

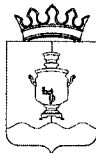
Учредительный документ юридического лица
ОГРН 1025902465160 представлен при
внесении в ЕГРЮЛ записи от 29.01.2020 за
ГРН 2205900054446



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

сведения о сертификате эп

Сертификат: 5E5EA30046AAEF92425AFD11F2A56208
Владелец: Тышлек Ирина Анатольевна
Межрайонная ИФНС России № 17 по Пермскому краю
Действителен: с 07.05.2019 по 07.05.2020



СУКСУНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
ПЕРМСКОГО КРАЯ

Управление образования
Администрации Суксунского городского округа Пермского края

ПРИКАЗ

от 14 января 2020 года

№ 36

п. Суксун

**Об утверждении Устава
Муниципального автономного
общеобразовательного
учреждения «Васькинская
основная общеобразовательная
школа-детский сад»**

Руководствуясь пунктом 7 статьи 3 Федерального закона от 05.05.2014 № 99-ФЗ «О внесении изменений в главу 4 части первой Гражданского кодекса Российской Федерации и о признании утратившим силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации», статьи 5 Закона Пермского края от 23.02.2019 № 358-ПК «Об образовании нового муниципального образования Суксунский городской округ», Положением об Управлении образования Администрации Суксунского городского округа Пермского края, утвержденного Решением Думы Суксунского городского округа от 19.12.2019 № 67 «Об учреждении Управления образования Администрации Суксунского городского округа Пермского края»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Устав муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Васькинская основная общеобразовательная школа-детский сад»
2. Директору учреждения Порядиной Наталье Владимировне поручается выступить заявителем новой редакции Устава, и изменений вносимых в учредительные документы.
3. Контроль исполнения приказа возложить на заместителя начальника Управления образования Администрации Суксунского городского округа Пермского края Стахееву Е.В.

И. о. начальника

Т.С. Ярушина

УТВЕРЖДЕН

Приказом Управления образования
Администрации Суксунского городского
округа Пермского края
от «14» января 2020 года № 36

У С Т А В
Муниципального автономного
общеобразовательного учреждения «Васькинская
основная общеобразовательная школа-детский сад»

Пермский край
Суксунский район
д. Васькино, 2020 год

Оглавление

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	4
2. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ	5
3. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ И УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ	8
4. РУКОВОДИТЕЛЬ УЧРЕЖДЕНИЯ	8
5. ОБЩЕЕ СОБРАНИЕ РАБОТНИКОВ	11
6. ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ СОВЕТ	11
7. НАБЛЮДАТЕЛЬНЫЙ СОВЕТ	13
8. ПОРЯДОК ВЫСТУПЛЕНИЯ КОЛЛЕГИАЛЬНЫХ ОРГАНОВ УПРАВЛЕНИЯ УЧРЕЖДЕНИЕМ ОТ ИМЕНИ УЧРЕЖДЕНИЯ.....	14
9. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ ЛОКАЛЬНЫХ НОРМАТИВНЫХ АКТОВ	14
10. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ.....	16
11. РЕОРГАНИЗАЦИЯ, ИЗМЕНЕНИЕ ТИПА, ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ.....	19
12. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ, ДОПОЛНЕНИЙ В УСТАВ И УТВЕРЖДЕНИЕ НОВОЙ РЕДАКЦИИ УСТАВА.....	19

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Васькинская основная общеобразовательная школа – детский сад» (далее – Учреждение), создано в соответствии с Федеральным законом № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации», а также иными нормативными актами Российской Федерации для предоставления гражданам Российской Федерации возможности реализовать гарантированное государством право на получение общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего, среднего общего образования, в целях обеспечения реализации услуг, предусмотренных законодательством Российской Федерации в сфере образования.

Организационно-правовая форма – учреждение.

Форма собственности - муниципальная.

Тип учреждения – автономное учреждение.

Тип образовательной организации – общеобразовательная организация.

Учреждение зарегистрировано в Едином государственном реестре юридических лиц за основным государственным регистрационным номером 1205902465160.

1.2. Полное наименование Учреждения: Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Васькинская основная общеобразовательная школа – детский сад».

1.3. Сокращенное наименование Учреждения: МАОУ «Васькинская ООШ-ДС»

1.4. Место нахождения Учреждения:

Фактический адрес:

617555, Россия, Пермский край, деревня Васькино, улица Пушкина, дом 53.

Юридический адрес:

617555, Россия, Пермский край, деревня Васькино, улица Пушкина, дом 53.

1.5. Учреждение осуществляет образовательную деятельность по следующим адресам: 617555, Россия, Пермский край, деревня Васькино, улица Пушкина, дом 53

По указанному адресу размещается постоянно действующий исполнительный орган Учреждения – руководитель (директор).

Полномочия Учредителя в отношении МАОУ «Васькинская ООШ-ДС» осуществляет Управление образования Администрации Суксунского городского округа Пермского края, (далее по тексту – Учредитель).

Юридический, фактический адрес Учредителя: Пермский край, Суксунский район, р. п. Суксун, ул. Колхозная, д.2.

1.6. Собственник имущества Учреждения – Суксунский городской округ, отдельные полномочия и функции собственника осуществляет комитет имущественных отношений Администрации Суксунского городского округа на основании нормативно-правовых актов органов местного самоуправления Суксунского городского округа (далее – Комитет).

1.7. Учреждение является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс, счета, открытые в соответствии с действующим законодательством, печать установленного образца, штамп, бланки со своим наименованием. Учреждение вправе заключать от своего имени договоры, приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести ответственность, быть истцом и ответчиком в суде в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Права юридического лица у Учреждения в части ведения возникают с момента его государственной регистрации.

1.8. Учреждение в установленном законодательством порядке проходит лицензирование образовательной деятельности, а также аккредитацию образовательной деятельности по программам начального общего и основного общего образования, и выдает документ об основном общем образовании

1.9. В своей деятельности Учреждение руководствуется законодательством Российской Федерации, Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом «Об автономных учреждениях», нормативными правовыми актами Пермского края и органов местного самоуправления Суксунского городского округа, настоящим Уставом и локальными нормативными актами Учреждения.

1.10. Создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций (объединений) в Учреждении не допускаются. Образование в Учреждении носит светский характер.

1.11. Деятельность Учреждения строится на принципах демократии и гуманизма, светского характера образования, приоритета общечеловеческих ценностей, жизни и здоровья человека, свободного развития личности, воспитания гражданственности и духовно-нравственного развития личности.

1.12. Образовательная деятельность в Учреждении осуществляется на русском языке.

1.13. Делопроизводство в Учреждении ведется на русском языке.

1.14. Учреждение филиалов и представительств не имеет.

1.15. Учреждение осуществляет функции заказчика в сфере закупок, капитального строительства и капитального ремонта. Разработку проектно-сметной документации и экспертизу.

2. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

Учреждение создано для выполнения работ, в целях реализации прав граждан на образование, гарантии общедоступности и бесплатности дошкольного образования, начального общего, основного общего образования в целях обеспечения реализации услуг, предусмотренных законодательством Российской Федерации и органов местного самоуправления в сфере образования в интересах человека, семьи, общества и государства; обеспечение охраны и укрепления здоровья и создание благоприятных условий для разностороннего развития личности, в том числе возможности удовлетворения потребности обучающихся в самообразовании и получении дополнительного образования; обеспечение отдыха граждан, создание условий для культурной, спортивной, и иной деятельности населения.

2.1. Основной целью деятельности, для которой создано Учреждение, является образовательная деятельность по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования, начального общего, основного общего образования, присмотр и уход за детьми, а также создание оптимальных условий для разностороннего развития обучающихся, в том числе реализация адаптированной образовательной программы для обучающихся с ОВЗ и детей инвалидов в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида.

2.2. Учреждение вправе осуществлять образовательную деятельность по следующим основным общеобразовательным программам, реализация которых не является основной целью деятельности Учреждения:

- дополнительные общеобразовательные программы по направлениям: техническое, естественнонаучное, физкультурно-спортивное, художественное, туристско-краеведческое, социально-педагогической направленности.

2.3. Учреждение выполняет муниципальное задание, которое в соответствии с предусмотренными в настоящем Уставе видами деятельности Учреждения формируется и утверждается Учредителем.

2.4. Учреждение вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных нормативными правовыми актами Российской Федерации и Пермского края, в пределах установленного муниципального задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основным видам деятельности (целям), предусмотренным настоящим Уставом, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях.

2.5. Учреждение вправе осуществлять приносящую доходы деятельность и иные виды деятельности, не являющиеся основными видами деятельности, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано:

- обучение по дополнительным общеразвивающим программам, в том числе организация кружков по интересам;
- проведение спортивно-оздоровительных, культурно-массовых мероприятий;
- организация отдыха и оздоровления детей в каникулярное время
- издательская деятельность;
- оказание консультативной и методической помощи родителям (законным представителям) по вопросам воспитания, обучения и развития обучающихся;
- деятельность по организации и постановке концертов и прочих сценических выступлений;
- сдача лома и отходов черных, цветных, драгоценных металлов и других видов вторичного сырья;
- выпуск и реализация печатной аудиовизуальной продукции, обучающих программ, информационных материалов;
- производство и реализация продукции, работ и услуг, изготовленных учащимися;
- оказание платных образовательных услуг в порядке установленном законодательством Российской Федерации;
- организация и проведение конференций, семинаров и иных мероприятий, необходимых для достижения целей, предусмотренных настоящим Уставом;
- осуществление научной и творческой деятельности;
- изучение, обобщение и распространение лучшего педагогического опыта, внедрение новых педагогических технологий, предоставление знаний в соответствии с образовательными программами;
- разработка учебных планов и образовательных программ, оформление наглядных пособий;
- оказание услуг общественного питания, связанных с производством и реализацией продукции, в том числе продуктов питания;
- сдача в аренду имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного

управления, а также имущества, приобретенного за счет ведения самостоятельной финансово-хозяйственной деятельности, в порядке, установленном действующим законодательством РФ и нормативно-правовыми актами органов местного самоуправления;

– осуществлять иные виды деятельности, предусмотренные законодательством.

Осуществление деятельности, приносящей доход, допускается, если это не противоречит федеральным законам РФ.

2.6. Организация охраны здоровья обучающихся осуществляется Учреждением в соответствии с законодательством Российской Федерации. Оказание первичной медико-санитарной помощи осуществляется в порядке, установленном законодательством в сфере охраны здоровья.

2.7. Питание детей организуется Учреждением самостоятельно или передаётся другим организациям. Учреждение выделяет специальное оборудование и помещение для организации питания, а также для хранения и приготовления пищи. Питание осуществляется в соответствии с меню, составленным по технологическим картам, утверждённым руководителем Учреждения.

Контроль качества питания, разнообразия блюд, закладка продуктов питания, соблюдение правил кулинарной обработки, соблюдение норм выхода продуктов, контроль вкусовых качеств пищи, санитарное состояние пищеблока, правильность хранения продуктов, соблюдение сроков реализации продуктов возлагается на работников Учреждения приказом Директора.

При передаче питания детей другой организации, за разнообразие блюд, соблюдение правил кулинарной обработки, соблюдение меню и санитарное состояние пищеблока ответственность несёт соответствующая организация.

2.8. Организация и содержание образовательной деятельности в Учреждении, в том числе режим образовательной деятельности определяются образовательной программой, которая разрабатывается и утверждается Учреждением самостоятельно в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами и с учетом соответствующих примерных образовательных программ.

2.9. Учреждение, по желанию родителей (законных представителей) оказывает помощь и содействие в создании условий для освоения общеобразовательных программ или их отдельных разделов в форме семейного образования или иной форме предусмотренной законодательством.

Обучение по индивидуальным учебным планам осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

2.10. Учреждение имеет право использовать дистанционные образовательные технологии. Под дистанционными образовательными технологиями понимаются образовательные технологии, реализуемые в основном с применением информационных и телекоммуникационных технологий при опосредованном (на расстоянии) или не полностью опосредованном взаимодействии обучающегося и педагогического работника.

Учреждение вправе использовать дистанционные образовательные технологии при всех формах образовательной деятельности в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

2.11. Для своевременного информирования общественности о целях и задачах деятельности Учреждения, об особенностях образовательной системы, о результатах работы, а также для публикации официальной информации организуется ведение официального сайта Учреждения в сети Интернет.

2.12. Учреждение несёт ответственность за:

- невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесённых к её компетенции;
- реализацию не в полном объёме образовательных программ в соответствии с учебным планом;
- качество образования выпускников, а также за жизнь и здоровье обучающихся, работников Учреждения;
- нарушение или незаконное ограничение права на образование и предусмотренных законодательством прав и свобод обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ И УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ

Управление Учреждением осуществляется в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Пермского края и настоящим Уставом. Управление Учреждением осуществляется на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

Единоличным исполнительным органом Учреждения является Директор.

Коллегиальными органами управления Учреждением являются: Общее собрание работников, Педагогический совет, Наблюдательный совет.

4. РУКОВОДИТЕЛЬ УЧРЕЖДЕНИЯ

4.1.1. Учреждение возглавляет Руководитель – Директор.

4.1.2. Директор назначается на должность Учредителем на срок, определенный в трудовом договоре.

4.1.3. Директор организует выполнение решений Учредителя по вопросам деятельности Учреждения, осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения.

4.1.4. Директор без доверенности действует от имени Учреждения.

4.1.5. Компетенция Директора:

- утверждение локальных нормативных актов, в том числе по согласованию с коллегиальными органами управления;
- уполномочивание иных лиц представлять интересы Учреждения посредством выдачи доверенностей, в том числе доверенностей с правом передоверия;
- издание инструкций, приказов, распоряжений, поручений и указаний, обязательных для исполнения всеми работниками и обучающимися Учреждения;
- утверждение плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- обеспечение соблюдения законности в деятельности Учреждения, контроль работы и обеспечение эффективного взаимодействия структурных подразделений Учреждения;
- установление заработной платы работников Учреждения, в том числе должностных окладов (базовой части заработной платы), порядок и размеры выплат

стимулирующего, компенсационного, иного характера в пределах имеющихся средств в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и правовыми актами органов местного самоуправления, локальными актами Учреждения, коллективным договором;

- подписание совместно с представителем работников Учреждения коллективного договора;
- утверждает список учебников в соответствии с утвержденным перечнем учебников, рекомендованных к использованию, а также пособий, допущенных к использованию при реализации образовательных программ в Учреждении по результатам рассмотрения данного вопроса Педагогическим советом Учреждения;
- организация материально-технического обеспечения образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, в том числе в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами;
- предоставление общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования;
- прием на работу работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров, распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников;
- утверждение образовательных программ Учреждения, а также разработанные в соответствии с ними рабочие программы учебных предметов, авторские программы, по согласованию с Педагогическим советом в порядке, установленном локальными актами;
- утверждение по согласованию с Учредителем программы развития Учреждения;
- организация приема обучающихся и воспитанников в Учреждение;
- организация индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ, а также хранение в архивах информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях;
- организация проведения самообследования, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования;
- создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания обучающихся и работников Учреждения;
- создание условий для занятия обучающимися физической культурой и спортом;
- организация научно-методической работы, в том числе организация и проведение научных и методических конференций, семинаров;
- обеспечение создания и ведения официального сайта Учреждения в сети «Интернет».

4.1.6. Директор Школы обязан:

- обеспечивать выполнение муниципального задания в полном объеме;
- обеспечивать постоянную работу над повышением качества предоставляемых Учреждением услуг, выполнением работ;
- обеспечивать составление и выполнение в полном объеме плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- обеспечивать составление отчетов о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним на праве оперативного управления имущества;

- обеспечивать целевое и рациональное использование бюджетных средств, в том числе субсидий на оказание услуг (выполнение работ), субсидий на иные цели, и соблюдение Учреждением финансовой дисциплины;
- обеспечивать исполнение договорных обязательств по выполнению работ, оказанию услуг;
- не допускать возникновения просроченной кредиторской задолженности за Учреждением;
- обеспечивать сохранность, рациональное использование имущества, закрепленного на праве оперативного управления за Учреждением;
- обеспечивать своевременную выплату заработной платы работникам Учреждения;
- предварительно согласовывать с Учредителем в порядке, им установленном, совершение Учреждением крупных сделок;
- согласовывать с Учредителем совершение сделок с участием Учреждения, в совершении которых имеется заинтересованность;
- согласовывать с Учредителем в случаях и в порядке, установленных нормативными правовыми актами, в том числе законодательными, Российской Федерации и Пермского края и настоящим Уставом, внесение Учреждением денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления), иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, а также недвижимого имущества, в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ или передачу им такого имущества иным образом в качестве их учредителя или участника;
- согласовывать с Учредителем в случаях и в порядке, установленных нормативными правовыми актами, в том числе законодательными, Российской Федерации и Пермского края и настоящим Уставом, создание и ликвидацию филиалов Учреждения;
- обеспечивать соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка и трудовой дисциплины работниками Учреждения;
- обеспечивать соблюдение требований по охране и безопасности труда, принимать необходимые меры по соблюдению в Учреждении правил техники безопасности и требований нормативных правовых актов, в том числе законодательных, Российской Федерации и Пермского края по защите жизни и здоровья работников Учреждения;
- проходить аттестацию в порядке, установленном законодательством;
- обеспечивать наличие мобилизационных мощностей и выполнение требований по гражданской обороне;
- выполнять иные обязанности, установленные нормативными правовыми актами, в том числе законодательными, Российской Федерации и Пермского края, настоящим Уставом, а также решениями Учредителя.

4.1.7. Директор несет ответственность за образовательную, научную, воспитательную работу и организационно-хозяйственную деятельность Учреждения.

4.1.8. Директор несет перед Учреждением ответственность в размере убытков, причиненных Учреждению в результате совершения крупной сделки с нарушением требований нормативных правовых актов, включая законодательные, Российской Федерации и Пермского края, а также настоящего Устава, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

5. ОБЩЕЕ СОБРАНИЕ РАБОТНИКОВ

5.1.1. Общее собрание работников Учреждения (далее – Общее собрание) - является постоянно действующим коллегиальным органом управления Учреждением.

5.1.2. Порядок формирования Общего собрания.

5.1.3. Членами Общего собрания являются все работники Учреждения. Председатель Общего собрания и секретарь избираются из членов Общего собрания на срок не более одного календарного года, осуществляют свою деятельность на общественных началах – без оплаты.

5.1.4. Общее собрание созывается по мере надобности, но не реже двух раз в год. Общее собрание может быть собрано по инициативе Директора, по инициативе Педагогического совета, либо по инициативе не менее четверти членов Общего собрания. Директор объявляет о дате проведения Общего собрания не позднее, чем за две недели до его созыва.

5.1.5. Общее собрание правомочно, если на заседании присутствует более чем две трети его членов.

5.1.6. Работники Учреждения обязаны принимать участие в работе Общего собрания.

5.1.7. Решения Общего собрания принимаются большинством голосов присутствующих и оформляются протоколами.

5.1.8. Компетенция Общего собрания:

- рассмотрение и утверждение отчетного доклада Директора в истекшем году;
- участия в разработке и принятие коллективного договора;
- рассмотрение вопросов представления работников к различным видам поощрений;
- обсуждение вопросов состояния трудовой дисциплины в Учреждении, подготовка рекомендаций по её укреплению;
- содействие созданию оптимальных условий для организации труда работников Учреждения,
- принятие локальных актов связанных с трудовыми отношениями, правами и обязанностями работников учреждения;
- делегирование представителей коллектива в комиссии по рассмотрению споров и другие комиссии.

5.1.9. Вопросы для обсуждения на Общем собрании вносятся членами Общего собрания. С учетом внесенных предложений формируется повестка заседания Общего собрания.

5.1.10. Общее собрание не вправе рассматривать и принимать решения по вопросам, не отнесенным к его компетенции настоящим Уставом.

6. ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ СОВЕТ

6.1.1. Педагогический совет является постоянно действующим коллегиальным органом управления Учреждения.

6.1.2. В состав Педагогического совета входят все педагогические работники, работающие в Учреждении на основании трудового договора.

6.1.3. Председателем Педагогического совета, который выполняет функции по

организации работы Педагогического совета, и ведет его заседания, является Директор.

6.1.4. Педагогический совет избирает секретаря, который выполняет функции по фиксации решений Педагогического совета, сроком на один год.

6.1.5. Педагогический совет собирается по мере надобности, но не реже одного раза в четверть, либо согласно плану работы Учреждения.

6.1.6. Решения Педагогического совета оформляются протоколами, принимаются открытым голосованием простым большинством голосов, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос председателя.

Заседание Педагогического совета правомочно, если на нем присутствует более чем две трети его членов.

6.1.7. К компетенции Педагогического совета относится:

- реализация государственной политики по вопросам образования;
- совершенствование организации образовательной деятельности в Учреждении;
- разработка и согласование образовательных программ и программы развития Учреждения;
- определение основных направлений развития Учреждения, рассмотрение вопросов повышения качества и эффективности образовательной деятельности по формированию внутренней системы оценки качества образования;
- внедрение в практику работы Учреждения достижений педагогической науки и передового педагогического опыта;
- принятие годового плана работы Учреждения;
- рассмотрение вопросов об отчислении учащихся;
- принятие решений о переводе из класса в класс, о допуске к государственной итоговой аттестации учащихся, о выдаче аттестатов за курс основного общего образования, награждении учащихся;
- согласование всех локальных нормативных актов по вопросам организации образовательной и воспитательной деятельности;
- согласование кандидатур в состав аттестационной комиссии в целях подтверждения соответствия педагогов занимаемой должности;
- согласование кандидатур педагогов в коллегиальные органы управления Учреждением;
- согласование вопроса по предоставлению платных образовательных услуг;
- взаимодействие с родителями (законными представителями) обучающихся по вопросам организации образовательной деятельности;
- согласование общественных инициатив по совершенствованию обучения и воспитания обучающихся;
- согласование списка учебников учебных пособий для использования в образовательной деятельности в соответствии с Федеральным перечнем учебников, рекомендуемых к использованию;
- согласование отчёта о самообследовании Учреждения.

6.1.8. Вопросы для обсуждения на Педагогическом совете вносятся членами Педагогического совета. С учетом внесенных предложений формируется повестка заседания Педагогического совета.

6.1.9. Педагогический совет не вправе рассматривать и принимать решения по вопросам, не отнесенным к его компетенции настоящим Уставом.

7. НАБЛЮДАТЕЛЬНЫЙ СОВЕТ

7.1.1. В Учреждении формируется Наблюдательный совет, является коллегиальным органом управления Учреждением.

7.1.2. В состав Наблюдательного совета входят представители Учредителя, представители уполномоченного органа, представители общественности и работников Учреждения.

– Включение в состав Наблюдательного совета родительской общественности осуществляется по решению общешкольного родительского собрания, представителя Учреждения - по решению педсовета.

– Решение о назначении членов Наблюдательного совета или досрочном прекращении их полномочий принимается учредителем Учреждения.

– Срок полномочий членов Наблюдательного совета - пять лет.

– Одно и то же лицо может быть членом Наблюдательного совета неограниченное число раз.

– Руководитель и его заместители не могут быть членами Наблюдательного совета. Руководитель участвует в заседаниях Наблюдательного совета с правом совещательного голоса.

– Для организации деятельности Совета на его заседании из числа членов избирается Председатель, который выполняет функции по организации работы совета, и секретарь, который выполняет функции по фиксации решений совета. Председатель Наблюдательного совета избирается на срок полномочий Наблюдательного совета членами Наблюдательного совета из их числа простым большинством голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета.

– Заседания Наблюдательного совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

– Заседание Наблюдательного совета созывается его председателем по собственной инициативе, по требованию Учредителя, члена Наблюдательного совета или руководителя Учреждения.

7.1.3. В заседании Наблюдательного совета вправе участвовать руководитель Учреждения. Иные приглашенные председателем Наблюдательного совета лица могут участвовать в заседании Наблюдательного совета, если против их присутствия не возражает более чем одна треть от общего числа членов Наблюдательного совета.

7.1.4. Наблюдательный совет школы согласует:

- вопросы, связанные с финансово-хозяйственной деятельностью Учреждения;
- предложения Учредителя или руководителя Учреждения об изъятии имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления;
- предложения руководителя об участии Учреждения в других юридических лицах, в том числе о внесении денежных средств и иного имущества в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или передаче такого имущества иным образом другим юридическим лицам, в качестве учредителя или участника;
- проект плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- по представлению руководителя проекты отчетов о деятельности Учреждения и об

использовании его имущества, об исполнении плана его финансово-хозяйственной деятельности, годовую бухгалтерскую отчетность Учреждения;

- предложения руководителя о совершении сделок по распоряжению имуществом;
- предложения руководителя о совершении крупных сделок;
- предложения руководителя о совершении сделок, в совершении которых имеется заинтересованность;
- предложения руководителя о выборе кредитных организаций, в которых Учреждение может открыть банковские счета;
- вопросы проведения аудита годовой бухгалтерской отчетности Учреждения и утверждения аудиторской организации.

8. ПОРЯДОК ВЫСТУПЛЕНИЯ КОЛЛЕГИАЛЬНЫХ ОРГАНОВ УПРАВЛЕНИЯ УЧРЕЖДЕНИЕМ ОТ ИМЕНИ УЧРЕЖДЕНИЯ

8.1.1. Коллегиальные органы управления Учреждением вправе самостоятельно выступать от имени учреждения, действовать в интересах Учреждения добросовестно и разумно, осуществлять взаимоотношения с органами власти, организациями и общественными объединениями исключительно в пределах полномочий, определенных настоящим Уставом, без права заключения договоров (соглашений), влекущих материальные обязательства учреждения.

8.1.2. Коллегиальные органы управления Учреждением вправе выступать от имени Учреждения на основе доверенности, выданной председателю либо иному представителю указанных органов директором Учреждения в объеме прав, предусмотренных доверенностью.

8.1.3. В случае нарушения принципа добросовестности и разумности виновные представители коллегиальных органов управления Учреждением несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ ЛОКАЛЬНЫХ НОРМАТИВНЫХ АКТОВ

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

9.2. Локальный нормативный акт может носить постоянный или временный характер.

9.3. Учреждение принимает следующие виды локальных нормативных актов: приказы, положения, правила, инструкции, программы. Указанный перечень видов локальных актов не является исчерпывающим, в зависимости от конкретных условий деятельности Учреждения им могут приниматься иные локальные нормативные акты.

9.4. Решение о разработке и принятии локальных нормативных актов по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности принимает директор Учреждения или заместитель руководителя.

9.5. Директор учреждения, заместитель директора, принявшие решение о разработке локального акта, вправе поручить подготовку его проекта соответствующему

должностному лицу, группе лиц, коллегиальному органу управления Учреждением, либо разработать его самостоятельно (далее Разработчики).

9.6. Работники Учреждения могут выступать с инициативой создания локального нормативного акта при выявлении в ходе работы неурегулированных вопросов.

9.7. Разработчики несут ответственность за актуальность локального нормативного акта.

9.8. Разработчики обязаны не реже одного раза в год проводить проверку актуальности локальных нормативных актов.

9.9. Локальные нормативные акты до их утверждения могут быть проверены и согласованы с руководителями соответствующих направлений деятельности Учреждения, если это требуется.

9.10. Принятие локальных нормативных актов по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности Учреждения осуществляет в порядке и в пределах своей компетенции Педагогический совет.

9.11. Принятие локальных нормативных актов, регулирующих трудовые отношения, осуществляет в порядке и в пределах компетенции Общее собрание.

9.12. В целях учета мнения родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и педагогических работников по вопросам управления Учреждением и при принятии ими локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и педагогических работников в Учреждении могут быть:

- созданы советы родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся или иные органы (далее – Совет родителей);
- действовать профессиональный союз работников Учреждения (далее – Профсоюз).

9.13. Порядок учета мнения Профсоюза (при наличии) при принятии локальных нормативных актов регулируется Трудовым кодексом Российской Федерации.

9.14. В случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, после принятия локального акта, затрагивающего права обучающихся, Педагогическим советом и перед утверждением его Директором Учреждения, проект данного локального нормативного акта в целях учета мнения направляется Совету родителей (при наличии).

9.15. Совет родителей не позднее 5 (пяти) рабочих дней со дня получения проекта локального нормативного акта, затрагивающего права обучающихся, высказывают своё мнение посредством принятия учета мнения со ссылкой на номер и дату, протокола заседания.

9.16. В случае если мнение Совета родителей не содержит согласия с проектом локального нормативного акта или содержит предложения по его совершенствованию, Совет родителей излагают точку зрения в письменном виде. Педагогический совет может согласиться с таким мнением, в случае не согласия, он обязан в течение 3 (трёх) дней после его получения провести дополнительные консультации с Советом родителей в целях достижения взаимоприемлемого решения.

9.17. При не достижении согласия возникшие разногласия оформляются протоколом, который хранится у разработчика, пока действует документ, после чего директор Учреждения имеет право его утвердить.

9.18. Совет родителей имеет право оспорить локальный нормативный акт в судебном порядке.

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

9.20. Локальные нормативные акты Учреждения не могут противоречить законодательству Российской Федерации, Пермского края и настоящему Уставу.

9.21. Локальные нормативные акты Учреждения принимаются исключительно в письменной форме, на государственном языке Российской Федерации и являются общедоступными.

9.22. Все локальные нормативные акты Учреждения принимаются в следующем порядке: локальный нормативный акт утверждается единоличным исполнительным органом Учреждения – Директором Учреждения путем издания распорядительного акта по результатам рассмотрения и принятия коллегиальными органами управления Учреждением, в соответствии с компетенцией коллегиальных органов, определённой настоящим Уставом, и учета мнения органов самоуправления (при их наличии).

9.23. Локальные нормативные акты могут утверждаться на определенный срок действия, который должен быть указан в документе.

9.24. Утвержденный локальный нормативный акт вводится в действие либо с момента его утверждения (о чем делается запись на титульном листе), либо через определенный период времени, необходимый для проведения организационно-технических мероприятий, связанных с внедрением документа (при этом дата введения указывается на титульном листе), но не более 10 (десяти) дней со дня утверждения документа.

9.25. Локальному нормативному акту присваивается идентификационный номер, в соответствии с номенклатурой дел Учреждения, при электронной регистрации.

9.26. Учреждение знакомит работников под роспись со всеми локальными нормативными актами, принимаемыми в Учреждении и непосредственно связанными с их трудовой деятельностью. Оформление ознакомления работников (с проставлением личных подписей и дат) в специальных листах, прилагаемых к каждому локальному нормативному акту (лист ознакомления).

9.27. Изменения вносятся в том же порядке, в котором локальный нормативный акт разрабатывался и утверждался первоначально. Если локальные нормативные акты принимались с учетом мнения Профсоюза или Совета родителей, изменения могут быть внесены только при соблюдении порядка учета мнения этих органов.

9.28. Отмена локального нормативного акта осуществляется приказом руководителя Учреждения, вне зависимости от того, каким образом данный акт был утвержден. Исключения составляют случаи, когда срок действия локального нормативного акта, установленный в тексте самого локального нормативного акта, истек.

10. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

10.1. Собственником имущества и земельного участка Учреждения является Суксунский городской округ Пермского края.

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

Имущество Учреждения закрепляется за ним на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

Учреждение в отношении закреплённого за ним имущества осуществляет права пользования и распоряжения им в пределах, установленных законодательством.

10.2. Источниками формирования имущества Учреждения являются:

- имущество, закрепленное за ним на праве оперативного управления или приобретенное Учреждением на средства, выделенные ему Учредителем на приобретение этого имущества;
- бюджетные поступления в виде субсидий на выполнение муниципального задания, субсидий на иные цели и бюджетных инвестиций;
- средства от деятельности, приносящей доход;
- иные поступления, предусмотренные действующим законодательством.

10.3. Средства от деятельности, приносящей доход, а также средства, полученные в результате пожертвований юридических и физических лиц, и приобретенное за счет этих средств имущество поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения, учитываются на отдельном балансе и используются для достижения целей, ради которых создано Учреждение.

10.4. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с муниципальным заданием. Муниципальное задание для учреждения формируется и утверждается Учредителем. Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Учреждением осуществляется в виде субсидий из соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации.

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.

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

10.6. Финансовое обеспечение осуществления Учреждением полномочий по исполнению публичных обязательств осуществляется в порядке, установленном Администрацией Суксунского городского округа Пермского края.

10.7. Учреждение осуществляет операции с поступающими ей в соответствии с законодательством Российской Федерации средствами через лицевые счета, открываемые в территориальном органе Федерального казначейства или финансовом органе муниципального образования в соответствии с положениями Бюджетного кодекса РФ.

- Учреждение осуществляет операции по расходованию бюджетных средств в соответствии с бюджетной сметой, ведущейся в соответствии с Бюджетным Кодексом РФ.

10.8. Учреждение организует свою деятельность в соответствии с планом финансово-хозяйственной деятельности и муниципальным заданием Учредителя.

10.9. Учреждение ведёт налоговый учёт, оперативный бухгалтерский учёт хозяйственной и иной деятельности, статистическую отчетность о результатах уставной деятельности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

10.10. Крупная сделка может быть совершена Учреждением только с согласия органа, осуществляющего функции и полномочия Учредителя.

– Крупной сделкой признается сделка или несколько взаимосвязанных сделок, связанная с распоряжением денежными средствами, отчуждением иного имущества (которым в соответствии с федеральным законом Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно), а также с передачей такого имущества в пользование или в залог при условии, что цена такой сделки либо стоимость отчуждаемого или передаваемого имущества превышает 10 процентов балансовой стоимости активов Учреждения, определяемой по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату.

– В случае, если заинтересованное лицо имеет заинтересованность в сделке, стороной которой является или намеревается быть Учреждение, а также в случае иного противоречия интересов указанного лица и Учреждения в отношении существующей или предполагаемой сделки, сделка должна быть одобрена органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя.

10.11. Учреждение не вправе:

– размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами, если иное не предусмотрено федеральными законами;

– осуществлять сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закреплённого на правах оперативного управления за ним или приобретённым за счёт выделенных учредителем средств;

– распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закреплённым за ним собственником или приобретённым Учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом.

– Под особо ценным движимым имуществом понимается движимое имущество, без которого осуществление Учреждением своей уставной деятельности будет существенно затруднено.

– Остальным находящимся на праве оперативного управления имуществом Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено действующим законодательством.

10.12. Учредитель вправе изъять излишнее, неиспользуемое либо используемое не по назначению имущество, закреплённое за Учреждением на праве оперативного управления, и распорядиться им по своему усмотрению.

10.13. Учреждение вправе осуществлять образовательную деятельность за счёт средств физических и (или) юридических лиц по договорам об оказании платных образовательных услуг, реализация которых регулируется локальным нормативным актом,

действующим в Учреждении (Положение о порядке оказания платных образовательных услуг).

– Платные образовательные услуги не могут быть оказаны взамен и в рамках основной образовательной деятельности, финансовое обеспечение, которой осуществляется за счёт средств соответствующего бюджета.

– Средства, полученные Учреждением, при оказании таких платных образовательных услуг, возвращаются оплатившим эти услуги лицам.

10.14. В случае ликвидации Учреждения имущество, закрепленное за ним на праве оперативного управления, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по ее обязательствам, передается ликвидационной комиссией собственнику соответствующего имущества.

11. РЕОРГАНИЗАЦИЯ, ИЗМЕНЕНИЕ ТИПА, ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

11.1. Учреждение может быть реорганизовано или ликвидировано в порядке, предусмотренном гражданским законодательством, с учетом особенностей, предусмотренных законодательством об образовании.

11.2. Изменение типа Учреждения осуществляется в порядке, установленном нормативными правовыми актами, в том числе законодательными, Российской Федерации и Пермского края.

11.3. Принятие решения о реорганизации или ликвидации Учреждения допускается на основании положительного заключения комиссии по оценке последствий такого решения, с обязательным учетом мнения жителей данного сельского поселения.

11.4. Имущество Учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам Учреждения, передается ликвидационной комиссией в казну Суксунского городского округа Пермского края.

12. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ, ДОПОЛНЕНИЙ В УСТАВ И УТВЕРЖДЕНИЕ НОВОЙ РЕДАКЦИИ УСТАВА

12.1. Предложения о внесении изменений и дополнений в Устав вносят директор и Учредитель.

12.2. Изменения и дополнения, вносимые в настоящий Устав, а также его новая редакция, утверждаются Учредителем, после чего регистрируются в порядке, установленном законодательством РФ.

12.3. Изменения и дополнения настоящего Устава, новая редакция настоящего Устава действуют с момента их регистрации.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575831

Владелец Порядина Наталья Владимировна

Действителен с 09.03.2021 по 09.03.2022