Место нахождения Учреждения: 186443, Республика Карелия, Сегежский район, поселок Черный Порог.

5. Учредителем и собственником имущества Учреждения является муниципальное образование «Сегежский муниципальный район».

6. Функции и полномочия учредителя и собственника имущества Учреждения, от имени муниципального образования «Сегежский муниципальный район» осуществляет администрация Сегежского муниципального района, именуемая в дальнейшем «Учредитель», «Собственник».

7. Учреждение является общеобразовательной организацией, осуществляющей в качестве основной цели деятельности образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования.

8. Учреждение является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс, лицевые счета в территориальном управлении Федерального казначейства, печать со своим наименованием, штампы, бланки.

9. Учреждение от своего имени может приобретать и осуществлять гражданские права и нести гражданские обязанности, выступать истцом и ответчиком в суде.

10. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными законами от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», другими федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, Конституцией Республики Карелия, законами Республики Карелия, указами и распоряжениями Главы Республики Карелия, иными нормативными правовыми актами Республики Карелия, муниципальными правовыми актами Сегежского муниципального района (далее – муниципальные правовые акты), а также настоящим Уставом.

11. Учреждение размещает на своем официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновляет информацию об Учреждении в соответствии с перечнем сведений, установленных федеральным законодательством, в установленном Правительством Российской Федерации порядке.

12. Учреждение вправе с согласия Учредителя открывать различные структурные подразделения, обеспечивающие осуществление образовательной деятельности с

учетом уровня и направленности реализуемых образовательных программ, форм обучения и режима пребывания обучающихся.

II. Предмет и цели и виды деятельности Учреждения

13. Предметом деятельности Учреждения является оказание услуг (выполнение работ), в целях обеспечения реализации полномочий Учредителя в сфере образования в соответствии с действующим законодательством.

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

15. Для достижения поставленной цели Учреждение осуществляет следующие основные виды деятельности:

- 1) реализация образовательной программы дошкольного образования;
- 2) присмотр и уход за детьми дошкольного возраста;
- 3) реализация основных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования;
- 4) предоставление специальных условий обучения детей с ограниченными возможностями здоровья, детей – инвалидов;
- 5) обучение на дому;
- 6) предоставление психолого – педагогической, медицинской и социальной помощи;
- 7) организация работы групп продленного дня, лагерей дневного пребывания;
- 8) проведение промежуточной и итоговой аттестации для экстернов.

16. В соответствии с предусмотренным пунктом 15 настоящего Устава основными видами деятельности Учреждение выполняет муниципальное задание, которое формируется и утверждается Учредителем.

17. Учреждение вправе сверх установленного муниципального задания оказывать услуги (выполнять работы), относящиеся к его основным видам деятельности, предусмотренным настоящим Уставом, в сфере образования для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях.

18. Платные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований бюджета Сегежского муниципального района.

19. Учреждение вправе осуществлять иные виды деятельности:

1) оказание платных образовательных услуг по заданиям и за счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам об оказании платных образовательных услуг: обучение по дополнительным образовательным программам, преподавание специальных курсов и циклов дисциплин, репетиторство, занятия по углублённому изучению предметов;

- 2) содержание, уход и присмотр за детьми школьного возраста;
- 3) организация клубов по интересам, студий, секций, кружков, спортивных мероприятий;
- 4) организация отдыха и оздоровления обучающихся в каникулярное время;
- 5) выполнение работ (услуг) по государственным и муниципальным контрактам;
- 6) сдача в аренду муниципального имущества, переданного в оперативное управление;

7) предоставление услуг, связанных с организацией и проведением круглых столов, семинаров, конференций, конкурсов и иных аналогичных мероприятий;

8) стажировка специалистов системы образования, организация деятельности стажировочной площадки;

9) прокат спортивного инвентаря.

20. Учреждение вправе осуществлять иные виды деятельности, не являющиеся основными видами деятельности, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано.

21. Учреждение не вправе оказывать платные услуги и работы, не указанные в настоящем Уставе.

22. Доходы, полученные от приносящей доход деятельности, поступают в бюджет Сегежского муниципального района.

III. Организация деятельности и управление Учреждением

23. Учреждение самостоятельно осуществляет свою деятельность в пределах, определяемых законодательством Российской Федерации, законодательством Республики Карелия, муниципальными правовыми актами и настоящим Уставом.

24. В своей деятельности Учреждение учитывает интересы получателей образовательных услуг, обеспечивает качество предоставляемых услуг.

25. Учреждение имеет право в установленном законодательством порядке:

1) заключать договоры с юридическими и физическими лицами на оказание услуг (проведение работ) в соответствии с видами деятельности, указанными в настоящем Уставе;

2) планировать свою деятельность и определять перспективы развития по согласованию с Учредителем, а также исходя из оценки спроса потребителей на услуги (работы);

3) определять размер средств, направляемых на оплату труда работников Учреждения и их поощрения, производственное и социальное развитие;

4) хранить и использовать документы по личному составу;

5) осуществлять иные права, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации и Республики Карелия, муниципальными правовыми актами.

26. Учреждение обязано:

1) обеспечивать реализацию в полном объеме образовательных программ, соответствие качества подготовки обучающихся установленным требованиям, соответствие применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям обучающихся;

2) создавать безопасные условия обучения, воспитания обучающихся, присмотра и ухода за обучающимися, их содержания в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье обучающихся, работников образовательной организации;

3) соблюдать права и свободы обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, работников образовательной организации;

4) составлять бюджетную смету Учреждения, утверждаемую учредителем в соответствии с требованиями, установленными действующим законодательством;

5) нести ответственность за сохранность документов (управленческих, хозяйственных, по личному составу и других);

6) нести ответственность за нарушение договорных, расчетных и иных обязательств;

7) представлять Учредителю отчет о результатах своей деятельности и об использовании закрепленного за ним имущества, составляемый и утверждаемый в порядке, определяемом Учредителем и в соответствии с общими требованиями, установленными федеральными органами исполнительной власти, осуществляющим

функции по выработке государственной политики и нормативно – правовому регулированию в сфере бюджетной, налоговой, страховой, банковской деятельности;

8) возмещать ущерб, причиненный нерациональным использованием земли и других природных ресурсов, загрязнением окружающей среды, нарушением правил безопасности производства, санитарно – гигиенических норм и требований по защите здоровья работников, обучающихся Учреждения и населения;

9) осуществлять оперативный бухгалтерский учет результатов производственной, хозяйственной и иной деятельности, вести статистическую и бухгалтерскую отчетность. Отчеты о деятельности представлять в порядке и сроки, установленные законодательством Российской Федерации и Республики Карелия, муниципальными правовыми актами;

10) соблюдать принципы обработки и защиты персональных данных; обеспечивать конфиденциальность персональных данных; выполнять обязанности оператора при сборе персональных данных; принимать необходимые организационные и технические меры для защиты персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий;

11) в пределах своей компетенции осуществлять мероприятия по мобилизационной подготовке, гражданской обороне, предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций;

12) обеспечивать беспрепятственный доступ инвалидов к объектам социальной, инженерной и транспортной инфраструктур Учреждения в соответствии с действующим законодательством;

13) обеспечивать доступ для проведения независимой оценки качества оказания услуг Учреждения;

14) оборудовать помещения для организации питания обучающихся в соответствии с гигиеническими и строительными нормами и правилами;

15) исполнять иные обязанности, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации и Республики Карелия, муниципальными правовыми актами и локальными нормативными актами Учреждения.

27. Учреждение самостоятельно решает вопросы организации хозяйственной деятельности, режима труда и отдыха членов трудового коллектива в соответствии с законодательством Российской Федерации и Республики Карелия, муниципальными правовыми актами и локальными нормативными актами. Продолжительность и распорядок (дня, недели, непосредственно выходных дней и отпусков) определяются правилами внутреннего распорядка Учреждения в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

28. Учреждение создает необходимые условия для организаций питания обучающихся и работников Учреждения.

29. Учреждение в пределах своей компетенции создает условия для охраны и укрепления здоровья обучающихся и обеспечивает:

1) организацию первичной медико–санитарной помощи обучающимся медицинским персоналом, закрепленным за Учреждением;

2) безвозмездное предоставление медицинской организации помещение, соответствующее условиям и требованиям, для осуществления медицинской деятельности;

3) текущий контроль за состоянием здоровья обучающихся;

4) проведение санитарно-гигиенических, профилактических и оздоровительных мероприятий, обучение и воспитание в сфере охраны здоровья граждан в Российской Федерации;

5) соблюдение государственных санитарно-эпидемиологических правил и нормативов;

6) расследование и учет несчастных случаев с обучающимися во время их пребывания в Учреждении.

30. Компетенция Учредителя в области управления Учреждением:

1) создание Учреждения (в т.ч. путем изменения типа существующего муниципального учреждения), его реорганизация и ликвидация;

2) утверждение Устава Учреждения, а также вносимых в него изменений;

3) назначение Директора Учреждения и прекращение его полномочий, а также заключение и прекращение трудового договора с ним;

4) формирование и утверждение муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) (далее – муниципальное задание) в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом основными видами деятельности;

5) принятие решения об одобрении сделок с участием Учреждения, в совершении которых имеется заинтересованность, определяемая в соответствии с критериями, установленными Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;

6) предварительное согласование сделки по распоряжению недвижимым имуществом Учреждения, в т.ч. передаче его в аренду;

7) финансовое обеспечение выполнения муниципального задания;

8) определение порядка составления и утверждения бюджетной сметы Учреждения;

9) определение порядка составления и утверждения отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества;

10) определение предельно допустимого значения просроченной кредиторской задолженности Учреждения, превышение которого влечет расторжение трудового договора с Директором учреждения по инициативе работодателя в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;

11) осуществление контроля за деятельностью Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации;

12) контроль финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

13) согласование штатного расписания Учреждения;

14) финансовое обеспечение Учреждения;

15) закрепление муниципального имущества за Учреждением на праве оперативного управления, а также изъятие такого имущества;

16) издание нормативных документов в пределах своей компетенции;

17) осуществление иных функций и полномочий, установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Карелия, муниципальными правовыми актами.

31. Управление Учреждением осуществляется на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

32. Единоличным исполнительным органом Учреждения является Директор, который осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения.

33. Назначение на должность и освобождение от должности Директора, а также заключение, изменение и прекращение с ним трудового договора осуществляется Учредителем.

Учредитель заключает с Директором срочный трудовой договор, который может быть расторгнут или изменен до истечения срока по условиям, предусмотренным трудовым договором и действующим законодательством Российской Федерации.

34. Срок полномочий Директора определяется при заключении трудового договора с ним и не может превышать 5 лет.

35. Директор осуществляет руководство деятельностью Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации, Республики Карелия, муниципальными правовыми актами и настоящим Уставом, несет ответственность за деятельность Учреждения.

Директор не вправе быть учредителем (участником) юридического лица, занимать должности и заниматься другой оплачиваемой деятельностью в государственных органах, органах местного самоуправления, коммерческих и некоммерческих организациях, кроме преподавательской, научной и иной творческой деятельности, заниматься предпринимательской деятельностью, быть единоличным исполнительным органом или членом коллегиального исполнительного органа коммерческой организации, а также принимать участие в забастовках.

36. Директор имеет право:

1) без доверенности действовать от имени Учреждения, представлять его интересы в различных организациях. В судебных органах, органах государственной власти и местного самоуправления;

2) принимать обязательства от имени Учреждения;

3) управлять имуществом Учреждения в пределах, установленных законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом;

4) совершать сделки, соответствующие целям деятельности Учреждения, за исключением сделок, которые могут повлечь отчуждение имущества, выдавать доверенности, открывать счета в соответствии с законодательством Российской Федерации;

5) на основании законодательства Российской Федерации и настоящего Устава издавать приказы, правила, инструкции, положения по вопросам, входящим в компетенцию Учреждения;

6) утверждать структуру и штатное расписание Учреждения в пределах ассигнований на оплату труда, предусмотренных в бюджетной смете Учреждения, предельной численности и структуры учреждения, установленной Учредителем;

7) устанавливать условия оплаты труда, формы материального поощрения работников Учреждения, исходя из Трудового кодекса Российской Федерации, федеральных законов, нормативных правовых актов Российской Федерации, Республики Карелия, муниципальных правовых актов;

8) принимать на работу и увольнять с работы работников Учреждения;

9) требовать от работников Учреждения исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу учреждения, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка Учреждения;

10) назначать на должность и освобождать от занимаемой должности руководителей филиалов и представительств.

37. Директор обязан:

1) организовать работу Учреждения;

2) обеспечивать выполнение решений Учредителя по вопросам деятельности Учреждения, принятым в рамках компетенции Учредителя;

3) обеспечивать выполнение муниципального задания в полном объеме;

4) проходить обязательную аттестацию, порядок и сроки проведения которой устанавливаются Учредителем;

5) обеспечивать постоянную работу над повышением качества предоставляемых Учреждением услуг, выполняемых работ;

6) обеспечивать составление, утверждение и выполнение бюджетной сметы;

7) обеспечивать своевременную выплату заработной платы работникам Учреждения, принимать меры по повышению размера заработной платы работникам;

8) обеспечивать безопасные условия труда работникам Учреждения;

9) обеспечивать составление и утверждение отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним на праве оперативного управления имущества;

10) обеспечивать целевое использование бюджетных средств, предоставляемых Учреждению из бюджета Сегежского муниципального района, и соблюдение Учреждением финансовой дисциплины;

11) обеспечивать своевременную уплату налогов и сборов в порядке и размерах, определяемых налоговым законодательством Российской Федерации, представлять в установленном порядке статистические, бухгалтерские и иные отчеты;

12) обеспечивать сохранность, рациональное и эффективное использование имущества, закрепленного на праве оперативного управления за Учреждением;

13) обеспечивать согласование с Учредителем создание и ликвидацию филиалов Учреждения, открытие и закрытие представительств;

14) обеспечивать соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка и трудовой дисциплины работниками Учреждения;

15) организовывать в установленном порядке аттестацию работников Учреждения;

16) создавать режим соблюдения норм и правил техники безопасности, пожарной безопасности, санитарно-эпидемиологических правил и нормативов, обеспечивающих охрану жизни и здоровья обучающихся и работников Учреждения;

17) приостанавливать образовательный процесс при наличии опасных условий для здоровья обучающихся и работников;

18) организовывать подготовку Учреждения к новому учебному году, подписывать акт приемки Учреждения;

19) обеспечивать исполнение правовых актов, предписаний государственных органов, осуществляющих управление в сфере образования, государственных контрольных и надзорных органов, решений комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

20) принимать совместные с медицинскими работниками меры по улучшению медицинского обслуживания и оздоровительной работы;

21) обеспечивать проведение периодических бесплатных медицинских обследований работников Учреждения;

22) принимать меры по улучшению питания, ассортимента продуктов, созданию условий для качественного приготовления пищи в Учреждении;

23) выполнять иные обязанности, установленные законодательством Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Республики Карелия, муниципальными правовыми актами, а также настоящим Уставом и решениями Учредителя, принятыми в рамках его компетенции.

38. Директор осуществляет также следующие полномочия в области управления Учреждением:

1) планирует и организует работу Учреждения в целом и образовательный процесс в частности, осуществляет контроль за ходом и результатами образовательного процесса;

2) организует работу по исполнению решений коллегиальных органов управления Учреждения;

3) организует работу по подготовке Учреждения к лицензированию и государственной аккредитации, а также по проведению выборов в коллегиальные органы управления Учреждения;

4) утверждает графики работы и педагогическую нагрузку работников;

5) издает приказы о зачислении в Учреждение (его обособленные структурные подразделения), о переводе обучающихся в другой класс (на следующий год обучения);

- 6) готовит мотивированное представление для Педагогического совета об отчислении обучающегося;
- 7) на основании решения Педагогического совета издает приказ об отчислении обучающегося из Учреждения;
- 8) организует обеспечение охраны жизни и здоровья обучающихся и работников;
- 9) формирует контингент обучающихся;
- 10) организует осуществление мер социальной поддержки обучающихся Учреждения, защиту прав обучающихся;
- 11) обеспечивает учет, сохранность и пополнение учебно-материальной базы, учет и хранение документации;
- 12) организует делопроизводство Учреждения;
- 13) устанавливает порядок защиты персональных данных и обеспечивает его соблюдение;
- 14) назначает ответственных лиц за соблюдение требований охраны труда, техники безопасности и пожарной безопасности в помещениях Учреждения;
- 15) проводит занятия, совещания, инструктажи, иные действия со всеми работниками Учреждения по вопросам деятельности Учреждения;
- 16) распределяет обязанности между работниками Учреждения;
- 17) привлекает к дисциплинарной и иной ответственности обучающихся и работников, применяет к ним меры поощрения и налагает дисциплинарные взыскания;
- 18) осуществляет иные полномочия, предусмотренные законодательством Российской Федерации и Республики Карелия, муниципальными правовыми актами.

39. Директор в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, **несет ответственность за:**

- 1) нецелевое использование средств бюджета;
- 2) искажение отчетности;
- 3) сохранность имущества, находящегося в оперативном управлении Учреждения, и его использование не по назначению;
- 4) принятие обязательств сверх утвержденных учредителем лимитов бюджетных обязательств;
- 5) другие нарушения бюджетного законодательства Российской Федерации;
- 6) осуществление приносящей доход деятельности, не предусмотренной настоящим Уставом;
- 7) результаты деятельности Учреждения, качество и эффективность работы Учреждения;
- 8) состояние трудовой дисциплины, безопасные условия труда работников;
- 9) убытки, причиненные Учреждению его виновными действиями (бездействием), в том числе в случае утраты имущества Учреждения в объемах переданных материально-технических и финансовых полномочий.

40. В Учреждении формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся Общее собрание работников, Педагогический совет, Попечительский совет, Родительский комитет.

41. В целях учета мнения обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и педагогических работников по вопросам управления Учреждением и при принятии Учреждением локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и педагогических работников в Учреждении создаются и действуют Родительский комитет, Совет обучающихся, профессиональные союзы работников и их представительные органы.

42. Общее собрание работников Учреждения (далее – Общее собрание работников) является коллегиальным органом управления, в компетенцию которого входит принятие решений по следующим вопросам:

- 1) внесение предложений в план развития Учреждения, в том числе о направлениях образовательной деятельности и иных видах деятельности Учреждения;
- 2) внесение предложений о внесении изменений в Устав Учреждения;
- 3) внесение предложений по утверждению Правил внутреннего трудового распорядка Учреждения, Положения об оплате труда работников, правил внутреннего распорядка обучающихся и иных локальных нормативных актов в соответствии с установленной компетенцией по представлению Директора;
- 4) принятие решения о необходимости заключения коллективного договора;
- 5) избрание представителей работников в комиссию по трудовым спорам;
- 6) поручение представления интересов работников профсоюзной организации либо иному представителю;
- 7) утверждение требований в ходе коллективного трудового спора, выдвинутых работниками Учреждения (представителями работников Учреждения);
- 8) создание необходимых условий, обеспечивающих безопасность обучения и воспитания обучающихся;
- 9) создание условий, необходимых для охраны и укрепления здоровья, организации питания обучающихся и работников учреждения;
- 10) направление ходатайств Директору о награждении работников Учреждения;
- 11) утверждение Положения о Попечительском совете Учреждения;
- 12) избрание членов Попечительского совета Учреждения.

43. Общее собрание работников действует бессрочно и включает в себя работников учреждения, работающих на дату проведения Общего собрания работников на условиях полного рабочего дня по основному мету работы в Учреждении, включая работников обособленных структурных подразделений.

44. Общее собрание работников проводится не реже одного раза в год. Решение о созыве Общего собрания работников принимает Директор.

45. Общее собрание работников считается правомочным, если на нем присутствует более половины работников Учреждения.

46. Решения Общего собрания работников принимаются простым большинством голосов и оформляются протоколом.

47. Решения общего собрания работников по вопросам, предусмотренным подпунктами 2, 3 пункта 42 настоящего Устава, считается принятым, если за него проголосовало не менее 2/3 от числа работников Учреждения, присутствовавших на собрании.

Решение общего собрания работников является обязательным, исполнение решений организуется Директором, который отчитывается на очередном общем собрании работников об исполнении и (или) о ходе исполнения решений предыдущего Общего собрания работников.

48. Общее собрание работников вправе действовать от имени Учреждения по вопросам, отнесенным его компетенции пунктом 42 настоящего Устава.

49. Педагогический совет Учреждения (далее – Педагогический совет) является постоянно действующим коллегиальным органом управления, который создается для рассмотрения основных вопросов образовательного процесса.

50. В компетенцию Педагогического совета входит принятие решений по следующим вопросам:

- 1) обсуждает и проводит выбор учебных планов, программ, учебников, форм, методов образовательного процесса и способов их реализации;

2) организует работу по повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческой инициативы, распространению передового педагогического опыта;

3) определяет направления опытно – экспериментальной работы, взаимодействия Учреждения с научными организациями;

4) принимает решение о применении систем оценок текущей успеваемости обучающихся по отдельным предметам (дисциплинам), в т. ч. разделам программ (модулям);

5) принимает решение о проведении промежуточной аттестации в данном учебном году, определяет конкретные формы, порядок и сроки ее проведения;

6) принимает решение о переводе обучающихся в следующий класс по результатам промежуточной аттестации, об отчислении обучающегося на основе представления Директора.

7) обсуждает и принимает решения об одобрении локальных нормативных актов Учреждения, регламентирующих организацию образовательного процесса.

8) рассматривает и согласовывает Положение о родительских комитетах.

51. Членами Педагогического совета являются все педагогические работники (в т.ч. обособленных структурных подразделений).

52. Решения Педагогического совета по вопросам, входящим в его компетенцию, правомочны, если на заседании присутствовало не менее половины его членов. Решения Педагогического совета принимаются простым большинством голосов. При равенстве голосов голос Председателя Педагогического совета является решающим.

53. Педагогический совет собирается в полном составе не реже четырех раз в год. Для рассмотрения текущих вопросов созываются малые педагогические советы, формируемые в структурных подразделениях Учреждения из числа педагогических работников, работающих в этих подразделениях.

54. Педагогический совет вправе действовать от имени Учреждения по вопросам, отнесенным к его компетенции пунктом 50 настоящего Устава.

55. Учреждение создает Попечительский совет в целях дополнительного привлечения внебюджетных финансовых средств для обеспечения деятельности Учреждения.

56. Попечительский совет Учреждения (далее – Попечительский Совет) является постоянно действующим коллегиальным органом, в компетенцию которого входит содействие в принятии решений по следующим вопросам:

1) привлечение внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития Учреждения;

2) организация и улучшение условий труда педагогических и других работников Учреждения;

3) организация конкурсов, соревнований, оздоровительных и других массовых внешкольных мероприятий Учреждения;

4) контроль за организацией питания в Учреждении по согласованию с Директором Учреждения;

5) совершенствование материально-технической базы Учреждения, благоустройству его помещений и территории;

6) оказание мер материальной поддержки нуждающихся и социально незащищенных обучающихся и работников Учреждения;

7) профилактика экстремизма и ксенофобии в подростково - юношеской среде и предотвращению негативных явлений, оказывающих влияние на формирование личности подрастающего поколения.

57. Члены Попечительского совета избираются Общим собранием работников. В состав Попечительского совета могут входить родители (законные представители), педагогические работники, представители общественных организаций (объединений), и

иные лица, заинтересованные в совершенствовании деятельности и развитии Учреждения.

Осуществление членами Попечительского совета своих функций производится на безвозмездной основе.

58. Попечительский совет действует на основании Положения о Попечительском совете, которое утверждает Общее собрание работников.

59. Попечительский совет вправе действовать от имени Учреждения по вопросам, отнесенным к его компетенции пунктом 56 настоящего Устава.

60. В целях содействия Учреждению в осуществлении воспитания и обучения детей в Учреждении, обеспечения взаимодействия Учреждения с родителями (законными представителями) обучающихся создаются Родительские комитеты классов и Родительский комитет Учреждения.

61. Родительский комитет класса избирается собранием родителей класса в количестве 2 - 4 человек. Собранием родителей класса избирается 1 представитель в родительский комитет Учреждения. Родительские комитеты имеют председателей, избираемых членами комитета из их числа.

Состав Родительских комитетов утверждается сроком на 1 год приказом Директора. Одни и те же лица могут входить в состав Родительских комитетов более одного срока подряд. В составе Родительского комитета могут образовываться структурные подразделения в целях оптимального распределения функций и повышения эффективности их деятельности.

62. Для обсуждения и решения наиболее важных вопросов Родительский комитет Учреждения созывает родительское собрание Учреждения. Родительские комитеты класса созывают, соответственно, собрания родителей класса.

63. Собрания родителей проводят с участием классного руководителя, допускается участие иных педагогических работников. Родительское собрание Учреждения - с участием Директора, классного руководителя, педагогических работников. На собрания родителей могут быть приглашены работники из числа административно - хозяйственного персонала Учреждения. Родительские комитеты ведут протоколы своих заседаний и родительских собраний, которые хранятся в делах Учреждения.

64. Родительские комитеты отчитываются о своей работе перед родительским собранием Учреждения, класса.

65. К полномочию Родительских комитетов относится принятие рекомендательных решений по всем вопросам организации деятельности Учреждения.

66. Родительские комитеты действуют на основании Положения о родительских комитетах, утверждаемого Директором Учреждения и рассмотренного и согласованного на Педагогическом совете Учреждения.

67. Самоуправление обучающихся в Учреждении реализуется через работу Совета обучающихся.

Совет обучающихся формируется из представителей обучающихся - по одному представителю от класса.

68. К компетенции Совета обучающихся относятся следующие вопросы:

- 1) подготовка и проведение собраний, других мероприятий обучающихся, организация выполнения принятых ими решений;
- 2) планирование и организация деятельности обучающихся;
- 3) сбор и обобщение предложений обучающихся по улучшению учебно-воспитательного процесса в Учреждении.

IV. Организация образовательного процесса

69. Учреждение осуществляет образовательный процесс в соответствии с уровнем основных общеобразовательных программ:

- 1) дошкольное образование (нормативный срок освоения - 5 лет);
- 1) начальное общее образование (нормативный срок освоения 4 года);
- 2) основное общее образование (нормативный срок освоения 5 лет);
- 3) среднее общее образование (нормативный срок освоения 2 года).

Организация образовательного процесса в учреждении осуществляется в соответствии с образовательными программами и расписаниями занятий. Расписание занятий утверждается приказом Директора.

70. Содержание образования в Учреждении определяется образовательными программами, утверждаемыми учреждением самостоятельно. Основные образовательные программы в Учреждении разрабатываются на основе соответствующих примерных основных образовательных программ, установленных соответствующими федеральными государственными образовательными стандартами.

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

72. С учетом потребностей и возможностей личности образовательные программы осваиваются в следующих формах обучения: очной, очно – заочной, заочной. Формы обучения по основной образовательной программе по каждому уровню образования определяются соответствующими федеральными государственными образовательными стандартами. Допускается сочетание форм получения образования и форм обучения.

Перевод обучающихся на получение образования в иной форме осуществляется в установленном порядке с согласия его родителей (законных представителей).

73. Учреждение обеспечивает занятия на дому с обучающимися по индивидуальному учебному плану в соответствии с заключением медицинской организации о состоянии здоровья и на основании письменного обращения его родителей (законных представителей). Порядок организации освоения обучающимся образовательных программ на дому регламентируется локальным актом Учреждения, разработанным в соответствии с действующим законодательством.

74. Учебный год начинается в Учреждении, как правило, с 1 сентября и заканчивается в соответствии с учебным планом соответствующей общеобразовательной программы. Начало учебного года может переноситься 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.

75. В процессе освоения общеобразовательных программ обучающимся предоставляется каникулы. Сроки начала и окончания каникул определяются Учреждением самостоятельно в соответствии с учебным планом. Для обучающихся первых классов в течение года устанавливаются дополнительные недельные каникулы.

76. Режим занятий обучающихся устанавливается соответствующим локальным актом Учреждения.

V. Порядок принятия локальных актов, регламентирующих деятельность Учреждения

77. Организация образовательного процесса в Учреждении осуществляется в соответствии с локальными нормативными актами Учреждения, принимаемыми с учетом уровней и основных общеобразовательных программ, особенностей

образовательных программ дополнительного образования, а также в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Республики Карелия, муниципальными правовыми актами.

78. Учреждение принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие:

- 1) правила приема обучающихся;
- 2) режим занятий;
- 3) формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости промежуточной аттестации обучающихся;
- 4) порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся;
- 5) порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Учреждением и обучающимися и (или) их родителями (законными представителями);
- 6) обучение по индивидуальному учебному плану, в т.ч. ускоренное обучение.
- 7) положения о деятельности структурных подразделений и органов Учреждения;

Учреждения;

- 8) правила внутреннего распорядка Учреждения;
- 9) порядок оказания материальной помощи обучающимся и работникам Учреждения;

10) оказание платных образовательных услуг (в т.ч. календарный учебный график и расписание занятий платных дополнительных образовательных услуг (с калькуляцией)).

11) требования к одежде обучающихся по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования;

79. Локальные нормативные акты Учреждения, регламентирующие организацию образовательного процесса, утверждает Директор.

80. Локальные нормативные акты издаются в форме приказа Директора и утверждают положения, правила, порядки, инструкции, регламенты, образовательные программы.

81. Локальные нормативные акты Педагогического совета издаются в форме решений, которыми могут утверждаться положения, правила, порядки, регламенты, образовательные программы.

82. Локальные нормативные акты, затрагивающие права обучающихся и работников Учреждения, принимаются Директором с учетом мнения Родительского комитета, Совета обучающихся, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительных органов работников (при наличии в Учреждении таких представительных органов).

83. Директор в случае принятия локального нормативного акта, затрагивающего права обучающихся Учреждения, перед принятием решения о принятии данного акта направляет проект локального нормативного акта в Родительский комитет и Совет обучающихся.

84. Родительский комитет, Совет обучающихся не позднее пяти учебных дней со дня получения проекта локального нормативного акта Учреждения направляет директору Учреждения мотивированное мнение по указанному проекту в письменной форме.

85. В случае, если соответствующий Родительский комитет, Совет обучающихся выразил согласие с проектом локального нормативного акта Учреждения, либо если мотивированное мнение не поступило в указанный в пункте 84 настоящего Устава срок, директор Учреждения утверждает его.

86. В случае, если мотивированное мнение Родительского комитета, Совета обучающихся не содержит согласия с проектом локального нормативного акта либо

содержит предложения по его совершенствованию, директор Учреждения изменяет локальный нормативный акт до урегулирования возникших разногласий.

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

VI. Права, обязанности и ответственность работников, занимающих в Учреждении инженерно-технические, административно-хозяйственные, производственные, учебно-вспомогательные и иные должности

88. Права, обязанности и ответственность работников, занимающих в Учреждении инженерно-технические, административно-хозяйственные, производственные, учебно-вспомогательные должности, устанавливаются законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами Учреждения, должностными инструкциями и трудовыми договорами таких работников.

89. Право на занятие должностей, предусмотренных пунктом 88 настоящего Устава, имеют лица, отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках и (или) профессиональных стандартах.

90. Работники, указанные в пункте 88 настоящего Устава, имеют право на:

- 1) обеспечение условий работы, соответствующих государственным стандартам организации и безопасности труд;
- 2) своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполняемой работы;
- 3) 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;
- 4) возмещение вреда, причиненного в связи с исполнением трудовых обязательств;
- 5) защиту своих персональных данных;
- 6) иные права, предусмотренные действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

91. Работники, указанные в пункте 88 настоящего Устава, обязаны:

- 1) осуществлять свою трудовую деятельность в соответствии с трудовым договором, должностными инструкциями, производственными (по профессии) инструкциями;
- 2) выполнять установленные нормы труда, улучшать качество работы, не допускать упущений в работе, соблюдать технологическую и трудовую дисциплину;
- 3) соблюдать установленный трудовой распорядок и дисциплину труда;
- 4) соблюдать требования охраны труда, установленные законами и иными нормативными правовыми актами, а также правилами и инструкциями по охране труда;
- 5) исполнять иные обязанности, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации.

92. Работники, занимающие в Учреждении инженерно-технические, административно-хозяйственные, производственные, учебно-вспомогательные и иные должности, несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение

возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены действующим законодательством РФ.

VII. Имущество и финансовое обеспечение Учреждение

93. Имущество Учреждения находится в муниципальной собственности муниципального образования «Сегежский муниципальный район», отражается на самостоятельном балансе Учреждения и закреплено за ним на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

94. Земельный участок, необходимый для выполнения Учреждением своих основных видов деятельности, предоставляется Учреждению на праве постоянного (бессрочного) пользования в порядке, установленном действующим законодательством. Учреждение не вправе распоряжаться предоставленным ему земельным участком.

95. Финансовое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется за счет средств бюджета Сегежского муниципального района на основании бюджетной сметы, утвержденной главой администрации Сегежского муниципального района.

96. Источниками формирования имущества Учреждения являются:

- 1) регулярные и единовременные поступления от Учредителя;
- 2) добровольные имущественные взносы и пожертвования;
- 3) выручка от реализации товаров, работ, услуг;
- 4) доходы от использования имущества Учреждения;
- 5) плата родителей (законных представителей) за содержание детей в Учреждении;

- 6) другие не запрещенные законом поступления.

97. При осуществлении права оперативного управления имуществом Учреждение обязано:

- 1) эффективно использовать имущество и проводить его инвентаризацию;
- 2) обеспечивать сохранность имущества и его использование строго по целевому назначению;
- 3) не допускать ухудшения технического состояния имущества (за исключением ухудшения, связанного с нормативным износом в процессе эксплуатации);
- 4) осуществлять капитальный и текущий ремонт имущества.

98. Учреждение пользуется и распоряжается имуществом, закрепленным за ним на праве оперативного управления, с согласия Собственника и в пределах установленных законом в соответствии с основной целью деятельности Учреждения.

99. Собственник имущества вправе изъять лишнее, неиспользуемое или используемое не по назначению имущество, закрепленное им за Учреждением либо приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных ему Собственником на приобретение этого имущества и распорядиться им по своему усмотрению.

100. Не использованные Учреждением остатки бюджетных средств, находящиеся не на едином счете бюджета, не позднее двух последних рабочих дней текущего финансового года подлежат перечислению получателями бюджетных средств на единый счет бюджета.

101. Не использованные по состоянию на 1 января текущего финансового года межбюджетные трансферты, полученные в форме субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, подлежат возврату в доход бюджета, из которого они были ранее предоставлены, в течение первых 15 рабочих дней текущего финансового года.

102. Доходы от использования имущества Учреждения, средства безвозмездных поступлений и приносящей доход деятельности Учреждения поступают в бюджет Сегежского муниципального района.

103. Учреждение осуществляет свою деятельность на основании муниципального задания, утвержденного Учредителем.

104. Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

105. Организация бухгалтерского учета своей деятельности в Учреждении ведется самостоятельно в соответствии с действующим законодательством.

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

107. Учреждение осуществляет операции с бюджетными средствами через лицевые счета, открытые ему в территориальном управлении Федерального казначейства по Республике Карелия.

108. Учреждение самостоятельно осуществляет финансово-хозяйственную деятельность, регулярно представляет Учредителю отчет о поступлении и расходовании денежных средств.

VIII. Порядок ликвидации и реорганизации Учреждения

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

110. Принятие решения о реорганизации или ликвидации Учреждения не допускается без учета мнения жителей Чернопорожского сельского поселения.

111. Изменение типа Учреждения не является его реорганизацией и осуществляется в порядке, установленном действующим законодательством, по решению Учредителя.

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

113. В случае принятия решения о ликвидации Учреждения Учредителем создается ликвидационная комиссия, устанавливаются порядок и сроки ликвидации Учреждения.

114. При ликвидации Учреждения его имущество, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, направляется на цели развития образования в соответствии с Уставом образовательного Учреждения.

115. При реорганизации или ликвидации Учреждения должна быть обеспечена сохранность имеющейся документации, научной и образовательной информации на бумажных и электронных носителях и в базах данных.

При реорганизации Учреждения документы передаются в соответствии с установленными правилами организации – правопреемнику. При ликвидации Учреждения документы передаются в архивный отдел Муниципального бюджетного учреждения «Сегежская централизованная библиотечная система».

116. Ликвидация Учреждения считается завершенной, а Учреждение - прекратившим существование после внесения об этом записи в единый государственный реестр юридических лиц.

IX. Порядок внесения изменений в Устав

117. Изменения в настоящий Устав вносятся в порядке, установленном администрацией Сегежского муниципального района, и вступают в силу с момента их государственной регистрации.