

Учредительный документ юридического лица
ОГРН 1022602622822 в новой редакции
представлен при внесении в ЕГРЮЛ
записи от 26.05.2021 за ГРН 2212600165040



**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

сведения о сертификате эп

Сертификат: 3319620038AC78A84AAF587955096BA8
Владелец: Москвитина Алла Анатольевна
Межрайонная ИФНС России № 11 по Ставропольскому краю
Действителен: с 16.09.2020 по 16.09.2021



УТВЕРЖДЕН

Постановлением администрации
Апанасенковского
Муниципального округа
Ставропольского края

от 17 мая 2021 г. № 384-п

СОГЛАСОВАН



Постановлением отдела имущественных
и земельных отношений
Администрации Апанасенковского
Муниципального округа
Ставропольского края

от 05 апреля 2021 г. № 102

УСТАВ

Муниципального казенного общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа № 6» с.Дербетовка
(в новой редакции)

с. Дербетовка
2021 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящая редакция Устава Муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 6» с. Дербетовка (далее по тексту – Учреждение) принимается в связи с переходом Учреждения из муниципальной собственности Апанасенковского муниципального района Ставропольского края в муниципальную собственность Апанасенковского муниципального округа Ставропольского края в соответствии с Законом Ставропольского края от 31 января 2020 г. № 3-кз «О преобразовании муниципальных образований, входящих в состав Апанасенковского муниципального района Ставропольского края, и об организации местного самоуправления на территории Апанасенковского района Ставропольского края» и решением Совета Апанасенковского муниципального округа Ставропольского края от 06 октября 2020 г. № 22 «О правопреемстве органов местного самоуправления вновь образованного муниципального образования Апанасенковский муниципальный округ Ставропольского края».

1.2. Полное наименование Учреждения: Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 6» с. Дербетовка.

1.3. Сокращенное наименование Учреждения:
МКОУ СОШ № 6.

Сокращенное наименование может использоваться наряду с полным наименованием на печати, в официальных документах, в символике Учреждения.

1.4. Местонахождение Учреждения: 356705, Ставропольский край, Апанасенковский район, село Дербетовка, переулок Кооперативный, 16.

По данному адресу размещается Исполнительный орган - Директор.

1.5. Организационно-правовая форма: Муниципальное учреждение.

Тип учреждения: казенное.

Тип образовательной организации: общеобразовательная организация.

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

1.7. Учредителем и собственником имущества Учреждения является Апанасенковский муниципальный округ Ставропольского края. Функции и полномочия Учредителя Учреждения осуществляет администрация Апанасенковского муниципального округа Ставропольского края (далее - Учредитель).

Местонахождение Учредителя:

Юридический адрес: 356720, Ставропольский край, Апанасенковский район, с. Дивное, ул. Советская, 17.

Фактический адрес: 356720, Ставропольский край, Апанасенковский район, с. Дивное, ул. Советская, 17.

1.8. Отдельные функции и полномочия Учредителя в отношении Учреждения осуществляет отдел образования администрации

Апанасенковского муниципального округа Ставропольского края (далее - отдел образования).

Местонахождение отдела образования:

Юридический адрес: 356720, Ставропольский край, Апанасенковский район, с. Дивное, ул. Красная, 8.

Фактический адрес: 356720, Ставропольский край, Апанасенковский район, с. Дивное, ул. Красная, 8.

1.9. Имущество Учреждения является собственностью Апанасенковского муниципального округа Ставропольского края и закрепляется за Учреждением на праве оперативного управления.

1.10. Функции и полномочия собственника имущества от имени Апанасенковского муниципального округа Ставропольского края осуществляет отдел имущественных и земельных отношений администрации Апанасенковского муниципального округа Ставропольского края (далее - Уполномоченный орган).

1.11. Учреждение филиалов и представительств не имеет.

1.12. В своей деятельности Учреждение руководствуется законодательством Российской Федерации, Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Трудовым кодексом Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Семейным кодексом Российской Федерации, Указами Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, законодательством Ставропольского края, правовыми актами Апанасенковского муниципального округа Ставропольского края, настоящим Уставом Учреждения.

1.13. Учреждение является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс, имущество на праве оперативного управления, печать установленного образца, штамп со своим наименованием, другие реквизиты юридического лица, может от своего имени приобретать и осуществлять гражданские права и нести гражданские обязанности, выступать истцом и ответчиком в судах в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.14. Учреждение самостоятельно в осуществлении образовательной, научной, административной, финансово-хозяйственной деятельности, разработке и принятии локальных нормативных актов в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

1.15. Учреждение не вправе выступать учредителем (участником) юридических лиц, предоставлять и получать кредиты (займы), приобретать ценные бумаги. Субсидии и бюджетные кредиты Учреждению не предоставляются.

1.16. В Учреждении могут функционировать структурные (обособленные) подразделения без образования юридического лица, предусмотренные локальными нормативными актами Учреждения. По

инициативе учащихся в Учреждении могут создаваться детские общественные объединения.

1.17. Учреждение приобретает права:

юридического лица с момента его государственной регистрации;

на образовательную деятельность и льготы, предусмотренные законодательством Российской Федерации, с момента выдачи ему лицензии;

на выдачу выпускникам документа об образовании государственного образца с момента государственной аккредитации, подтверждаемой соответствующим свидетельством, в установленном действующим законодательством порядке.

2. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

2.1. Предметом деятельности Учреждения является:

реализация конституционного права граждан Российской Федерации на получение общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего и среднего общего 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 учащихся в самообразовании и получении дополнительного образования;

обеспечение отдыха граждан, создание условий для культурной, спортивной и иной деятельности населения.

2.2. Целями деятельности Учреждения является осуществление образовательной деятельности по образовательным программам различных видов, уровней и направлений в соответствии с пунктом 2.5 настоящего Устава, осуществление деятельности в сфере культуры, физической культуры и спорта, охраны и укрепления здоровья, отдыха, а также:

формирование общей культуры личности учащихся на основе усвоения реализуемых Учреждением основных общеобразовательных программ в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами, а также реализация дополнительных общеразвивающих программ;

адаптация учащихся к жизни в обществе, создание основы для осознанного выбора и последующего освоения профессиональных образовательных программ;

воспитание у учащихся гражданственности, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье, формирование здорового и безопасного образа жизни;

создание условий для реализации гражданами Российской Федерации гарантированного государством права на получение общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего и среднего общего образования в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами, а также права на получение дополнительного образования.

2.3. Основным видом деятельности Учреждения является реализация основных общеобразовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования.

2.4. К основным видам деятельности Учреждения также относятся: реализация дополнительных общеразвивающих программ; услуги групп продленного дня; услуги по организации питания учащихся; организация отдыха детей в каникулярное время; обеспечение занятости детей в летний период, организация их содержательного досуга, отдыха и оздоровления.

2.5. Программы, реализуемые в Учреждении:

2.5.1. Основные общеобразовательные программы:

образовательные программы начального общего образования; образовательные программы основного общего образования; образовательные программы среднего общего образования; дополнительные общеобразовательные программы различной направленности: технической, социально-педагогической, физкультурно-спортивной, художественной, естественнонаучной, туристско-краеведческой.

2.5.2. Адаптированные общеобразовательные программы начального общего, основного общего образования, дополнительные общеобразовательные программы для учащихся с ограниченными возможностями здоровья (с задержкой психического развития, с умственной отсталостью, с тяжелыми нарушениями речи, с расстройствами аутистического спектра, слабо видящих, с нарушением опорно-двигательного аппарата, слабо слышащих).

2.6. При реализации образовательных программ могут использоваться различные образовательные технологии, в том числе дистанционные образовательные технологии, электронное обучение.

2.7. Учреждение вправе осуществлять иные виды деятельности, не являющиеся основными видами деятельности, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствующие указанным целям, при условии, что такая деятельность указана в Уставе.

2.8. Учреждение вправе осуществлять следующие приносящие доход виды деятельности:

сдача в аренду имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления;

изучение учебных дисциплин сверх часов и сверх программ по данным дисциплинам, предусмотренных учебным планом.

Учреждение не вправе осуществлять виды деятельности, не предусмотренные настоящим Уставом.

Доходы от приносящей доход деятельности поступают в бюджет Апанасенковского муниципального округа Ставропольского края.

2.9. Право Учреждения осуществлять деятельность, на которую в соответствии с законодательством Российской Федерации требуется специальное разрешение - лицензия, возникает у Учреждения с момента ее получения

или в указанный в ней срок и прекращается по истечении срока ее действия, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

2.10. Организацию оказания первичной медико-санитарной помощи учащимся осуществляют органы исполнительной власти в сфере здравоохранения. Учреждение предоставляет безвозмездно медицинской организации помещение, соответствующее условиям и требованиям для осуществления медицинской деятельности.

2.11. Учреждение обеспечивает открытость и доступность сведений путем размещения на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет» и обновления в течение десяти рабочих дней со дня их создания, получения или внесения в них соответствующих изменений.

2.12. В Учреждении не допускается создание и деятельность политических партий, религиозных организаций (объединений). Образование носит светский характер.

2.13. Права, обязанности и ответственность участников образовательных отношений, а также работников Учреждения, занимающих должности работников, осуществляющих вспомогательные функции, устанавливаются в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Трудовым кодексом Российской Федерации, Правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями и трудовыми договорами с работниками.

2.14. Деятельность Учреждения регламентируется настоящим Уставом и локальными нормативными актами Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

2.16. Локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения, в пределах своей компетенции принимаются руководителем Учреждения в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и Уставом.

2.17. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права учащихся и работников Учреждения, учитывается мнение совета старшеклассников, общешкольного родительского комитета, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, профсоюза.

2.18. Нормы локальных нормативных актов, ухудшающие положение учащихся или работников Учреждения по сравнению с установленным законодательством об образовании, трудовым законодательством, либо принятые

с нарушением установленного порядка, не применяются и подлежат отмене Учреждением.

2.19. Для обеспечения уставной деятельности Учреждение может издавать следующие виды локальных актов: положения, декларации, правила, инструкции, программы, графики, порядки, штатное расписание, расписание занятий, приказы и распоряжения директора, решения органов управления и самоуправления Учреждения, договоры.

Локальные акты Учреждения не могут противоречить настоящему Уставу.

3. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ

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

3.2. К исключительной компетенции Учредителя относятся следующие вопросы:

- принятие решения о создании, реорганизации, изменении типа и ликвидации Учреждения;

- утверждение Устава Учреждения и внесение в него изменений и дополнений;

- определение структурного подразделения администрации Алапаевского муниципального округа Ставропольского края, осуществляющего отдельные функции и полномочия Учредителя;

- утверждение промежуточного и ликвидационного баланса Учреждения;

- утверждение передаточного акта или разделительного баланса Учреждения;

- определение перечня имущества, закрепляемого за Учреждением при его создании, в том числе перечня объектов недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества;

- принятие решения об одобрении сделок с участием Учреждения, в совершении которых имеется заинтересованность, определяемая в соответствии с критериями, установленными пунктом 13 статьи 9.2 Федерального закона «О некоммерческих организациях»;

- согласование кандидатуры директора Учреждения.

3.3. К компетенции отдела образования относятся следующие вопросы:

- назначение директора Учреждения и прекращение его полномочий;

- заключение, изменение и прекращение трудового договора с директором Учреждения по согласованию с Учредителем;

- формирование и утверждение государственного (муниципального) задания на оказание государственных (муниципальных) услуг (выполнение ра-

бот) юридическим и физическим лицам в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом основными видами его деятельности;

определение порядка составления и утверждения отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним имущества, находящегося в собственности Апанасенковского муниципального округа Ставропольского края, в соответствии с общими требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;

согласование создания и ликвидации филиалов Учреждения, открытия и закрытия его представительств;

проведение аттестации директора Учреждения и его заместителей;

согласование назначения на должность и освобождения от должности заместителей директора Учреждения;

осуществление контроля за соблюдением сроков и порядка проведения реорганизации, ликвидации и изменения типа Учреждения;

подготовка проекта правового акта Учредителя о создании Учреждения путем изменения его типа, ликвидации и реорганизации;

представление Учредителю для утверждения состава ликвидационной комиссии, а также промежуточного, ликвидационного баланса, передаточного акта (актов) и разделительного баланса (балансов);

осуществление контроля за деятельностью Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Ставропольского края и нормативными правовыми актами Апанасенковского муниципального округа Ставропольского края;

осуществление финансового обеспечения деятельности Учреждения, в том числе выполнения государственного (муниципального) задания в случае его утверждения;

определение на основании правового акта перечня казенных учреждений, которым устанавливается муниципальное задание;

установление порядка составления, утверждения, ведения бюджетных смет Учреждения в соответствии с общими требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;

осуществление иных функций и полномочий Учредителя, установленных нормативными правовыми актами Апанасенковского муниципального округа Ставропольского края.

3.4. К компетенции Уполномоченного органа относится:

закрепление за Учреждением имущества на праве оперативного управления, осуществление изъятия излишнего, неиспользуемого или используемого не по назначению имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления или приобретенного им за счет средств, выделенных на приобретение такого имущества;

осуществление иных функций и полномочий Учредителя, установленные нормативными правовыми актами Апанасенковского муниципального округа Ставропольского края.

3.5. Единоличным исполнительным органом Учреждения является директор, который осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения в соответствии с действующим законодательством.

Директор Учреждения должен иметь высшее образование и соответствовать квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, по соответствующим должностям руководителей образовательных организаций и (или) профессиональным стандартам.

3.6. Директор Учреждения назначается на должность и освобождается от должности приказом отдела образования. Должностные обязанности директора Учреждения не могут исполняться по совместительству. Запрещается занятие должности директора Учреждения лицами, которые не допускаются к педагогической деятельности по основаниям, установленным трудовым законодательством.

3.7. Компетенция директора Учреждения:

действует на основании единоначалия по вопросам, входящим в его компетенцию;

действует без доверенности от имени Учреждения;

представляет Учреждение во всех органах власти, управления и контроля, организациях, предприятиях, учреждениях;

организует планирование и осуществляет руководство текущей деятельностью Учреждения;

обеспечивает разработку и вводит в действие (утверждает) локальные нормативные акты Учреждения, в т.ч. после принятия и (или) согласования их органами управления Учреждением, в установленном законом случаях — с учетом мнения профсоюзного комитета, иные документы;

утверждает штатное расписание, устанавливает заработную плату работникам Учреждения, в том числе надбавки, доплаты, выплаты стимулирующего характера в пределах имеющихся средств на основании соответствующего Положения;

осуществляет прием на работу, переводы, увольнение работников Учреждения, распределение их должностных обязанностей, заключает с ними трудовые договоры;

осуществляет расстановку педагогических кадров Учреждения, распределяет учебную нагрузку, проводит подбор заместителей, определяет их функциональные обязанности;

организует работу по проведению аттестации педагогических работников Учреждения и учитывает результаты аттестации при расстановке кадров;

в пределах компетенции издает приказы и инструкции, обязательные для выполнения учащимися и работниками Учреждения, объявляет благодарности и налагает взыскания на учащихся и работников Учреждения;

обеспечивает разработку и внесение изменений и дополнений в настоящий Устав либо его новую редакцию;

осуществляет процедуры приема, перевода и отчисления учащихся;

является единоличным распорядителем денежных средств, обеспечивает их рациональное использование в соответствии с утвержденными в установленном порядке муниципальным заданием и планом финансово- хозяйственной деятельности Учреждения;

принимает меры для расширения и развития материальной базы Учреждения, оснащения современным учебным оборудованием, создания надлежащих социально-бытовых условий для учащихся и работников;

заключает от имени Учреждения договоры (контракты), соглашения с юридическими и физическими лицами в пределах компетенции Учреждения;

организует деятельность Учреждения, не являющуюся основной, в т.ч. оказание платных дополнительных образовательных услуг в порядке и на условиях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, на основании соответствующего Положения;

обеспечивает выполнение санитарно-эпидемиологических, противопожарных требований и других условий по охране жизни и здоровья учащихся и работников Учреждения;

приостанавливает в обязательном порядке решение Общего собрания трудового коллектива Учреждения, Педагогического совета Учреждения в случаях, если они противоречат законодательству Российской Федерации, настоящему Уставу;

организует социально-психологическое тестирование учащихся в целях раннего выявления незаконного потребления наркотических средств и психотропных веществ;

обеспечивает проведение специальной оценки условий труда в соответствии с требованиями Трудового кодекса Российской Федерации и Федерального закона от 28 декабря 2013 года № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда»;

осуществляет иные полномочия, необходимые для обеспечения нормального функционирования Учреждения и выполнения требований действующего законодательства Российской Федерации, за исключением полномочий, отнесенных к компетенции Учредителя и (или) Уполномоченного органа.

3.8. Директор Учреждения несет ответственность за руководство образовательной, воспитательной работой и организационно-хозяйственной деятельностью Учреждения.

3.9. Директор Учреждения обязан представлять нанимателю (работодателю) сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей в соответствии с действующим законодательством.

3.10. Органами коллегиального управления Учреждением являются:

общее собрание трудового коллектива;

педагогический совет;

Управляющий совет.

3.11. Общее собрание трудового коллектива (далее - Собрание).

Собрание - коллегиальный орган управления Учреждением, который действует бессрочно и включает в себя всех работников Учреждения, работающих по основному месту работы в учреждении на дату проведения Собрания.

Основной задачей Собрания является коллегиальное решение важных вопросов жизнедеятельности трудового коллектива Учреждения.

В своей деятельности Собрание руководствуется действующим законодательством, Уставом Учреждения.

Собрание работает в тесном контакте с другими органами школьного самоуправления, а также с различными организациями и социальными институтами вне Учреждения, являющимися социальными партнёрами в реализации образовательных целей и задач Учреждения.

Собрание вправе создать из числа членов трудового коллектива постоянно действующий орган - совет трудового коллектива. Также вправе создавать по необходимости временные комиссии.

Собрание собирается по мере необходимости, но не реже 1 раза в год. О повестке дня, времени и месте его проведения должно быть объявлено не менее чем за 7 дней. Собрания созываются директором Учреждения.

Инициаторами собрания могут являться как трудовой коллектив, так и администрация. Собрание из своего состава путем открытого голосования избирает председателя и секретаря Собрания.

Председатель ведет Собрание трудового коллектива и по его итогам подписывает протокол. Секретарь оформляет протокол Собрания и подписывает его.

К компетенции Собрания относятся:

- принятие Коллективного договора, Правил внутреннего трудового распорядка;

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

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

- принятие решения об объявлении забастовки и выбора органа, возглавляющего забастовку;

- выдвижение кандидатов в Управляющий совет Учреждения;

- решение вопроса о необходимости заключения с администрацией коллективного договора, рассмотрение и утверждение его проекта;

- рассмотрение и решение вопросов самоуправления трудового коллектива в соответствии с Уставом Учреждения;

- решение иных вопросов в соответствии с коллективным договором.

Собрание считается состоявшимся, если на нем присутствовало более половины работников образовательной организации.

Решения Собрания принимаются простым большинством голосов и являются обязательными для выполнения всеми работниками Учреждения. Каждый член Собрания имеет один голос.

Форма голосования определяется в процессе собрания.

При равном количестве голосов решающим является голос председателя Собрания. Решения Собрания, принятые в пределах его полномочий и в соответствии с законодательством, после утверждения его директором Учреждения являются обязательными для исполнения всеми работниками Учреждения.

Все решения Собрания своевременно доводятся до сведения всех членов трудового коллектива.

3.12. Педагогический совет.

Педагогический совет является постоянно действующим органом управления образовательного учреждения для рассмотрения основных вопросов образовательного процесса.

В состав Педагогического совета входят: руководитель образовательного Учреждения, его заместители, педагогические работники. Каждый педагог, работающий в Учреждении, с момента приёма на работу является членом Педагогического совета.

Решения Педагогического совета являются рекомендательными для коллектива Учреждения. Решения Педагогического совета, утвержденные приказом директора Учреждения, являются обязательными для исполнения.

Главными задачами педагогического совета являются:

- реализация государственной политики по вопросам образования;
- ориентация деятельности педагогического коллектива Учреждения на совершенствование образовательного процесса;
- разработка содержания работы по общей методической теме Учреждения;
- внедрение в практическую деятельность педагогических работников достижений педагогической науки и передового педагогического опыта.

Педагогический совет осуществляет следующие функции:

- анализ и выбор учебных планов, программ обучения и воспитания учащихся;
- обсуждение и принятие образовательных программ и учебных планов;
- рассмотрение вопросов повышения квалификации и переподготовки педагогов;
- осуществление текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащихся;
- обсуждение и принятие планов работы Учреждения;
- разработка и принятие локальных актов Учреждения, регламентирующих организацию и осуществление образовательной деятельности в Учреждении;

заслушивает информацию и отчеты педагогических работников Учреждения, доклады представителей организаций и учреждений, взаимодей-

вующих с Учреждением по вопросам образования и воспитания подрастающего поколения, в том числе сообщения о проверке соблюдения санитарно-гигиенического режима Учреждения, об охране труда, здоровья и жизни учащихся и другие вопросы образовательной деятельности Учреждения;

принимает решение о допуске учащихся к итоговой аттестации, предоставлении учащимся, имеющим соответствующие медицинские показания, возможности сдать экзамены в форме государственного выпускного экзамена, о переводе учащихся в следующий класс или об оставлении их на повторный курс, выдаче соответствующих документов об образовании, о награждении учащихся за успехи в обучении грамотами, похвальными листами или медалями;

принимает решение о мерах педагогического и дисциплинарного воздействия к обучающимся в порядке, определенном Законом «Об образовании в Российской Федерации» и Уставом Учреждения, которое своевременно (в трехдневный срок) доводится до сведения родителей обучающегося;

рассматривает ходатайства директора Учреждения о награждении педагогических работников почетными грамотами, отраслевыми наградами;

вносит предложение о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда.

Заседания Педагогического совета созываются по мере необходимости, но не менее одного раза в четверть.

Решения Педагогического совета принимаются большинством голосов при наличии на заседании не менее двух третей его членов. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического совета.

Организацию выполнения решений Педагогического совета осуществляет директор и ответственные лица, указанные в решении. Результаты этой работы сообщаются членам Педагогического совета на последующих его заседаниях.

3.13. Управляющий совет.

Управляющий совет - это коллегиальный орган, реализующий установленные законодательством принципы самоуправления и управления Учреждением и автономности в вопросах, отнесенных законодательством Российской Федерации к самостоятельной компетенции Учреждения. Управляющий совет является высшим органом самоуправления, так как он представляет интересы всех участников образовательного процесса, то есть учащихся, родителей (законных представителей) и работников Учреждения.

Управляющий совет состоит из избранных, кооптированных и назначенных членов и имеет управленческие полномочия по решению ряда важных вопросов функционирования и развития Учреждения, определенные Положением об Управляющем совете и настоящим Уставом. Количество членов совета - 13 человек. Состав Управляющего совета Учреждения формируется из представителей работников Учреждения, родителей (законных представителей), учащихся, которые являются избираемыми членами совета. В число

членов совета входят представитель Учредителя, директор Учреждения. Члены Совета из числа родителей (законных представителей) учащихся избираются на общешкольном родительском собрании.

Члены Совета из числа учащихся избираются на общем собрании учащихся соответствующего уровня.

Члены Совета из числа работников Учреждения избираются на общем собрании трудового коллектива Учреждения.

Члены Совета избираются сроком на 1 год. В случае выбытия выборных членов Совета в двухмесячный срок проводится процедура довыборов соответствующими конференциями. Процедура выборов нового состава выборных членов Совета по истечении срока их полномочий осуществляется в срок не позднее трех месяцев со дня истечения срока полномочий предыдущего состава Совета.

На своем заседании члены Управляющего совета избирают председателя совета и секретаря. Члены Управляющего совета работают на безвозмездной основе.

Заседания Управляющего совета Учреждения созываются его председателем в соответствии с планом работы, но не реже одного раза в полугодие. Заседания Управляющего совета могут созываться также по требованию не менее половины членов совета. Решения принимаются открытым голосованием простым большинством голосов. Решения считаются правомочными, если на заседании Управляющего совета присутствовало не менее двух третей состава, и считаются принятыми, если за решение проголосовало более половины присутствовавших на заседании.

Решения Управляющего совета, принятые в пределах его компетенции и в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, являются рекомендательными для администрации Учреждения, всех членов коллектива. В отдельных случаях может быть издан приказ по Учреждению, устанавливающий обязательность исполнения решения этого совета участниками образовательного процесса.

К компетенции Управляющего совета относятся:

участие в создании оптимальных условий для организации образовательного процесса в Учреждении;

организация общественного контроля за охраной здоровья участников образовательного процесса, за безопасными условиями его осуществления;

оказание практической помощи администрации Учреждения в установлении функциональных связей с учреждениями культуры и спорта для организации досуга учащихся;

рассмотрение жалоб и заявлений учащихся, родителей (законных представителей) на действия (бездействие) педагогического и административного персонала, технических работников Учреждения, осуществляет защиту прав участников образовательного процесса;

содействие привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития Учреждения;

рассмотрение вопросов создания здоровых и безопасных условий обучения и воспитания;

внесение предложений об утверждении Устава и о внесении изменений и дополнений в него;

оказание содействия в создании оптимальных условий для осуществления образовательного процесса и форм его организации в Учреждении, в повышении качества образования, в наиболее полном удовлетворении образовательных потребностей населения;

осуществление общественного контроля рационального использования выделяемых Учреждению бюджетных средств, обеспечение прозрачности финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

участие в подготовке и утверждении публичного (ежегодного) доклада Учреждения;

заслушивает отчет директора по итогам учебного года.

4. ЭКОНОМИКА УЧРЕЖДЕНИЯ

4.1. Имущество учреждения является собственностью Апанасенковского муниципального округа Ставропольского края, закрепляется за Учреждением на праве оперативного управления и отражается на его самостоятельном балансе.

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

4.3. Учреждение владеет, пользуется и распоряжается имуществом, закрепленным за ним на праве оперативного управления, в соответствии с законодательством Российской Федерации, целями деятельности, устанавливаемыми настоящим Уставом, заданиями Учредителя, назначением имущества и отвечает этим имуществом по своим обязательствам.

4.4. В соответствии с законодательством Российской Федерации, а также целями и задачами, установленными настоящим Уставом, Учреждение реализует право оперативного управления в отношении закрепленного за ним имущества.

4.5. Имущество Учреждения, закрепленное на праве оперативного управления, может быть изъято полностью или частично собственником имущества в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

4.6. Учреждение не вправе без согласия собственника отчуждать или иным способом распоряжаться закрепленным за ним на праве оперативного управления имуществом, а также имуществом, приобретенным Учреждением самостоятельно, в том числе отдавать в залог, передавать во временное пользование и т. д.

4.7. Не допускается совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за

Учреждением на праве оперативного управления или имущества, приобретенного Учреждением самостоятельно.

4.8. При осуществлении права оперативного управления имуществом Учреждение обязано:

эффективно использовать имущество;

обеспечивать сохранность и использование имущества строго по целевому назначению;

не допускать ухудшения технического состояния имущества, помимо его ухудшения, связанного с нормативным износом в процессе эксплуатации;

осуществлять капитальный и текущий ремонт имущества в пределах утвержденной бюджетной сметы;

представлять имущество к учету в реестре муниципальной собственности Апанасенковского муниципального округа Ставропольского края в установленном порядке.

4.9. Списание имущества, переданного Учреждению на праве оперативного управления, осуществляется в соответствии с порядком, утвержденным правовым актом администрации Апанасенковского муниципального округа Ставропольского края.

4.10. Контроль за сохранностью и эффективным использованием Учреждением имущества, закрепленного за ним на праве оперативного управления, осуществляется Уполномоченным органом.

4.11. Финансовое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется за счет средств бюджета Ставропольского края и бюджета Апанасенковского муниципального округа Ставропольского края.

4.12. Внесение денежных средств (пожертвований) физическими и юридическими лицами, в том числе родителями (законными представителями) учащихся, осуществляется на добровольной основе целевым назначением в бюджет Апанасенковского муниципального округа Ставропольского края.

4.13. Доходы, полученные от иной приносящей доход деятельности, поступают в бюджет Апанасенковского муниципального округа Ставропольского края.

4.14. Учреждению открываются лицевые счета в соответствии с Бюджетным кодексом РФ в органе федерального казначейства.

4.15. Учреждение обеспечивает содержание имущества, закрепленного за ним на праве оперативного управления, в соответствии с бюджетной сметой, утвержденной в установленном порядке.

4.16. Утвержденные показатели бюджетной сметы Учреждения должны соответствовать доведённым до него лимитам бюджетных обязательств на принятие и (или) исполнение бюджетных обязательств по обеспечению выполнения функций Учреждения.

4.17. Главным распорядителем бюджетных средств является Отдел образования, который распределяет лимиты бюджетных обязательств, устанавливает порядок составления, утверждения и ведения бюджетной сметы Уч-

реждения, осуществляет другие бюджетные полномочия, установленные действующим законодательством.

4.18. Заключение и оплата Учреждением муниципальных контрактов, иных договоров, подлежащих исполнению за счет средств бюджета Апана-сенковского муниципального округа Ставропольского края, производится от имени Апана-сенковского муниципального округа Ставропольского края в пределах доведенных Учреждению лимитов бюджетных обязательств, если иное не установлено Бюджетным кодексом Российской Федерации, и с учетом принятых и неисполненных Учреждением обязательств. Нарушение Учреждением этого требования при заключении муниципальных контрактов, иных договоров является основанием для признания их судом недействительными по иску Учредителя.

4.19. В случае уменьшения Учреждению как получателю бюджетных средств главным распорядителем бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности исполнения Учреждением бюджетных обязательств, вытекающих из заключенных им муниципальных контрактов, иных договоров, Учреждение должно обеспечить согласование в соответствии с законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд новых условий муниципальных контрактов, в том числе по цене и (или) срокам их исполнения и (или) количеству (объему) товара (работы, услуги), иных договоров.

При недостаточности лимитов бюджетных обязательств, доведенных Учреждению для исполнения его денежных обязательств, по таким обязательствам от имени Апана-сенковского муниципального округа Ставропольского края отвечает соответственно главный распорядитель бюджетных средств.

4.20. Учреждение отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами. При недостаточности денежных средств субсидиарную ответственность по обязательствам Учреждения несет муниципальное образование Апана-сенковский муниципальный округ в порядке, установленном действующим законодательством.

4.21. Ведомственный финансовый контроль Учреждения осуществляется в установленном порядке Отделом образования.

4.22. Контроль за целевым и эффективным использованием средств бюджета Апана-сенковского муниципального округа Ставропольского края осуществляется органами финансового контроля Апана-сенковского муниципального округа Ставропольского края.

4.23. В рамках ведения финансово-хозяйственной деятельности Учреждение обязано:

представлять Отделу образования необходимую сметно-финансовую документацию в полном объеме утвержденных форм и по всем видам деятельности;

согласовывать с Отделом образования структуру управления Учреждением;

нести ответственность в соответствии с законодательством за нарушения договорных, расчетных обязательств, правил хозяйствования;

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;

обеспечивать своих работников и учащихся безопасными условиями труда и нести ответственность в установленном порядке за вред, причиненный работнику увечьем, профзаболеванием, либо иным повреждением здоровья, связанным с исполнением трудовых обязанностей;

нести ответственность за сохранность документов (управленческих, финансово-хозяйственных, по личному составу и др.);

обеспечивать передачу на государственное хранение документов, имеющих научно-историческое значение, в архивные фонды в соответствии с согласованным перечнем документов;

хранить и использовать в установленном порядке документы по личному составу.

5. РЕОРГАНИЗАЦИЯ, ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

5.1. Ликвидация и реорганизация Учреждения осуществляется в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации, законодательством Ставропольского края и муниципальными правовыми актами Апанасенковского муниципального округа Ставропольского края.

5.2. Реорганизация влечет за собой переход прав и обязанностей Учреждения к его правопреемнику в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6. ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ В УСТАВ

6.1. Изменения и дополнения в настоящий Устав утверждаются постановлением администрации Апанасенковского муниципального округа Ставропольского края по согласованию с отделом имущественных и земельных отношений администрации Апанасенковского муниципального округа Ставропольского края и вступают в силу с момента их государственной регистрации.
