Учредительный документ юридического лица ОГРН 1026400822910 представлен при внесении в ЕГРЮЛ записи от 31.12.2019 за ГРН 2196451614214

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

сведения о сертификате эп

Сертификат: 1В7С6В0088АА2489428В1Н1В021АА767 Владелец: Григорьева Екатерина Аркадьевна Межрайонная ИФНС России №19 по Саратовской области с Действителен: с 12.07.2019 по 12.07.2020

«Утверждён» начальник управления образования администрации Фёдоровского муниципального района Саратовской области

Кушнаревич О.В

Приказ *№* 185 от 23.12.2019г

**УСТАВ**

**муниципального общеобразовательного учреждения основной общеобразовательной школы с.Тамбовка Федоровского района Саратовской области**

1

 **1.Общие положения**

1.1. Настоящий Устав разработан в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и регламентирует деятельность Муниципального общеобразовательного учреждения основной общеобразовательной школы с.Тамбовка Федоровского района Саратовской области (далее – Учреждение).

В соответствии с решением Муниципального Собрания Федоровского муниципального района от 27.10.2006 №89 «О реорганизации муниципальных дошкольных образовательных учреждений» Муниципальное общеобразовательное учреждение основная общеобразовательная школа с. Тамбовка Федоровского района Саратовской области реорганизовано путём присоединения к нему Муниципального дошкольного образовательного учреждения детского сада «Теремок» с.Тамбовка Федоровского района Саратовской области.

Результатом реорганизации считается прекращение деятельности Муниципального дошкольного образовательного учреждения детского сада «Теремок» с.Тамбовка Федоровского района Саратовской области с переходом прав и обязанностей к Муниципальному общеобразовательному учреждению основной общеобразовательной школе с.Тамбовка Федоровского района Саратовской области.

1.2. Учреждение является некоммерческой организацией, созданной для выполнения работ, оказания услуг в целях обеспечения реализации предусмотренных действующим законодательством, полномочий органов местного самоуправления в сфере образования, и не ставит извлечения прибыли основной целью своей деятельности.

1.3. Наименование Учреждения:

**-** полное наименование: Муниципальное общеобразовательное учреждение основная общеобразовательная школа с. Тамбовка Федоровского района Саратовской области.

**-** сокращенное наименование: МОУ ООШ с.Тамбовка

Сокращенное наименование Учреждения применяется наравне с полным наименованием.

1.4. Организационно-правовая форма - муниципальное учреждение.

1.5. Тип Учреждения – бюджетное.

1.6. Тип образовательной организации - общеобразовательная организация.

1.7. Место нахождения, почтовый и юридический адрес:413419, Саратовская область, Федоровский район, с. Тамбовка, ул. Победы, д.55.

1.8. Учредителем Учреждения является Федоровский муниципальный район Саратовской области.

1.9. Функции и полномочия Учредителя Учреждения от имени Федоровского муниципального района Саратовской области исполняет администрация Федоровского муниципального района Саратовской области (далее – Учредитель).

Место нахождения, почтовый адрес, юридический адрес Учредителя : 413410, Саратовская область, Федоровский район, р.п.Мокроус, ул. Центральная,д. 55.

1.10. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем имуществом, находящимся у неё на праве оперативного управления, за исключением недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за ним Учредителем или приобретенных Учредителем за счет средств, выделенных на приобретение этого имущества.

1.11. Отдельные функции и полномочия Учредителя могут быть переданы Управлению образования администрации Федоровского муниципального района Саратовской области. Передача отдельных функции и полномочий Учредителя оформляется соглашением между администрацией Федоровского муниципального района Саратовской области и Управлением образования администрации Федоровского муниципального района Саратовской области.

1.12. Учреждение является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс, лицевые счета в территориальном органе Федерального казначейства, управлении финансов администрации Федоровского муниципального района, печать и штамп со своим наименованием, бланки и другие реквизиты, имеет в оперативном управлении обособленное имущество, может от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права и нести обязанности, выступать истцом и ответчиком в суде, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.13. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией РФ, федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», федеральным законом от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»,федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Законами Саратовской области, нормативно-правовыми актами Саратовской области, Федоровского муниципального района, нормативными правовыми актами органов, осуществляющих управление в сфере образования, а также настоящим Уставом и локальными правовыми актами Учреждения.

1.14. Права юридического лица у Учреждения в части ведения уставной, финансово-хозяйственной деятельности, направленной на подготовку учебно-образовательного процесса, возникают с момента его государственной регистрации как образовательной организации.

1.15. Право на ведение образовательной деятельности и льготы, установленные законодательством Российской Федерации, возникают у Учреждения с момента выдачи ему лицензии на право ведения образовательной деятельности.

1.16. Права Учреждения на выдачу выпускникам документа об образовании, на пользование печатью со своим наименованием возникают с момента его государственной аккредитации, подтвержденной свидетельством о государственной аккредитации Учреждения.

Учреждение проходит государственную аккредитацию в соответствии с действующим законодательством.

1.17. Медицинское обслуживание обучающихся и воспитанников Учреждения обеспечивается медицинским персоналом, который закреплен органом здравоохранения местного самоуправления за Учреждением, на основании Договора между Учреждением и Государственным учреждением здравоохранения Саратовской области «Федоровская районная больница».

1.18. Обучающиеся и воспитанники Учреждения обеспечиваются питанием в соответствии с санитарно-эпидемиологическими требованиями к организации питания обучающихся и воспитанников в общеобразовательных организациях, утвержденными федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по контролю и надзору в сфере обеспечения санитарно-эпидемиологического благополучия населения Российской Федерации. Организация питания обучающихся и воспитанниковв Учреждении осуществляется на основании Законодательства Российской Федерации, законов и иных правовых актов Саратовской области, нормативных актов органов местного самоуправления Федоровского муниципального района Саратовской области, Положения об организации питания Учреждения. Ответственность за организацию питания обучающихсяи воспитанников в соответствии с указанными санитарно-эпидемиологическими требованиями несет Учреждение.

1.19.Учреждение формирует открытые и общедоступные информационные ресурсы, содержащие информацию о его деятельности, и обеспечивает доступ к таким ресурсам посредством размещения их в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет», и обновлению в течение 10 рабочих дней со дня их создания в соответствии с порядком, установленным Правительством Российской Федерации.

1.20. Учреждение включает в себя структурное подразделение дошкольного образования – детский сад реализующий программы дошкольного образования. Оно располагается по месту нахождения Учреждения, не является юридическим лицом и действует на основании устава Учреждения и Положения о структурном подразделении дошкольного образования- детский сад, утвержденного директором Учреждения

 1.21. В Учреждении не допускается создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений, организаций (объединений). Принуждение обучающихся к вступлению в общественные объединения, в т.ч. в политические партии, а также принудительное привлечение их к деятельности этих объединений, участию в агитационных кампаниях и политических акциях не допускается.

 1.22. Учреждение может вступать в педагогические, научные или иные ассоциации и объединения, в том числе и международные, принимать участие в олимпиадах, конференциях, конгрессах, иных формах сотрудничества.

1.23. Учреждение в процессе своей деятельности ведёт работу по учёту и бронированию военнообязанных и призывников в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации. Персональная ответственность за проведение этой работы возлагается на руководителя Учреждения.

1. **Предмет, цели и виды деятельности Учреждения**

2.1.Предметом деятельности Учреждения является оказание услуг в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов местного самоуправления Федоровского муниципального района в сфере образования.

Деятельность Учреждения направлена на реализацию конституционного права граждан Российской Федерации на получение общедоступного и бесплатного начального общего, основного 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.

* 1. Основная цель Учреждения – осуществление образовательной деятельности по образовательным программам начального общего, основного общего образования.

 2.3. Основными видами деятельности Учреждения является реализация:

- основной общеобразовательной программы начального общего образования (сроком 4 года);

- основной общеобразовательной программы основного общего образования (сроком 5 лет);

2.4. Учреждение вправе осуществлять образовательную деятельность по:

- образовательным программам дошкольного образования, реализация которых не является основной целью их деятельности, а также присмотр и уход за воспитанниками в возрасте от двух месяцев до 8 лет (прием детей от 2-х месяцев до 1,5 лет осуществляется при наличии соответствующих условий).

- дополнительным общеобразовательным программам.

2.4. Учреждение выполняет муниципальное задание, которое в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом видами деятельности Учреждения, формируется и утверждается Учредителем.

2.5.Учреждение вправе осуществлять следующие виды деятельности, в т.ч. приносящие доход, не относящиеся к основным видам деятельности Учреждения, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано:

- преподавание специальных курсов и циклов дисциплин;

- сдача в аренду имущества в порядке, установленном законодательством.

2.6. Учреждение вправе вести консультационную, просветительскую деятельность и иную не противоречащую целям создания Учреждения деятельность, в том числе осуществлять организацию отдыха и оздоровленияобучающихся в каникулярное время (с дневным пребыванием).

2.7. Учреждение обязано осуществлять свою деятельность в соответствии с законодательством об образовании, в том числе:

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

- создавать безопасные условия обучения, воспитания воспитанников и обучающихся, их содержания в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье воспитанников и обучающихся, работников Учреждения;

- соблюдать права и свободы воспитанников ,обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников и обучающихся, работников Учреждения.

2.8. Учреждение несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке, за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к его компетенции, за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом, качество образования своих выпускников, а также за жизнь и здоровье воспитанников, обучающихся, работников Учреждения. За нарушение или незаконное ограничение права на образование и предусмотренных законодательством об образовании прав и свобод обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности Учреждение и ее должностные лица несут административную ответственность в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

1. **Образовательные программы Учреждения**

3.1. Учреждение осуществляет образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам.

3.2. Учреждение осуществляет образовательный процесс в соответствии с уровнями общего образования:

-дошкольное образование;

- начальное общее образование;

- основное общее образование.

3.3. Учреждение самостоятельно разрабатывает и утверждает образовательные программы в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами и с учетом соответствующих примерных образовательных программ.

3.4. Учреждение реализует следующие образовательные программы:

* образовательная программа начального общего образования с нормативным сроком освоения 4 года;
* образовательная программа основного общего образования с нормативным сроком освоения 5 лет.
* 3.5. Учреждение вправе реализовывать
* образовательная программа дошкольного образования с нормативным сроком освоения 5 лет;

- дополнительные общеобразовательные программы.

3.6. Использование при реализации образовательных программ методов и средств обучения и воспитания, образовательных технологий, наносящих вред физическому или психическому здоровью воспитанников и обучающихся, запрещается.

3.7. Обучение и воспитание в Учреждении ведется на русском языке.

3.8. Организация образовательного процесса в Учреждении осуществляется в соответствии с образовательными программами. Основные образовательные программы в Учреждении разрабатываются на основе соответствующих примерных основных образовательных программ и должны обеспечивать достижение обучающимися результатов освоения основных образовательных программ, установленных соответствующими федеральными государственными образовательными стандартами.

3.9. 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. Формы обучения по дополнительным образовательным программам определяются ОУ самостоятельно.

Допускается сочетание форм получения образования и форм обучения.

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

Обучение в форме семейного образования и самообразования осуществляется с правом последующего прохождения промежуточной и государственной итоговой аттестации в Учреждении.

3.10. Для всех форм получения образования в рамках конкретной образовательной программы действует единый федеральный государственный образовательный стандарт.

3.11. Обучение воспитанников и обучающихся, осваивающих образовательные программы и нуждающихся в длительном лечении, а также детей-инвалидов, которые по состоянию здоровья не могут посещать Учреждение, может быть также организовано на дому по индивидуальному учебному плану. Основанием для организации обучения на дому являются заключение медицинской организации и обращение родителей (законных представителей) в письменной форме.

3.12. Прием в Учреждение осуществляется с целью получения образования по образовательным программам, а также для прохождения промежуточной и (или) государственной итоговой аттестации лиц, получающих образование вне Учреждения. Учреждение обеспечивает прием всех подлежащих обучению граждан, проживающих на территории, закрепленной администрацией Федоровского муниципального района Саратовской области и имеющих право на получение общего образования. Прием в Учреждение регламентируется Правилами приема обучающихся.

3.13. Государственная итоговая аттестация обучающихся 9 класса осуществляется в формах и порядке, установленных федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

3.14. Выпускникам, успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию, выдается документ об уровне образования, заверенные печатью Учреждения.

3.15. При реализации дополнительных образовательных программ деятельность обучающихся осуществляется в различных объединениях по интересам (клубах, кружках, секциях, группах, студиях и т.п.).

3.16. В соответствии с Федеральным законом «Об образовании  в Российской Федерации»  в  Учреждении устанавливаются обязательные требования к одежде обучающихся. Общий вид одежды учащихся, ее цвет, фасон определяются педагогическим советом, с учетом мнения совета родителей(законных представителей), совета обучающихся и закрепляются Положением  о единых требованиях к одежде обучающихся.

1. **Участники образовательных отношений Учреждения**

4.1. К участникам образовательных отношений относятся воспитанники, обучающиеся, их родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся, педагогические и иные работники Учреждения, осуществляющие образовательную деятельность.

 Права и обязанности участников образовательных отношений, предусмотренные законодательством об образовании, закреплены в локальных нормативных актах Учреждения.

4.2. Основанием возникновения образовательных отношений является распорядительный акт Учреждения о приеме лица на обучение в Учреждение или для прохождения промежуточной аттестации и (или) государственной итоговой аттестации.
Отношения Учреждения и родителей (законных представителей) обучающихся строятся на основе договора об образовании, который может быть типовым, а в отдельных случаях — индивидуальным.

4.3. Педагогические работники принимаются в Учреждение согласно квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам, а также номенклатуре должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций, утвержденной Правительством РоссийскойФедерации.

4.4. Правовой статус педагогических работников Учреждения закреплен в коллективном договоре, правилах внутреннего трудового распорядка, должностных инструкциях, трудовых договорах с работниками, в иных локальных нормативных актах Учреждения, в соответствии с требованиями трудового законодательства и с учетом особенностей нормативно-правового регулированию в сфере образования.Соотношение учебной

( преподавательской) и другой педагогической работы в пределах рабочей недели или учебного года определяется Положением о соотношении учебной и другой педагогической работы в пределах рабочей недели или учебного года, с учетом количества часов по учебному плану, специальности и квалификации работника.
4.5.Права, обязанности и ответственность административно-хозяйственных, учебно-вспомогательных и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции в Учреждении,устанавливаются законодательством Российской Федерации, уставом, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами Учреждения, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

4.5.1. Работники Учреждения имеют право на:

* защиту профессиональной чести и достоинства;
* участие в управлении Учреждением в порядке, определённом уставом Учреждения;
* рабочее место, соответствующее требованиям охраны труда;
* своевременную и в полном объёме выплату [заработной платы](http://pandia.ru/text/category/zarabotnaya_plata/) в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством [выполненной работы](http://pandia.ru/text/category/vipolnenie_rabot/);
* представление льгот и гарантий, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации и другими законодательными актами и локальными нормативными актами;
* отказ от выполнения работ в случае возникновения опасности для жизни и здоровья вследствие нарушений требований [охраны труда](http://pandia.ru/text/category/ohrana_truda/);
* представление на рассмотрение руководителю Учреждения предложения по улучшению деятельности Учреждения;
* ознакомление с жалобами и другими документами содержащими оценку их работы;
* конфиденциальность дисциплинарного (служебного) расследования, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации;
* создание по своему выбору общественных организаций (профсоюзов) и вступление в них на единственных условиях подчинения уставам этих организаций;
* участие в забастовках.

 Работники имеют право требовать от администрации Учреждения строгого соблюдения норм и правил охраны труда

4.5.2.Работники Учреждения обязаны:

* стремиться к достижению максимально высокого уровня всей своей профессиональной работы;
* проявлять готовность к участию в мероприятиях с обучающимися и взрослыми, выходящих за рамки плана Учреждения;
* уважать личность ребёнка, его права на выражение мнений и убеждений, поддерживать дисциплину на основе уважения их человеческого достоинства методами, исключающими физическое и психическое насилие по отношению к обучающимся;
* проходить периодические бесплатные медицинские обследования;
* принимать меры предосторожности для предупреждения [несчастных случаев](http://pandia.ru/text/category/neschastnij_sluchaj/) с обучающимися, работниками и другими гражданами, посетившими Учреждение;
* соблюдать права и свободы участников образовательного процесса.

4.5.3.Ответственность работников Учреждения:

4.5.3.1.За нарушение норм трудового распорядка, профессионального поведения педагоги и другие работники Учреждения, связанные с процессом обучения, несут дисциплинарную, административную и уголовную ответственность.

 4.5.3.2.За совершение дисциплинарного проступка, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение трудовых обязанностей по вине работника на него могут быть возложены следующие дисциплинарные взыскания:

– замечание;

– выговор;

– увольнение по соответствующим основаниям.

4.6. Основания для прекращения трудового договора (увольнения) предусмотрены трудовым законодательством; помимо этого основаниями для увольнения работника по инициативе администрации являются:

– повторное в течение одного года грубое нарушение Устава Учреждения;

– применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника.

Дисциплинарное расследование нарушений работником норм профессионального поведения и (или) Устава Учреждения может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы обязательно должна вручаться работнику. Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного работника, за исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью, или при необходимости защиты интересовобучающихся.

4.7.За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей по воспитанию несовершеннолетних педагогическим или другим работником образовательного учреждения, обязанного осуществлять надзор за несовершеннолетним, если это деяние соединено с жестоким обращением, установлена уголовная ответственность.

1. **Структура и компетенция органов управления Учреждения**

5.1. Учреждение самостоятельно формирует свою структуру, если иное не установлено федеральными законами.

5.2.Учреждение осуществляет самостоятельность в осуществлении образовательной, научной, административной, финансово-экономической деятельности, разработке и принятии локальных нормативных актов в соответствии с федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и настоящим Уставом.

5.3. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации с учетом особенностей, установленных Федеральным законом № 273-ФЗ от 29 декабря 2012 года «Об образовании в Российской Федерации» на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

5.4. **Директор Учреждения**

5.4.1.Единоличным исполнительным органом Учреждения является Директор, который осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения. Директор назначается на должность и освобождается от нее приказом Учредителя в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации на основании трудового договора.

5.4.2. Директор Учреждения несет ответственность за руководство образовательной, воспитательной работы и организационно – хозяйственной деятельностью образовательного Учреждения.

5.4.3.Директор осуществляет руководство деятельностью Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом, несет ответственность за деятельность Учреждения.

5.4.4.К компетенции Директора относится осуществление текущего руководства его деятельностью, в том числе:

- организация осуществления в соответствии с требованиями нормативных правовых актов образовательной и иной деятельности Учреждения;

- организация обеспечения прав участников образовательного процесса в Учреждении;

- организация разработки и принятия локальных нормативных актов, индивидуальных распорядительных актов;

- организация и контроль работы работников Учреждения;

- установление штатного расписания, прием на работу работников, заключение и расторжение с ними трудовых договоров, распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников;

- издание в пределах своей компетенции приказов, обязательных для выполнения работниками, обучающимися;

- право приостановления выполнения решений коллегиальных органов управления или наложения вето на их решения, противоречащие законодательству, Уставу и иным локальным нормативным актам;

- решение иных вопросов, которые не составляют исключительную компетенцию коллегиальных органов управления Учреждения, определенную настоящим Уставом.

Директор принимает решения самостоятельно, если иное не установлено настоящей главой, и выступает от имени Учреждения без доверенности.

5.4.5. Директор организует выполнение решений Учредителя по вопросам деятельности Учреждения.

5.4.6. Права и обязанности Директора Учреждения:

* издает приказы и распоряжения, дает поручения и указания, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения;
* поощрения и привлечения к дисциплинарной и иной ответственности сотрудников Учреждения;
* привлечения к дисциплинарной ответственности обучающихся за проступки, которые дезорганизуют учебно-воспитательный процесс, в порядке, установленном Уставом Учреждения и Правилами внутреннего распорядка обучающихся;
* в соответствии с федеральными законами заключает гражданско-правовые трудовые договора от имени Учреждения;
* Утверждает план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, его годовую и бухгалтерскую отчетность, обеспечивает открытие и закрытиев

установленном порядке счетов в казначейских учреждениях, банках;

* присутствия на любых занятиях, которые проводятся с обучающимися;
* внесения в необходимых случаях временных изменений в расписание занятий, отмены занятий, временного объединения групп и классов для проведения совместных уроков и занятий;
* делегирование своих полномочий, выдача доверенности на право представительства от имени Учреждения, в том числе доверенности с правом передоверия;
* осуществление общего руководства всеми направлениями деятельности Учреждения в полном соответствии с ее Уставом и законодательством Российской Федерации;
* обеспечение системной учебно-воспитательной и административно-хозяйственной деятельности Учреждения;
* обеспечение реализации федерального государственного образовательного стандарта, который представляет собой совокупность требований, обязательных при реализации основных образовательных программ дошкольного, начального общего, основного общего образования;
* осуществление реализации антикоррупционного законодательства в Учреждении;
* формирование контингента обучающихся, обеспечение охраны их жизни и здоровья во время учебно-воспитательного процесса, соблюдения прав и свобод детей и работников Учреждения в соответствии с порядком установленным законодательством Российской Федерации;
* определение стратегии, цели и задач развития Учреждения, принятие решений о программном планировании его работы, участии в различных программах и проектах, обеспечение соблюдения требований, которые предъявляются к условиям образовательного процесса, образовательным программам, результатам деятельности Учреждения и к качеству образования, постоянное повышение качества учебно-воспитательного процесса в Учреждении;
* контроль соответствия содержания имеющихся образовательных программ, использования результативных образовательных технологий, условий реализации образовательной программы, имеющихся способов и организационных механизмов контроля учебно-воспитательного процесса, оценка результатов ФГОС. Обеспечение объективности оценивания качества образования обучающихся;
* совместно с общественными организациями осуществление разработки, утверждения и реализации программы развития Учреждения, образовательных программ учебного учреждения, учебных планов, программ учебных предметов, курсов, дисциплин, календарных учебных графиков, устава и правил внутреннего трудового распорядка Учреждения;
* создание условий для внедрения перспективных инноваций, формирование и реализация инициатив работников Учреждения, которые направлены на улучшение качества учебно-воспитательного процесса и работы Учреждения в целом, поддержание благоприятного морально-психологического климата в коллективе Учреждения;
* распоряжение в пределах своих полномочий бюджетными средствами, а также средствами, которые поступают из других источников, обеспечение рационального, результативного и эффективного их использования. Представление Учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении, расходовании финансовых и материальных средств;
* привлечение для осуществления деятельности, которая предусматривается Уставом образовательного учреждения, дополнительных источников финансовых и материальных средств;
* утверждение структуры и штатного расписания Учреждения;
* решение кадровых, административных, финансовых, хозяйственных, научных, учебно-методических и иных вопросов, возникающих в процессе деятельности Учреждения в соответствии с Уставом;
* осуществление подбора, приема на работу в Учреждение и расстановки кадров;
* определение должностных обязанностей работников, создание условий в Учреждении для повышения их профессионального мастерства и непрерывного повышения квалификации;
* обеспечение установления заработной платы сотрудникам Учреждения, в том числе стимулирующей части (надбавок, доплат к должностным окладам, ставкам заработной платы работников), выплату в полном размере причитающейся работникам заработной платы в сроки, которые устанавливаются утвержденным коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения, трудовыми договорами с работниками;
* принятие мер по обеспечению Учреждения квалифицированными кадрами, рациональному использованию и развитию их профессиональных знаний и опыта, обеспечение формирования и роста профессионального мастерства резерва кадров с целью замещения вакантных должностей;
* принятие локальных нормативных актов Учреждения, которые содержат нормы трудового права, в том числе по вопросам формирования системы оплаты труда с учетом мнения представительного органа работников Учреждения;
* планирование, координация и контроль деятельности структурных подразделений, педагогических и иных сотрудников Учреждения;
* обеспечение эффективного взаимодействия и сотрудничества с органами государственной власти, местного самоуправления, предприятиями и организациями, общественностью, родителями обучающихся (законными представителями), другими гражданами;
* представление Учреждения в государственных, муниципальных, общественных и иных органах, учреждениях (в том числе образовательных), иных организациях;
* руководит деятельностью Педагогического совета; организацией и совершенствованием методического обеспечения образовательного и воспитательного процесса в Учреждении;
* реализация обеспечения учета, сохранности и пополнения учебно-материальной базы Учреждения, учета и хранения школьной документации; грамотная организация делопроизводства, ведение бухгалтерского учета и статистической отчетности;
* утверждение расписания занятий обучающихся, режима и графика работы, педагогической нагрузки сотрудников Учреждения, тарификационных списков и графиков отпусков работников;
* обеспечение государственной регистрации Учреждения, лицензирования образовательной деятельности Учреждения, государственной аккредитации;
* направление своей деятельности на создание в Учреждении необходимых условий для работы медицинских учреждений, систематический контроль их работы в целях охраны и укрепления здоровья обучающихся и работников Учреждения;
* координация в Учреждении деятельности общественных, детских и молодежных организаций и объединений;
* управление на правах оперативного управления имуществом Учреждения, которое было получено от Учредителя, а также имуществом, являющимся собственностью Учреждения;
* принятие мер по обеспечению безопасности, обеспечению условий труда, которые соответствуют требованиям охраны труда; обеспечение соблюдения правил санитарно-гигиенического режима в Учреждении, охраны труда и пожарной безопасности;
* организация работы по созданию и обеспечению условий образовательного процесса в соответствии с действующим законодательством о труде, межотраслевыми и ведомственными нормативными актами, иными документами по охране труда, Уставом Учреждения; управление гражданской обороной Учреждения;
* обеспечение безопасной эксплуатации инженерно-технических коммуникаций и оборудования, обязательное принятие мер по приведению их в соответствие с действующими стандартами, правилами и нормами охраны труда и техники безопасности; своевременная и систематическая организация осмотра зданий и сооружений Учреждения;
* назначение ответственных лиц за соблюдение требований охраны труда в учебных кабинетах, спортзале, специализированных кабинетах и т.п., а также во всех подсобных помещениях Учреждения;
* утверждение должностныхобязанностей по обеспечению безопасности жизнедеятельности педагогического коллектива и инструкций по охране труда для всех работников и обучающихся Учреждения;
* принятие мер по внедрению предложений членов педагогического коллектива, которые направлены на дальнейшее улучшение и оздоровление условий проведения образовательного процесса в Учреждении;
* вынесение на обсуждение педагогического совета, производственного совещания или собрания трудового коллектива актуальных вопросов организации работы по охране труда;
* поощрение сотрудников Учреждения за активную работу по созданию и обеспечению здоровых и безопасных условий при проведении образовательного процесса, а также привлечение к дисциплинарной ответственности лиц, которые виновны в нарушении законодательства о труде, правил и норм охраны труда;
* проведение профилактической работы по предупреждению травматизма в Учреждении и снижению заболеваемости работников и обучающихся;
* оформление приема новых работников только при наличии положительного заключения медицинского учреждения; контроль своевременного проведения диспансеризации работников и обучающихся Учреждения;
* организация в установленном порядке деятельности комиссии по приемке Учреждения к новому учебному году;
* обеспечение выполнения директивной и нормативной документации по охране труда, предписаний органов управления образованием, государственного надзора и технической инспекции труда;
* немедленное информирование о групповом, тяжелом несчастном случае и случае со смертельным исходом непосредственно вышестоящего руководителя органа управления образованием, родителей (законных представителей) пострадавшего (пострадавших). Принятие всех возможных мер для устранения причин, по которым произошел несчастный случай, обеспечение необходимых условий для проведения своевременного и объективного расследования несчастного случая согласно действующим положениям;
* заключение и организация совместно с профсоюзным комитетом выполнения ежегодных соглашений об охране труда, подведение итогов выполнения соглашения по охране труда один раз в полгода;
* утверждение по согласованию с профсоюзным комитетом инструкций по охране труда для работников и обучающихся; в установленном порядке организация пересмотра инструкций по охране труда;
* проведение вводного инструктажа по охране труда для вновь поступающих на работу лиц, инструктажа на рабочем месте для сотрудников Учреждения; оформление проведения инструктажа в специальном журнале;
* планирование в установленном порядке периодического обучения сотрудников Учреждения по вопросам обеспечения безопасности жизнедеятельности и охраны труда на краткосрочных курсах и семинарах,;
* принятие мер совместно с профсоюзным комитетом Учреждения, родительской общественностью по улучшению организации питания, ассортимента продуктов, созданию условий для качественного приготовления пищи в столовой;
* обеспечение учебно-трудовой нагрузки работников и обучающихся с учетом их психофизических возможностей, организация оптимального режима труда и отдыха для сотрудников и обучающихся;
* остановка образовательного процесса при наличии опасных условий для здоровья обучающихся или сотрудников;
* финансирование мероприятий по обеспечению безопасности жизнедеятельности, проведение оплаты больничных листов нетрудоспособности и доплат работникам, которые осуществляют работу в неблагоприятных условиях труда;
* прохождение в обязательном порядке периодических бесплатных медицинских обследований;
* обеспечение соблюдения этических норм поведения в Учреждении, в быту, в общественных местах, соответствующих общественному положению педагога;
* несет персональную ответственность за обеспечение здоровых и безопасных условий образовательного процесса.
* в соответствии с федеральными законами определяет состав и объем сведений, составляющих служебную тайну, а также устанавливает порядок ее защиты и обеспечивает его соблюдение;
* организует выполнение решений Учредителя по вопросам деятельности Учреждения;
* издает приказы о зачислении, отчислении, переводе воспитанников и обучающихся;
* имеет право передать часть своих полномочий заместителю, в т.ч. временно на период своего отсутствия;
* вправе приостановить решения коллегиальных органов в случае их противоречия законодательству Российской Федерации

5.5. В Учреждении формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся:

- Общее собрание работников Учреждения,

- Педагогический совет,

-Совет родителей,

- Совет обучающихся.

5.6. В целях учета мнения работников Учреждения по вопросам управления Учреждением и при принятии Учреждением локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе работников в Учреждении могут действовать профессиональные союзы работников Учреждения (далее – представительные органы работников).

 5.7.Коллегиальные органы Учреждения, предусмотренные настоящим Уставом, 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.

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

 5.9.Коллегиальные органы Учреждения вправе выступать от имени Учреждения на основании доверенности, выданной председателю либо иному представителю указанных органов Директором учреждения в объеме прав, предусмотренных доверенностью.

5.10. При заключении каких-либо договоров (соглашений) коллегиальные органы Учреждения обязаны согласовывать предусмотренные ими обязательства и (или) планируемые мероприятия, проводимые с органами власти, организациями и общественными объединениями, с Директором Учреждения.

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

 5.11.1.Порядок формирования Общего собрания.

Членами Общего собрания работников Учреждения являются работники Учреждения, работа в Учреждении для которых является основной. В Общее собрание работников Учреждения входит Директор Учреждения. Из членов Общего собрания на срок не более трех лет открытым голосованием избираются Председатель Общего собрания и секретарь Общего собрания, ведущий делопроизводство.

Председатель Общего собрания осуществляет свою деятельность на общественных началах – без оплаты.

5.11.2.Общее собрание работников Учреждения правомочно, если на заседании присутствует более половины его работников.

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

5.11.4.Решения Общего собрания работников Учреждения принимаются большинством голосов присутствующих и оформляются протоколами.

5.11.5. Общее собрание работников созывается по мере необходимости, но не реже одного раза в год. Директор Учреждения объявляет о дате проведения Общего собрания работников Учреждения не позднее, чем за неделю до его созыва. Общее собрание может собираться по инициативе Директора Учреждения, Педагогического совета, иных коллегиальных органов.

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

 5.11.7.Компетенция Общего собрания:

- определяет основные направления деятельности Учреждения, перспективы его развития;

- дает рекомендации по вопросам изменения Устава Учреждения, ликвидации и реорганизации Учреждения;

- принимает коллективный договор, Правила внутреннего трудового распорядка Учреждения;

- принимает локальные акты, регулирующие трудовые отношения с работниками Учреждения, включая инструкции по охране труда, положение о комиссии по охране труда, локальный акт о нормах профессиональной этики педагогических работников;

- дает свои рекомендации по плану финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, заслушивает отчет Директора о его исполнении;

- согласовывает, по представлению Директора Учреждения:

 распределение стимулирующей части фонда оплаты труда работников Учреждения;

смету расходования средств, полученных Учреждением от предпринимательской и иной деятельности и из иных внебюджетных источников;

- принимает положение о системе оплаты труда, о порядке установления доплат, надбавок и материальной помощи работникам Учреждения, о премировании работников Учреждения;

- определяет критерии и показатели эффективности деятельности работников, входящих в положение об оплате труда и стимулировании работников;

- обсуждает вопросы состояния трудовой дисциплины в Учреждении, дает рекомендации по ее укреплению;

- избирает представителей работников в органы и комиссии Учреждения;

- содействует созданию оптимальных условий для организации труда и профессионального совершенствования работников;

- вносит предложения Директору в части:

материально- технического обеспечения и оснащения образовательного процесса, оборудования помещений Учреждения (в пределах выделяемых средств);

создания в Учреждении необходимых условий для организации питания, медицинского обслуживания обучающихся;

мероприятий по охране и укреплению здоровья обучающихся и работников Учреждения;

обеспечения безопасности в Учреждении.

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

**5.12.Педагогический совет**

5.12.1.Педагогический совет является постоянно действующим органом коллегиального управления Учреждением.

5.12.2.Порядок формирования Педагогического совета.

Членами Педагогического совета Учреждения являются:

- директор;

- заместитель директора по учебно-воспитательной работе;

- педагогические работники;

Председателем Педагогического совета является Директор Учреждения. Педагогический совет избирает из своего состава своих членов секретаря Педагогического совета.

5.12.3.Педагогический совет Учреждения правомочен, если на нем присутствует более чем две трети его членов.

5.12.4.Педагогические и руководящие работники Учреждения обязаны принимать участие в работе Педагогического совета Учреждения. Решения Педагогического совета принимаются большинством голосов присутствующих членов и оформляются протоколами. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического совета.

 5.12.5.Компетенция Педагогического совета:

- принимает планы (комплексно-целевые программы) учебной и воспитательной работы Учреждения на год;

- принимает образовательные программы, реализуемые Учреждением;

- принимает перечень образовательных программ, разработку которых необходимо осуществить в Учреждении;

- определяет список учебников, используемых Учреждением в соответствии с утвержденным федеральным перечнем учебников, рекомендованных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также учебных пособий, допущенных к использованию при реализации указанных образовательных программ;

 - принимает локальные нормативные акты, регламентирующие:

* + - управление образовательным учреждением;
		- организационные аспекты деятельности образовательного учреждения;
		- особенности организации образовательной деятельности;
		- оценку и учет образовательных достижений обучающихся;
		- условия реализации образовательных программ;
		- права, обязанности, меры социальной поддержки обучающихся;
		- права, обязанности и ответственность работников образовательного учреждения;
		- образовательные отношения;
		- открытость и доступность информации о деятельности образовательного учреждения;

- принимает локальные нормативные акты по обеспечению здоровых и безопасных условий труда и учебы;

- определяет порядок, форму и периодичность проведения промежуточной аттестации в текущем учебном году;

- принимает решение о допуске обучающихся к итоговой промежуточной аттестации, об освобождении обучающихся от итоговой промежуточной аттестации, предоставление обучающимся возможности досрочного прохождения итоговой промежуточной аттестации;

- принимает решение о переводе обучающихся в следующий класс, об условном переводе или об оставлении их на повторный год обучения;

- принимает решение о допуске обучающихся к государственной итоговой аттестации, предоставлении обучающимся возможности досрочного прохождения государственной итоговой аттестации;

- принимает решение об окончании Учреждения обучающимися 9 класса;

 - принимает решение об отчислении обучающихся из Учреждения, в соответствии с действующим законодательством;

 - готовит предложения по использованию и совершенствованию методов обучения и воспитания, образовательных технологий;

 - заслушивает информацию и отчеты членов Педагогического совета Учреждения;

 - рассматривает итоги учебной работы Учреждения, результаты промежуточной и государственной итоговой аттестации;

 - рассматривает вопрос повышения квалификации педагогических работников, развития их творческих инициатив, распространения передового педагогического опыта;

 - ходатайствует о награждении педагогических работников Учреждения государственными и профессиональными наградами;

 - устанавливает требования к одежде обучающихся;

 - принимает решение о награждении обучающихся и мерах их социальной поддержки.

- принимает решение о выдаче аттестатов лицам, завершившим освоение образовательных программ основного общего образования - аттестат об основном общем образовании или аттестат об основном общем образовании с отличием;

5.12.6. Педагогический совет созывается по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал. Директор Учреждения объявляет о дате проведения Педагогического совета не позднее, чем за семь дней до его созыва.

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

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

5.12.9. Директор Учреждения в случае несогласия с решением Педагогического совета приостанавливает выполнение решения, извещает об этом Учредителя, который в трехдневный срок при участии заинтересованных сторон обязан рассмотреть такое обращение Директора Учреждения, ознакомиться с мотивированным мнением большинства Педагогического совета и внести окончательное решение по спорному вопросу.

**5.13.Совет родителей**

5.13.1. Совет родителей (далее - Совет) создаётся по инициативе родителей (законных представителей) обучающихся с целью учёта их мнения по вопросам управления Учреждением и при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы.

5.13.2. В состав Совета входят по одному представителю от родителей (законных представителей) от класса, группы, избранных на общешкольном родительском собрании.

5.13.3. Совет создается не позднее октября текущего учебного года.

5.13.4. Из состава Совета избирается председатель и секретарь Совета. Председатель Совета и секретарь исполняют полномочия на общественных началах и ведут документацию Совета.

5.13.5. Совет избирается сроком на один учебный год.

5.13.6. К компетенции Совета относятся:

- участие в разработке, обсуждении и согласование программы развития Учреждения;

- установление требований к одежде обучающихся совместно с Педагогическим советом и Советом обучающихся;

- отбор учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), направленных на получение обучающимися знаний об основах духовно-нравственной культуры народов Российской Федерации, о нравственных принципах, об исторических и культурных традициях мировых религий, и альтернативных им учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) для включения их в основные образовательные программы;

- контроль за созданием необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организацией питания обучающихся;

- привлечение добровольных имущественных взносов, пожертвований и других, не запрещенных законом, поступлений;

- рассмотрение ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования;

- выборы в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений своих представителей;

- предоставление мотивированного мнения при выборе меры дисциплинарного взыскания для обучающихся, а также предложений о поощрениях обучающихся и их родителей (законных представителей);

- предоставление мотивированного мнения при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы обучающихся и их родителей (законных представителей);

 - принятие решения о создании или прекращении своей деятельности.

5.13.7. Совет собирается на заседания не реже одного раза в полугодие в соответствии с планом работы.

5.13.8. Заседание считается правомочным, если на его заседании присутствуют ½ численного состава членов Совета.

5.13.9. Решения Совета принимаются простым большинством голосов. При равенстве голосов, решающим считается голос председателя Совета.

5.13.10. Решения Совета, принятые в пределах его полномочий и в соответствии с законодательством, являются рекомендательными и доводятся до сведения Директора Учреждения, Педагогического совета Учреждения и Совета обучающихся (при необходимости).

**5.14.Совет обучающихся**

5.14.1. Совет обучающихся создаётся по инициативе обучающихся с целью учёта их мнения по вопросам управления Учреждением и при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы.

5.14.2. Совет обучающихся формируется на выборной основе сроком на один год.

5.14.3.В состав Совета обучающихся делегируется по одному представителю от параллели 5-9 классов.

5.14.4. Совет обучающихся самостоятельно определяет свою структуру, избирает из своего состава Председателя Совета обучающихся.

5.14.5. К компетенции Совета обучающихся относятся:

- установление требований к одежде обучающихся совместно с Педагогическим советом и Советом родителей;

- контроль за соблюдением обучающимися дисциплины и выполнением ими своих обязанностей;

- участие в разработке и реализации системы поощрений обучающихся за достижения в разных сферах учебной и внеучебной деятельности, в том числе принимающих активное участие в деятельности Совета обучающихся и общественной жизни Учреждения;

- предоставление мотивированного мнения при выборе меры дисциплинарного взыскания для обучающихся;

- создание инициативных групп обучающихся при проведении различных мероприятий;

- согласование локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы обучающихся.

5.14.6. Совет обучающихся собирается на заседания не реже одного раза в четверть в соответствии с планом работы.

5.14.7. Заседание считается правомочным, если на его заседании присутствуют ½ численного состава членов Совета обучающихся.

5.14.8.Решения Совета обучающихся принимаются простым большинством голосов. При равенстве голосов, решающим считается голос председателя Совета обучающихся.

5.14.9.Решения Совета обучающихся, принятые в пределах его полномочий и в соответствии с законодательством, являются рекомендательными и доводятся до сведения Директора Учреждения, Педагогического совета Учреждения и Совета родителей (при необходимости).

5.15.К компетенции Учредителя в области управления Учреждением относятся:

- утверждение Устава Учреждения, и изменений к нему;

- рассмотрение и одобрение предложений директора Учреждения о создании и ликвидации филиалов Школы, об открытии и о закрытии его представительств;

- утверждение передаточного акта или разделительного баланса;

- назначение ликвидационной комиссии и утверждение промежуточного и окончательного ликвидационных балансов;

- назначение директора Учреждения и прекращение его полномочий, а также заключение и прекращение трудового договора с ним;

- решение иных предусмотренных действующим законодательством РФ вопросов.

К полномочиям Учредителя относятся:

- организация предоставления общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего образования по основным общеобразовательным программам в Учреждении;

- организация предоставления дополнительного образования детей в Учреждении (за исключением дополнительного образования детей, финансовое обеспечение которого осуществляется органами государственной власти субъекта Российской Федерации);

- создание условий для осуществления присмотра и ухода за детьми, содержания детей в Учреждении;

- создание, реорганизация, ликвидация Учреждения, а также изменение его типа;

- обеспечение содержания зданий и сооружений Учреждения, обустройство прилегающих к ним территорий;

- учет детей, подлежащих обучению по образовательным программам начального общего, основного общего образования;

- закрепление Учреждения за конкретными территориями муниципального района;

**-** осуществление иных установленных настоящим Федеральным законом полномочий в сфере образования.

1. **Имущество и финансовое обеспечение Учреждения**

6.1. Имущество Учреждения является муниципальной собственностью Федоровского муниципального района и закрепляется за Учреждением на праве оперативного управления.

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

6.3. Учреждение реализует право владения, пользования в отношении закрепленного за ним на праве оперативного управления имущества в порядке, установленном законодательством и настоящим Уставом, и отвечает этим имуществом по своим обязательствам.

6.4. Право оперативного управления имуществом, в отношении которого принято решение о закреплении его за Учреждением, возникает у Учреждения с момента передачи ему такого имущества по акту приема-передачи, если действующим законодательством не предусмотрено иное.

6.5. При реализации права оперативного управления имуществом Учреждение обязано:

- эффективно использовать имущество;

- обеспечивать сохранность и использование имущества строго по целевому назначению;

- не допускать ухудшения технического состояния имущества с учетом объема выделенных средств. Это требование не распространяется на ухудшения, связанные с нормативным износом этого имущества в процессе эксплуатации.

6.6. Учреждение несет ответственность за сохранность, целевое и эффективное использование закрепленного за ним имущества, обеспечивая в установленном законодательством порядке учет указанного имущества, включая имущество, приобретенное за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности, а также обязано представлять сведения об имуществе, приобретенном Учреждением за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности в орган, осуществляющий ведение реестра муниципального имущества.

6.7. Контроль за использованием по назначению и сохранностью имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, осуществляет Собственник.

6.8. Учреждение, в пределах своих полномочий, обязано:

- нести ответственность в соответствии с действующим законодательством за нарушение договорных и налоговых обязательств, возмещать ущерб, причинённый нерациональным использованием земли и других природных ресурсов, загрязнением окружающей среды, нарушением правил безопасности производства, санитарно-гигиенических норм и требований по защите здоровья работников и населения, за счёт результатов своей хозяйственной деятельности;

- обеспечивать своевременно и в полном объёме выплату работникам заработной платы и проводить её индексацию в соответствии с действующим законодательством, создавать безопасные условия труда и нести ответственность в установленном порядке за ущерб, причинённый их здоровью и трудоспособности;

- своевременно предоставлять сведения для осуществления оперативного и бухгалтерского учета результатов финансово-хозяйственной деятельности и иной деятельности, вести статистическую отчетность;

- представлять на утверждение Учредителю план финансово-хозяйственной деятельности;

- опубликовывать отчеты о результатах своей деятельности и об использовании закрепленного за ним имущества; перечень сведений, которые должны содержаться в отчетах устанавливается действующим законодательством.

6.9. Источниками формирования имущества Учреждения, в том числе финансовых ресурсов, являются:

- имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления;

- имущество, приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества;

- субсидии из районного бюджета Федоровского муниципального района;

- бюджетные инвестиции;

- собственные средства Учреждения;

-средства, полученные от родителей (законных представителей), за предоставление платных дополнительных образовательных услуг,

- добровольные пожертвования физических и юридических лиц;

- средства, полученные от оказания платных услуг;

- субвенции из бюджета субъекта Российской Федерации;

-другие источники в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.10. Учреждение без согласия Собственника не вправе распоряжаться недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним Собственником или приобретеннымУчреждением за счет средств, выделенных ему Собственником на приобретение этого имущества. Остальным имуществом, в том числе недвижимым, Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно в пределах, установленных действующим законодательством и настоящим Уставом.

6.11. Учредитель в отношении Учреждения является главным распорядителем бюджетных средств, который распределяет лимиты бюджетных обязательств, осуществляет другие бюджетные полномочия, установленные законодательством Российской Федерации, Саратовской области, муниципальными правовыми актами Федоровского муниципального района.

6.12. Муниципальное задание для Учреждения в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом видами деятельности формирует и утверждает Учредитель.

6.13. Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания. Уменьшение объема субсидии, предоставленной Учреждению на выполнение муниципального задания, в течение срока его выполнения осуществляется только при соответствующем изменении муниципального задания. Учреждение вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами в пределах установленного муниципального задания, оказывать платные образовательные услуги гражданам и юридическим лицам за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях. Порядок определения указанной платы устанавливается Учредителем.

6.14. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Учреждением 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.

6.15. Учреждение имеет право сдавать в аренду закрепленное за ним на праве оперативного управления имущество в установленном действующим законодательством порядке, если это не влечет за собой ухудшения доступности и качества предоставляемых услуг, а также, если сдача в аренду имущества осуществляется:

а) в целях обеспечения более эффективной организации деятельности Учреждения;

б) в целях рационального использования такого имущества;

в) служит достижению целей, для которых создано Учреждение.

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

6.16. Доходы, полученные Учреждением от оказания платных образовательных услуг и осуществления приносящей доход деятельности, расходуются на основании плана финансово-хозяйственной деятельности.

Приобретенное за счет этих средств имущество является муниципальной собственностью Федоровского муниципального района, поступает в распоряжение Учреждения на праве оперативного управления, учитывается на отдельном балансе и используется для обеспечения уставной деятельности Учреждения.

6.17. Операции с целевыми субсидиями, поступающими Учреждению, учитываются на отдельном лицевом счете, открываемом Учреждением в соответствии с действующим бюджетным законодательством Российской Федерации.

6.18. Бухгалтерский, оперативный, статистический и налоговый учет Учреждение осуществляет по договору на бухгалтерское обслуживание с МУ «Централизованная бухгалтерия», подведомственной управлению образования администрации Федоровского муниципального района.

**7.Реорганизация и ликвидация Учреждения**

7.1. Ликвидация Учреждения может быть осуществлена по решению Учредителя или по решению суда в установленном законодательством порядке.

7.2. Реорганизация Учреждения может быть осуществлена в форме:

- слияния двух или нескольких учреждений;

- присоединения к учреждению одного учреждения или нескольких учреждений соответствующей организационно-правовой формы;

- разделения учреждения на два учреждения или несколько учреждений соответствующей

 организационно-правовой формы;

- выделения из учреждения одного учреждения или нескольких учреждений соответствующей организационно-правовой формы.

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

При ликвидации Учреждения его имущество после удовлетворения требований кредиторов направляется на цели развития образования.

7.4. Изменение типа Учреждения не является его реорганизацией. При изменении типа Учреждения в его учредительные документы вносятся соответствующие изменения.

7.5. При прекращении деятельности Учреждения все управленческие, финансово-хозяйственные документы, документы по личному составу и основной деятельности и другие документы Учреждения передаются правопреемнику в соответствии с установленными правилами.

 При отсутствии правопреемника все документы Учреждения передаются на хранение в архив администрации Федоровского муниципального района в соответствии с требованиями архивных органов силами и за счет Учреждения.

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

7.7. Учреждение считается реорганизованным, за исключением случаев реорганизации в форме присоединения, с момента государственной регистрации вновь возникших юридических лиц.

7.8. При реорганизации Учреждения вносятся необходимые изменения в Устав и единый государственный реестр юридических лиц.

7.9. В случае прекращения деятельности Учреждения Учредитель обеспечивает перевод совершеннолетних учащиеся с их согласия и несовершеннолетних учащиеся с согласия их родителей (законных представителей) в другие учреждения, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности.

7.10. При ликвидации или реорганизации Учреждения работникам гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

**8.Локальные нормативные акты Учреждения, порядок их принятия.**

8.1. Учреждение принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения (далее - локальные нормативные акты), в пределах своей компетенции в соответствии с действующим законодательством РФ в порядке, установленном настоящим уставом.

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

8.3. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся и работников Учреждения, учитывается мнение советаобучающиеся, совета родителей, представительных органов обучающихся, а так же в порядке и случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительных органов работников (при наличии таких представительных органов).

8.4. Локальные нормативные акты принимаются Директором Учреждения и коллегиальными органами Учреждения в соответствии со своей компетенцией, установленной настоящим Уставом.

8.5. Локальные нормативные акты, регламентирующие учебно-воспитательный процесс в Учреждении, принимаются с учетом решения Педагогического совета о принятии положений, правил, порядков, регламентов, образовательных программ, иных документов.

8.6. Локальные нормативные акты, затрагивающие права работников Учреждения, регламентирующие их деятельность, принимаются с учетом решения Общего собрания работников Учреждения о принятии положений, правил, порядков, регламентов, иных документов.

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

8.8. Директор Учреждения в случае принятия локального нормативного акта, затрагивающего права обучающихся Учреждения, перед принятием решения о принятии данного акта направляет проект локального нормативного акта в соответствующий Совет обучающихся и Совет родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся для согласования.

 Проекты локальных нормативных актов отправляются в указанные советы при создании таких советов в Учреждении по инициативе обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

8.9.Совет обучающихся, Совет родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся не позднее пяти учебных дней со дня получения проекта указанного локального нормативного акта направляет Директору Учреждения мотивированное мнение по проекту в письменной форме.

8.10.В случае, если соответствующий Совет обучающихся, Совет родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся выразил согласие с проектом локального нормативного акта, либо если мотивированное мнение не поступило в указанный в пункте 8.9. настоящего Устава срок, Директор Учреждения принимает локальный нормативный акт.

8.11. В случае, если мотивированное мнение Совета обучающихся, Совета родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся не содержит согласия с проектом локального нормативного акта либо содержит предложения по его совершенствованию, Директор Учреждения вправе полностью или частично согласиться с данным мнением и внести изменения в проект локального нормативного акта либо не согласиться с мнением и принять локальный нормативный акт в первоначальной редакции.

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

8.13.После утверждения локальный нормативный акт подлежит размещению на официальном сайте Учреждения в сети Интернет.

**9. Порядок внесения изменений и дополнений в Устав.**

9.1. Изменения в Устав Учреждения вносятся по решению Учредителя.

9.2. Изменения и дополнения в Устав Учреждения, утвержденные Учредителем, подлежат государственной регистрации.

* 1. Государственная регистрация изменений и дополнений в Устав Учреждения осуществляется в порядке, установленном действующим законодательством.
	2. Источниками формирования имущества Учреждения являются имущество и денежные средства, переданные учредителем, поступления от приносящей доход деятельности, безвозмездные поступления в денежной и имущественной форме, а также иные источники в соответствии с законодательством Российской Федерации.
	3. В случае ликвидации Учреждения имущество, закрепленное за Учреждением 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.

 **10. Мобилизационная работа и гражданская оборона.**

10.1. Директор учреждения несет ответственность за выполнение установленных Правительством РФ мобилизационных заданий, руководствуясь действующим законодательством о воинском учете военнообязанных запаса и требованиями местных органов военного направления, выполняет требования действующего законодательства гражданской обороны в соответствии с решениями начальника ГО - главы администрации Федоровского муниципального района.

10.2. За сотрудниками, призванными на сборы или привлеченными к командирским занятиям, сохраняется на время сборов занимаемая должность и выплачивается по месту работы основной заработок.

10.3. Указанные лица не подлежат увольнению с работы со дня получения повестки о призыве до возвращения со сборов, кроме случаев полной ликвидации Учреждения.