УТВЕРЖДЕН
приказом комитета образования администрации
Заводоуковского городского округа
от 31 мая 2016 г. № 87

УСТАВ
МУНИЦИПАЛЬНОГО АВТОНОМНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ЗАВОДОУКОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА «БОРОВИНСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА ИМЕНИ ГЕРОЯ СОВЕТСКОГО СОЮЗА Н.М.ЩУКИНА»

с. Боровинка, 2016

Настоящий устав является новой редакцией устава Муниципального автономного общеобразовательного учреждения Заводоуковского городского округа «Боровинская средняя общеобразовательная школа имени Героя Советского Союза Н.М.Щукина», зарегистрированного Межрайонной ИФНС России № 14 по Тюменской области (свидетельство 72 № 000225264 «27» ноября 2002г., ОГРН 1027201594661), принятой в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации №273-ФЗ от 29 декабря 2012 года «Об образовании в Российской Федерации».

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий устав определяет правовое положение Муниципального автономного общеобразовательного учреждения Заводоуковского городского округа «Боровинская средняя общеобразовательная школа имени Героя Советского Союза Н.М. Щукина», в дальнейшем именуемое Учреждение, содержит сведения о типе образовательной организации, об учредителе, о предмете, целях и видах деятельности Учреждения, видах реализуемых образовательных программ, о структуре и компетенции органов управления Учреждения, порядке их формирования и сроках полномочий, а также иную информацию, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

1.2. Полное наименование Учреждения: Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение Заводоуковского городского округа «Боровинская средняя общеобразовательная школа имени Героя Советского Союза Н.М.Щукина», сокращенное наименование: МАОУ «Боровинская СОШ».

1.3. Тип - общеобразовательная организация.

1.4. Организационно-правовая форма - учреждение.

1.5. Тип муниципального учреждения - автономное.

1.6. Место нахождения Учреждения.

Юридический адрес: 627122, Россия, Тюменская область, Заводоуковский район, село Боровинка, улица Ленина, дом 40А;

Фактический адрес: 627122, Россия, Тюменская область, Заводоуковский район, село Боровинка, улица Ленина, дом 40А.

1.7. Учредителем является муниципальное образование Заводоуковский городской округ (далее - Учредитель).

1.8. Функции и полномочия Учредителя от имени муниципального образования Заводоуковский городской округ осуществляет комитет образования администрации Заводоуковского городского округа (далее - комитет образования).

1.9. Функции и полномочия собственника имущества Учреждения от имени Учредителя осуществляет комитет имущественных отношений администрации Заводоуковского городского округа (далее - Собственник).

1.10. Учреждение самостоятельно в формировании своей структуры, если иное не установлено федеральными законами. Учреждение может иметь в своей структуре различные структурные подразделения, обеспечивающие осуществление образовательной деятельности с учетом уровня, вида и направленности реализуемых образовательных программ, формы обучения и режима пребывания учащихся.

1.11. Учреждение имеет структурные подразделения:

1.11.1. Лебедевская средняя общеобразовательная школа, филиал Муниципального автономного общеобразовательного учреждения Заводоуковского городского округа «Боровинская средняя общеобразовательная школа имени Героя Советского Союза Н.М.Щукина» - полное наименование, сокращенное наименование – Лебедевская СОШ, филиал МАОУ «Боровинская СОШ».

Адреса местонахождения филиала:

627130, Россия, Тюменская область, Заводоуковский район, поселок Лебедевка, улица Советская, дом 22;

1.11.2. Шестаковская начальная общеобразовательная школа, филиал Муниципального автономного общеобразовательного учреждения Заводоуковского городского округа «Боровинская средняя общеобразовательная школа имени Героя Советского Союза Н.М.Щукина» - полное наименование, сокращенное наименование – Шестаковская НОШ, филиал МАОУ «Боровинская СОШ».

Адрес местонахождения филиала:

627113, Россия, Тюменская область, Заводоуковский район, село Шестаково, улица Шоссейная, дом 17а;

1.11.3. Детский сад «Лесовичок», структурное подразделение Муниципального автономного общеобразовательного учреждения Заводоуковского городского округа «Боровинская средняя общеобразовательная школа имени Героя Советского Союза Н.М. Щукина» - полное наименование, сокращенное наименование - Детский сад «Лесовичок», структурное подразделение МАОУ «Боровинская СОШ».

Детский сад «Лесовичок», структурное подразделение МАОУ «Боровинская СОШ» расположен по адресу: 627130, Россия, Тюменская область, Заводоуковский район, поселок Лебедевка, улица Ленина, дом 25.

1.11.4. Боровинское отделение дошкольного образования Муниципального автономного общеобразовательного учреждения Заводоуковского городского округа «Боровинская средняя общеобразовательная школа имени Героя Советского Союза Н.М.Щукина» - полное наименование, сокращенное наименование – Боровинское отделение дошкольного образования МАОУ «Боровинская СОШ».

Боровинское отделение дошкольного образования МАОУ «Боровинская СОШ» расположено по адресу: 627122, Россия, Тюменская область, Заводоуковский район, село Боровинка, улица Ленина, дом 40А;

1.11.5. Шестаковское отделение дошкольного образования Муниципального автономного общеобразовательного учреждения Заводоуковского городского округа «Боровинская средняя общеобразовательная школа имени Героя Советского Союза Н.М. Щукина» - полное наименование, сокращенное наименование - Шестаковское отделение дошкольного образования МАОУ «Боровинская СОШ».

Шестаковское отделение дошкольного образования МАОУ «Боровинская СОШ» расположено по адресу: 627113, Россия, Тюменская область, Заводоуковский район, село Шестаково, улица Шоссейная, дом 17а;

1.12. Филиалы не являются юридическими лицами и действуют на основании настоящего устава и положения о филиале.

Общее руководство деятельностью филиалов осуществляет директор Учреждения. Непосредственное управление деятельностью филиала осуществляет директор филиала, который действует на основании доверенности, выданной директором Учреждения, настоящего устава, положения о филиале, должностной инструкции, трудового договора. Трудовой договор с директором филиала заключает директор Учреждения.

1.13. Учреждение является юридическим лицом, имеет на праве оперативного управления обособленное имущество и отвечает по своим обязательствам этим имуществом, может от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

1.14. Учреждение самостоятельно осуществляет финансово-хозяйственную деятельность, может иметь самостоятельный баланс и расчетные счета, открытые в установленном порядке в кредитных организациях, и (или) лицевые счета в финансовых органах муниципального образования Заводоуковского городского округа, печать установленного образца, штамп и бланки со своим наименованием, а также может иметь зарегистрированный в установленном порядке логотип.

1.15. Учреждение отвечает по своим обязательствам имуществом, находящимся у него на праве оперативного управления, за исключением недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за ним Собственником или приобретенных

Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества.

1.16. Собственник не несет ответственность по обязательствам Учреждения. Учреждение не отвечает по обязательствам Собственника.

1.17. Учреждение проходит лицензирование и государственную аккредитацию в порядке, установленном федеральным законодательством.

1.18. Учреждение формирует открытые и общедоступные информационные ресурсы, содержащие достоверную и актуальную информацию о своей деятельности, обеспечивает доступ к таким ресурсам посредством размещения их в информационно-телекоммуникационных сетях, в т.ч. на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет» в соответствии с перечнем сведений, установленных федеральным законодательством.

1.19. Устав Учреждения размещается на официальном сайте Учреждения, а также в фойе Учреждения на информационном стенде.

1.20. Учреждение знакомит родителей (законных представителей) с уставом Учреждения, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности.

1.21. Учреждение выполняет муниципальное задание. Муниципальное задание для Учреждения формируется и утверждается Учредителем в соответствии с видами деятельности, отнесенными настоящим уставом к основной деятельности. Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

1.22. Правовой статус (права, обязанности и ответственность) вспомогательного (инженерно-технического, административно-хозяйственного, производственного, учебно-вспомогательного, медицинского и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции) персонала закреплен в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации № 273-ФЗ от 29 декабря 2012 года «Об образовании в Российской Федерации», Трудовым Кодексом Российской Федерации в Правилах внутреннего трудового распорядка Учреждения, должностных инструкциях и в трудовых договорах, заключаемых с указанными работниками.

1.23. Учреждение в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Конвенцией о правах ребенка (одобрена Генеральной Ассамблеей ООН 20.11.1989), Федеральным законом Российской Федерации № 273-ФЗ от 29 декабря 2012 года «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом № 174-ФЗ от 03.11.2006 «Об автономных учреждениях», иными федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами федеральных органов исполнительной власти, органов государственной власти Тюменской области, муниципальными правовыми актами Заводоуковского городского округа, настоящим уставом, договором, заключаемым между Учреждением и родителями (законными представителями) и иными нормативно-правовыми актами.

2. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

2.1. Предметом деятельности Учреждения являются:

2.1.1. по реализации дошкольного образования - формирование общей культуры, развитие физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических и личностных качеств с учетом возрастных и индивидуальных особенностей, формирование предпосылок учебной деятельности, сохранение и укрепление здоровья детей дошкольного возраста;

2.1.2. по реализации начального общего образования - формирование личности учащегося, развитие индивидуальных способностей, положительной мотивации и умений в учебной деятельности (овладение чтением, письмом, счетом, основными навыками

учебной деятельности, элементами теоретического мышления, простейшими навыками самоконтроля, культурой поведения и речи, основами личной гигиены и здорового образа жизни);

2.1.3. по реализации основного общего образования - становление и формирование личности учащегося (формирование нравственных убеждений, эстетического вкуса и здорового образа жизни, высокой культуры межличностного и межэтнического общения, овладение основами наук, государственным языком Российской Федерации, навыками умственного и физического труда, развитие склонностей, интересов, способности к социальному самоопределению);

2.1.4. по реализации среднего общего образования - дальнейшее становление и формирование личности учащегося, развитие интереса к познанию и творческих способностей обучающегося, формирование навыков самостоятельной учебной деятельности на основе индивидуализации и профессиональной ориентации содержания среднего общего образования, подготовку обучающегося к жизни в обществе, самостоятельному жизненному выбору, продолжению образования и началу профессиональной деятельности.

2.2. Основная цель деятельности Учреждения – создание условий для реализации гарантированного права на получение общедоступного и бесплатного общего образования.

2.3. Основными видами деятельности Учреждения являются:

2.3.1. Реализация образовательной программы дошкольного образования, основной общеобразовательной программы начального общего образования, основной общеобразовательной программы основного общего образования, основной общеобразовательной программы среднего общего образования.

2.3.2. Оказание услуги по содержанию детей дошкольного возраста (присмотр, уход и оздоровление детей).

2.4. Дополнительными видами деятельности Учреждения являются:

2.4.1. Реализация дополнительных общеразвивающих программ.

2.4.2. Реализация дополнительных общеобразовательных программ, в том числе адаптированных образовательных программ, индивидуальных программ реабилитации и абилитации детей-инвалидов.

2.4.3. Оказание услуг, сопровождающих образовательный процесс.

2.4.4. Оказание физкультурно-оздоровительных услуг.

2.4.5. Организация отдыха и оздоровления обучающихся в каникулярное время.

2.4.6. Организация питания обучающихся и работников Учреждения;

2.4.7. Организация досуговой деятельности обучающихся;

2.4.8. Организация социально значимой деятельности обучающихся;

2.4.9. Предоставление учебников, имеющихся в фондах библиотеки;

2.4.10. Организация подвоза учащихся

2.4.11. Предоставление информационных ресурсов;

2.5. Учреждение вправе вести деятельность, приносящую доход, предусмотренную пунктом 2.4. настоящего устава, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствует указанным целям.

2.6. Учредитель вправе приостановить деятельность, приносящую доход, Учреждения, если она идет в ущерб образовательной деятельности, предусмотренной настоящим уставом, до решения суда по этому вопросу.

3. ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

3.1. Обучение и воспитание в Учреждении ведутся на русском языке.

3.2. Содержание образовательного процесса в Учреждении определяется:

3.2.1. Образовательной программой дошкольного образования, разрабатываемой и утверждаемой им самостоятельно. Образовательная программа дошкольного образования разрабатывается в соответствии с федеральными государственными образовательными

стандартами, а также примерной основной образовательной программой дошкольного образования, которая определяет содержание обязательной части образовательной программы дошкольного образования.

3.2.2. Основной общеобразовательной программой, разрабатываемой и утверждаемой им самостоятельно. Основные общеобразовательные программы начального общего образования, основного общего образования, среднего общего образования разрабатываются в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами и с учетом соответствующих примерных основных общеобразовательных программ.

3.3. Учреждение осуществляет образование детей с ограниченными возможностями здоровья в соответствии с адаптированными образовательными программами с учетом особенностей психофизического развития и возможностей обучающихся. Адаптированные образовательные программы разрабатываются в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, федеральным государственным образовательным стандартом образования обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями), адаптированной основной общеобразовательной программой.

3.4. В соответствии с целями и задачами, определенными настоящим уставом, Учреждение может реализовывать дополнительные общеразвивающие программы, дополнительные общеобразовательные программы и оказывать дополнительные образовательные услуги за пределами определяющих его статус образовательных программ с учетом потребностей семьи и на основе договора, заключаемого между Учреждением и родителями (законными представителями).

4. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ

4.1. Управление Учреждением строится на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

4.2. Директор.

4.2.1. Единоличным исполнительным органом Учреждения является - директор, прошедший в установленном порядке аттестацию, осуществляющий текущее руководство деятельностью Учреждения.

4.2.2. С директором Учреждения заключается трудовой договор в соответствии с требованиями трудового законодательства. От имени Учредителя трудовой договор с директором заключает председатель комитета образования. Директор не вправе совмещать свою должность с другими должностями (кроме преподавательской работы, научного и научно-методического руководства) внутри или вне Учреждения. Должностные обязанности директора Учреждения и директора филиала Учреждения не могут исполняться по совместительству.

4.2.3. Директор Учреждения несет ответственность перед обучающимися, их родителями (законными представителями), государством, обществом и Учредителем за результаты своей деятельности в соответствии с должностной инструкцией, трудовым договором и настоящим уставом.

4.2.4. К компетенции директора Учреждения относятся вопросы осуществления текущего руководства деятельностью Учреждения, за исключением вопросов, отнесенных федеральными законами, муниципальными правовыми актами Заводоуковского городского округа, настоящим уставом к компетенции Учредителя и органов управления Учреждением.

4.2.5. Разграничение полномочий между директором Учреждения и органами управления Учреждения определяется настоящим уставом и локальными нормативными актами Учреждения.

4.2.6. Директор Учреждения уполномочен:

1) Без доверенности действовать от имени Учреждения, в том числе представлять интересы Учреждения и совершать сделки от его (Учреждения) имени.

2) Утверждать штатное расписание Учреждения; план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения; внутренние документы, регламентирующие деятельность Учреждения; локальные нормативные акты.

3) Представлять годовую бухгалтерскую отчетность наблюдательному совету для утверждения.

4) Издавать приказы и давать указания, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения.

5) Распоряжаться имуществом Учреждения в пределах прав и в порядке, определенных законодательством Российской Федерации.

6) Осуществлять прием на работу и расстановку кадров, поощрять работников Учреждения, налагать взыскания и увольнять с работы.

7) Выдавать доверенности, открывать расчетные (лицевые) счета в установленном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.2.7. Пользуется правом распоряжения средствами Учреждения в установленном законом порядке.

4.2.8. Обеспечивает учет, сохранность и пополнение учебно-материальной базы, соблюдение правил санитарно-гигиенического режима и охраны труда, учет и хранение документации, привлечение для осуществления деятельности, предусмотренной Уставом, дополнительных источников финансовых и материальных средств.

4.2.9. Создает необходимые условия для работы пищеблока в Учреждении, контролирует его работу в целях охраны и укрепления здоровья детей.

4.2.10. Несет ответственность за деятельность Учреждения перед Учредителем.

4.2.11. Осуществляет иные права и обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Тюменской области, муниципальными правовыми актами Заводоуковского городского округа, настоящим уставом, трудовым договором, должностной инструкцией.

4.3. Управляющий совет общеобразовательной организации.

4.3.1. Управляющий совет общеобразовательной организации (далее – Совет) является коллегиальным органом самоуправления, осуществляющим в соответствии с настоящим уставом решение отдельных вопросов, относящихся к компетенции общеобразовательной организации.

4.3.2. Совет осуществляет свою деятельность в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Тюменской области, органов местного самоуправления, настоящим уставом, а также регламентом Совета, локальными актами директора Учреждения.

4.3.3. Деятельность Совета основывается на принципах добровольности и безвозмездности участия в его работе, коллегиальности принятия решений, гласности.

4.3.4. Члены Совета принимают участие в его работе на общественных началах.

4.3.5. Совет состоит из равного количества представителей:

а) родителей (законных представителей) обучающихся – 6 человек;

б) обучающихся - 6 человек;

в) работников Учреждения – 6 человек.

В состав Совета также входят директор Учреждения по должности и представитель Учредителя, назначаемый приказом комитета образования.

Общая численность представителей Совета составляет 20 человек. По решению Совета в его состав могут быть включены с правом совещательного голоса граждане, чья профессиональная и (или) общественная деятельность связана с данной общеобразовательной организацией или территорией, где она расположена. В случае включения в состав Совета с правом совещательного голоса представителей общественности численность Совета не может превышать 22 человека.

4.3.6. Члены Совета из числа родителей (законных представителей) обучающихся избираются на конференции.

Делегаты конференции избираются на классных родительских собраниях, на собраниях родителей (законных представителей) воспитанников структурного подразделения и отделений дошкольного образования по одному от каждого класса, группы. Решение собрания об избрании делегата на конференцию принимается большинством голосов родителей (законных представителей), присутствующих на собрании, и оформляется протоколом собрания, подписываемым всеми участниками собрания.

4.3.7. Конференция правомочна, если в ее работе принимают участие не менее двух третей избранных делегатов. Конференция избирает из своего состава председателя, секретаря и при необходимости счетную комиссию.

Члены Совета избираются из числа делегатов, присутствующих на конференции. Предложения по кандидатурам членов Совета могут быть внесены делегатами конференции, директором Учреждения, представителем Учредителя в составе Совета.

Решения конференции принимаются открытым голосованием большинством голосов присутствующих делегатов на конференции и оформляются протоколом, подписываемым председателем и секретарем конференции. В случае избрания счетной комиссии к протоколу конференции прилагается протокол счетной комиссии.

Результатом рассмотрения кандидатур является выбор 6 членов в состав Совета из числа родителей (законных представителей) обучающихся.

Родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся в составе Совета реализуют свое право на участие в управлении Учреждением.

4.3.8. Члены Совета из числа обучающихся избираются на конференции обучающихся в следующем порядке.

Делегаты на конференцию избираются на классных ученических собраниях. От каждого класса с 5-11 класс избираются делегаты по 5 человек. Решение классного ученического собрания об избрании делегатов на конференцию принимается большинством голосов учащихся, присутствующих на собрании, оформляется протоколом собрания.

Конференция правомочна, если в ее работе принимают участие не менее 2/3 избранных делегатов. Конференция избирает из своего состава председателя и секретаря.

Члены Совета избираются из числа делегатов 9-11 классов, присутствующих на конференции. Предложения по кандидатурам членов Совета могут быть внесены делегатами конференции, директором Учреждения, представителем Учредителя в составе Совета.

Решения конференции принимаются открытым голосованием большинством голосов присутствующих делегатов и оформляются протоколом, подписываемым председателем и секретарем конференции.

Результатом рассмотрения кандидатур является выбор 6 членов в состав Совета из числа обучающихся.

Члены Совета из числа обучающихся в составе Совета реализуют свое право на участие в управлении Учреждением.

4.3.9. Члены Совета из числа работников Учреждения избираются на общем собрании работников Учреждения. Предложения по кандидатурам могут быть внесены директором Учреждения, любым работником Учреждения. Решение общего собрания работников Учреждения считается правомочным по данному вопросу, если на общем собрании работников присутствовало не менее 2/3 членов от общего количества работников Учреждения. Решение принимается простым большинством голосов присутствующих работников.

Результатом рассмотрения кандидатур является выбор 6 членов в состав Совета из числа работников Учреждения.

Члены Совета из числа работников Учреждения в составе Совета реализуют свое право на участие в управлении Учреждением.

4.3.10. Кандидатуры для включения с состав Совета представителей общественности рассматриваются на заседании Совета. Предложения по кандидатурам вносятся членами Совета. Решение о включении представителей общественности в состав Совета принимается большинством голосов членов Совета, присутствующих на заседании, при открытом голосовании.

4.3.11. Состав Совета утверждается приказом директора Учреждения. Совет считается сформированным и вправе приступить к осуществлению своих полномочий с момента избрания (назначения) не менее двух третей от общей численности членов Совета, определенной настоящим уставом.

4.3.12. Срок полномочий Совета составляет один год.

4.3.13. Компетенция Совета

1. Основными задачами Совета являются:

а) определение основных направлений развития Учреждения;

б) повышение эффективности финансово-экономической деятельности, стимулирования труда работников Учреждения;

в) содействие созданию в Учреждении оптимальных условий и форм организации образовательного процесса;

г) контроль за соблюдением надлежащих условий обучения, воспитания и труда в Учреждении, сохранения и укрепления здоровья обучающихся.

2. Совет осуществляет следующие функции:

2.1. Вносит на рассмотрение Учредителя предложения по изменению и (или) дополнению устава Учреждения в части определения:

а) порядка и оснований отчисления обучающихся;

б) системы оценок при промежуточной аттестации, форм и порядка ее проведения;

в) режима занятий обучающихся;

г) порядка предоставления платных образовательных услуг (на договорной основе);

д) порядка регламентации и оформления отношений Учреждения и обучающихся и (или) их родителей (законных представителей);

е) структуры, порядка формирования органов управления Учреждения, их компетенции и порядка организации деятельности;

ж) прав и обязанностей участников образовательного процесса.

2.2. Согласовывает по представлению директора Учреждения:

а) изменение образовательных программ, учебного плана;

б) введение новых методов обучения, воспитания и образовательных технологий;

в) изменение и (или) дополнение перечня платных образовательных и иных услуг, оказываемых Учреждением;

г) изменение и (или) дополнение правил внутреннего распорядка Учреждения.

2.3. Вносит директору Учреждения предложения в части:

а) материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса, оборудования помещений Учреждения;

б) направлений расходования средств, привлекаемых Учреждением из внебюджетных источников;

в) выбора учебников из утвержденных федеральных перечней учебников, рекомендованных (допущенных) к использованию в образовательном процессе;

г) создания в Учреждении необходимых условий для организации питания, медицинского обслуживания обучающихся.

2.4. Распределяет по представлению директора Учреждения, стимулирующие выплаты работникам Учреждения, установленные локальными актами и (или) коллективным договором.

Ходатайство о поощрении директора из централизованного фонда инициируется и подписывается председателем Совета.

2.5. Рассматривает вопросы текущей успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся, состояния здоровья и воспитания обучающихся.

2.6. Координирует деятельность в Учреждении общественных (в том числе детских и молодежных) организаций (объединений), не запрещенную законом.

2.7. Регулярно информирует участников образовательного процесса о своей деятельности и принимаемых решениях.

2.8. Выражает мнение родителей (законных представителей) обучающихся по вопросам управления Учреждением и при принятии Учреждением локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся и их родителей (законных представителей). При осуществлении указанной функции Совета в голосовании принимают участие только представители родителей (законных представителей) обучающихся.

2.9. Рассматривает иные вопросы, отнесенные к компетенции Совета уставом Учреждения.

4.3.14. Решения Совета, принимаемые по вопросам, входящим в его компетенцию, носят рекомендательный характер, если уставом Учреждения и (или) локальными актами директора Учреждения не предусмотрено иное.

4.3.15. Организация деятельности Совета.

4.3.16. Порядок и условия деятельности Совета определяются регламентом Совета.

4.3.17. Организационной формой работы Совета являются заседания, которые проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

Заседания Совета созываются председателем Совета, а в его отсутствие - заместителем председателя. Правом созыва заседания Совета обладают также директор Учреждения и представитель Учредителя в составе Совета.

Заседания Совета проводятся открыто. На заседании в порядке, установленном регламентом Совета, может быть решен любой вопрос, отнесенный к компетенции Совета.

4.3.18. Первое заседание Совета созывается директором Учреждения не позднее чем через месяц после его формирования. На первом заседании Совета, в частности, утверждаются регламент Совета, избираются председатель, заместитель председателя и секретарь Совета. Председатель Совета и его заместитель могут избираться только из числа представителей родителей (законных представителей) обучающихся в составе Совета.

4.3.19. Планирование работы Совета осуществляется при необходимости в порядке, определенном регламентом Совета.

4.3.20. Заседание Совета правомочно, если на нем присутствуют не менее половины от числа членов Совета, определенного настоящим уставом Учреждения. Заседание Совета ведет председатель, а в его отсутствие - заместитель председателя.

4.3.21. Решения Совета, как правило, принимаются большинством голосов членов Совета, присутствующих на заседании, при открытом голосовании, и оформляются протоколом, который подписывается председателем и секретарем Совета.

4.3.22. При осуществлении Советом функции по распределению стимулирующих выплат работникам Учреждения (по представлению директора Учреждения) в заседании Совета не вправе участвовать представители обучающихся и работников Учреждения, а директор Учреждения и представитель учредителя не вправе принимать участие в голосовании.

Решение по данному вопросу принимается большинством в две трети голосов от числа представителей родителей (законных представителей) обучающихся в составе Совета, определенного настоящим уставом.

4.3.23. Для осуществления своих функций Совет вправе:

а) приглашать на заседания Совета любых работников Учреждения для получения разъяснений, консультаций, заслушивания отчетов по вопросам, входящим в компетенцию Совета;

б) запрашивать и получать у директора Учреждения и (или) Учредителя информацию, необходимую для осуществления функций Совета, в том числе в порядке контроля за реализацией решений Совета.

4.3.24. Организационно-техническое обеспечение деятельности Совета возлагается на администрацию Учреждения, в случае необходимости при содействии Учредителя.

4.3.25. Документы Совета входят в номенклатуру дел Учреждения. Совет имеет план работы, являющийся частью плана работы Учреждения.

4.4. Наблюдательный совет.

4.4.1. В Учреждении создается наблюдательный совет.

4.4.2. Наблюдательный совет Учреждения (далее наблюдательный совет) является органом автономного Учреждения.

4.4.3. Наблюдательный совет создается в составе 6 членов.

4.4.4. В состав наблюдательного совета входят:

а) представители учредителя - 1 человек;

б) представители органов местного самоуправления, на которых возложено управление муниципальным имуществом (комитет имущественных отношений) – 1 человек;

в) представители общественности, в том числе лица, имеющие заслуги и достижения в сфере образования (далее - представители общественности) – 2 человека;

г) представители работников Учреждения – 2 человека.

Количество представителей органов местного самоуправления в составе наблюдательного совета не должно превышать одну треть от общего числа членов наблюдательного совета Учреждения.

Не менее половины из числа представителей органов местного самоуправления составляют представители органа, осуществляющего функции и полномочия Учредителя Учреждения.

Количество представителей работников Учреждения не может превышать одну треть от общего числа членов наблюдательного совета Учреждения.

4.4.5. Срок полномочий наблюдательного совета составляет пять лет.

4.4.6. Одно и то же лицо может быть членом наблюдательного совета неограниченное количество раз.

4.4.7. Директор Учреждения и его заместители не могут быть членами наблюдательного совета Учреждения. Директор Учреждения участвует в заседаниях наблюдательного совета с правом совещательного голоса.

4.4.8. Членами наблюдательного совета не могут быть лица, имеющие неснятую или непогашенную судимость.

4.4.9. Учреждение не вправе выплачивать членам наблюдательного совета вознаграждение за выполнение ими своих обязанностей, за исключением компенсации документально подтвержденных расходов, непосредственно связанных с участием в работе наблюдательного совета Учреждения.

4.4.10. Члены наблюдательного совета могут пользоваться услугами Учреждения только на равных условиях с другими гражданами.

4.4.11. Решение о назначении членов наблюдательного совета или досрочном прекращении их полномочий принимается Учредителем Учреждения.

Решение о назначении представителя работников Учреждения членом наблюдательного совета или досрочном прекращении его полномочий принимается в следующем порядке.

Кандидаты из числа работников Учреждения в состав наблюдательного совета избираются на общем расширенном собрании коллектива Учреждения. Предложения по кандидатурам могут быть внесены руководителем Учреждения, любым работником Учреждения. Решение общего собрания считается правомочным по данному вопросу, если на общем расширенном собрании коллектива принимало участие не менее 2/3 от общего количества работников Учреждения, в том числе делегаты от коллективов

работников структурных подразделений. Решение принимается простым большинством голосов присутствующих работников.

Директор Учреждения готовит ходатайство в адрес Учредителя о согласовании кандидатур из числа работников в состав наблюдательного совета Учреждения.

После согласования кандидатур Учредителем принимается решение о назначении членом наблюдательного совета представителей работников Учреждения путем издания локального акта.

В случае несогласования кандидатур в адрес Учреждения Учредитель направляет мотивированный отказ в принятии решения о назначении представителя работников Учреждения членом наблюдательного совета.

Решение Учредителя о досрочном прекращении полномочий члена наблюдательного совета представителя работника Учреждения принимается по ходатайству директора Учреждения по основаниям, предусмотренным подпунктом 4.4.12. настоящего устава, путем издания локального акта.

4.4.12. Полномочия члена наблюдательного совета могут быть прекращены досрочно:

а) по просьбе члена наблюдательного совета;

б) в случае невозможности исполнения членом наблюдательного совета своих обязанностей по состоянию здоровья или по причине его отсутствия в месте нахождения Учреждения в течение четырех месяцев;

в) в случае привлечения члена наблюдательного совета к уголовной ответственности;

4.4.13. Полномочия члена наблюдательного совета, являющегося представителем органа местного самоуправления и состоящего с этим органом в трудовых отношениях:

1) прекращаются досрочно в случае прекращения трудовых отношений,

2) могут быть прекращены досрочно по представлению органа местного самоуправления.

4.4.14. Вакантные места, образовавшиеся в наблюдательном совете в связи со смертью или с досрочным прекращением полномочий его членов, замещаются на оставшийся срок полномочий наблюдательного совета.

4.4.15. Председатель наблюдательного совета избирается на срок полномочий наблюдательного совета членами наблюдательного совета из их числа простым большинством голосов от общего числа голосов членов наблюдательного совета.

4.4.16. Представитель работников Учреждения не может быть избран председателем наблюдательного совета.

4.4.17. Наблюдательный совет в любое время вправе переизбрать своего председателя.

4.4.18. Председатель наблюдательного совета организует работу наблюдательного совета, созывает его заседания, председательствует на них и организует ведение протокола.

4.4.19. В отсутствие председателя наблюдательного совета его функции осуществляет старший по возрасту член наблюдательного совета, за исключением представителя работников Учреждения.

4.4.20. Секретарь наблюдательного совета избирается на срок полномочий наблюдательного совета из их числа простым большинством голосов от общего числа голосов членов наблюдательного совета. Протокол заседания наблюдательного совета ведет секретарь, а в его отсутствие – избранный член наблюдательного совета, на которого временно возложены обязанности секретаря.

4.4.21. Секретарь наблюдательного совета отвечает за подготовку заседаний наблюдательного совета, ведение протокола заседания и достоверность отраженных в нем сведений, осуществляет рассылку уведомлений о времени, месте проведения, а также предлагаемой повестке членам наблюдательного совета в сроки, установленные настоящим уставом.

4.4.22. Компетенция наблюдательного совета.

1. Наблюдательный совет рассматривает:

1) предложения Учредителя или директора Учреждения о внесении изменений в устав Учреждения;

2) предложения Учредителя или директора Учреждения о создании и ликвидации филиалов Учреждения, об открытии и о закрытии его представительств;

3) предложения Учредителя или директора Учреждения о реорганизации или ликвидации Учреждения;

4) предложения Учредителя или директора Учреждения об изъятии имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления;

5) предложения директора Учреждения об участии Учреждения в других юридических лицах, в том числе о внесении денежных средств и иного имущества в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или передаче такого имущества иным образом другим юридическим лицам, в качестве учредителя или участника;

6) проект плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

7) по представлению директора Учреждения проекты отчетов о деятельности Учреждения и об использовании его имущества, об исполнении плана его финансово-хозяйственной деятельности, годовую бухгалтерскую отчетности Учреждения;

8) предложения директора Учреждения о совершении сделок по распоряжению имуществом, которым в соответствии с Федеральным законом №174-ФЗ от 3 ноября 2006 года «Об автономных учреждениях» Учреждение не вправе распоряжаться самостоятельно;

9) предложения директора Учреждения о совершении крупных сделок;

10) предложения директора Учреждения о совершении сделок, в совершении которых имеется заинтересованность;

11) предложения директора Учреждения о выборе кредитных организаций, в которых Учреждение может открыть банковские счета;

12) вопросы проведения аудита годовой бухгалтерской отчетности Учреждения и утверждения аудиторской организации.

4.4.23. По вопросам, указанным в абзацах 1-4 и 8 подпункта 4.4.22. наблюдательный совет дает рекомендации. Учредитель принимает по этим вопросам решения после рассмотрения рекомендаций наблюдательного совета Учреждения.

4.4.24. По вопросу, указанному в абзаце 6 подпункта 4.4.22. наблюдательный совет дает заключение, копия которого направляется Учредителю.

4.4.25. По вопросам, указанным в абзацах 5 и 11 подпункта 4.4.22. наблюдательный совет дает заключение. Директор Учреждения принимает по этим вопросам решения после рассмотрения заключений наблюдательного совета.

4.4.26. Документы, представляемые в соответствии с абзацем 7 подпункта 4.4.22. утверждаются наблюдательным советом. Копии указанных документов направляются Учредителю.

4.4.27. По вопросам, указанным в абзацах 9, 10 и 12 подпункта 4.4.22. наблюдательный совет принимает решения, обязательные для директора Учреждения.

4.4.28. Рекомендации и заключения по вопросам, указанным в абзацах 1-8 и 11 подпункта 4.4.22., даются большинством голосов от общего числа голосов членов наблюдательного совета.

4.4.29. Решения по вопросам, указанным в абзацах 9 и 12 подпункта 4.4.22. принимаются наблюдательным советом большинством в две трети голосов от общего числа голосов членов наблюдательного совета.

4.4.30. Решение по вопросу, указанному в абзаце 10 подпункта 4.4.22. принимается наблюдательным советом в порядке, установленном частями 1 и 2 статьи 17 Федеральным законом №174-2006 года «Об автономных учреждениях».

4.4.31. Вопросы, относящиеся к компетенции наблюдательного совета в соответствии с частью 1 статьи 11 Федерального закона №174-2006 года «Об автономных учреждениях» не могут быть переданы на рассмотрение других органов Учреждения.

4.4.32. По требованию наблюдательного совета автономного или любого из его членов другие органы Учреждения обязаны предоставить информацию по вопросам, относящимся к компетенции наблюдательного совета

4.4.33. Порядок заседаний наблюдательного совета Учреждения.

1. Заседания наблюдательного совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

2. Заседание наблюдательного совета созывается его председателем по собственной инициативе, по требованию Учредителя, члена наблюдательного совета или директора Учреждения.

3. Порядок и сроки подготовки, созыва и проведения заседаний наблюдательного совета определены настоящим уставом.

4. Ежегодно, как правило, в январе созывается первое в текущем году заседание наблюдательного совета, в повестку которого включается вопрос об утверждении плана работы наблюдательного совета на текущий год. Проект плана работы наблюдательного совета готовит секретарь наблюдательного совета на основании предложений членов наблюдательного совета, директора Учреждения. План утверждает председатель наблюдательного совета, согласовывает директор Учреждения. План работы доводиться до сведения всех членов наблюдательного совета. В течение года в план могут вноситься изменения, дополнения.

5. Секретарь наблюдательного совета, не позднее, чем за 7 рабочих дней до проведения заседания наблюдательного совета, уведомляет членов наблюдательного совета о дате, времени и месте проведения заседания, направляет проект повестки заседания, утвержденной председателем, готовит материалы для членов наблюдательного совета.

6. Члены наблюдательного совета вправе вносить предложения о включении в повестку заседания наблюдательного совета дополнительных вопросов. Члены наблюдательного совета вправе самостоятельно предоставлять материалы, необходимые для рассмотрения вопросов, включенных в повестку заседания.

7. Перед проведением заседания наблюдательного совета председатель уточняет повестку, принимает предложения по ее изменению, дополнению. Путем открытого голосования, простым большинством голосов от общего числа голосов членов наблюдательного совета принимается к рассмотрению повестка заседания наблюдательного совета.

8. Решения наблюдательного совета принимаются путем открытого голосования, простым большинством голосов от общего числа голосов членов наблюдательного совета.

9. Заседания наблюдательного совета, как правило, проводятся в помещении Учреждения.

10. Материалы и документы, образующиеся в работе наблюдательного совета, формируются в дела, которые включаются номенклатуру дел Учреждения.

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

4.4.35. Заседание наблюдательного совета является правомочным, если все члены наблюдательного совета надлежаще извещены о времени и месте его проведения и на заседании присутствует более половины членов наблюдательного совета. Передача членом наблюдательного совета своего голоса другому лицу не допускается.

4.4.36. У члена наблюдательного совета имеется возможность учета представленного в письменной форме мнения члена наблюдательного совета, отсутствующего на его заседании по уважительной причине, при определении наличия

кворума и результатов голосования. Мнение члена наблюдательного совета в письменной форме предоставляется секретарю наблюдательного совета до проведения заседания наблюдательного совета, оглашается на заседании председателем наблюдательного совета.

Указанный в настоящем подпункте порядок не может применяться при принятии решений по вопросам, предусмотренным пунктами 9, 10 и 12 статьи 11 Федерального закона «Об автономных учреждениях».

4.4.37. Каждый член наблюдательного совета имеет при голосовании один голос. В случае равенства голосов решающим является голос председателя наблюдательного совета.

4.4.38. Первое заседание наблюдательного совета после его создания, а также первое заседание нового состава наблюдательного совета созывается по требованию Учредителя. До избрания председателя наблюдательного совета на таком заседании председательствует старший по возрасту член наблюдательного совета, за исключением представителя работников Учреждения.

4.5. Педагогический совет.

4.5.1. В Учреждении действует педагогический совет. Педагогический совет является постоянно действующим коллегиальным совещательным органом управления Учреждения, который создается для рассмотрения основных вопросов образовательного процесса. Членами педагогического совета являются все педагоги Учреждения.

4.5.2. Задачами педагогического совета являются:

1) Реализация государственной политики в области образования.

2) Внедрение в практику работы Учреждения достижений педагогической науки и передового педагогического опыта.

3) Обобщение и анализ опыта работы Учреждения.

4) Разработка прогнозов и перспектив основных направлений развития Учреждения.

4.5.3. Педагогический совет вправе обсуждать планы работы Учреждения, творческих групп, информации и отчеты работников, сообщения о санитарно - гигиеническом состоянии Учреждения и здоровье детей, оценивает результаты работы педагога с целью прохождения аттестационных испытаний для присвоения аттестационной категории.

4.5.4. Функции педагогического совета:

4.5.5. Рассматривает вопросы текущей успеваемости, промежуточной и государственной (итоговой) аттестации обучающихся, состояния здоровья и воспитания обучающихся.

4.5.6. Принимает решение об отчислении обучающихся.

4.5.7. Рассматривает вопросы реализации федерального государственного образовательного стандарта, образовательных программ.

4.5.8. Рассматривает состояние и итоги методической работы Учреждения.

4.5.9. Рассматривает и обсуждает вопросы, связанные с работой филиалов Учреждения, а также вопросы состояния охраны труда в Учреждении.

4.5.10. Вносит предложения о поощрении педагогических работников Учреждения, о выдвижении педагогических работников на награждение ведомственными, государственными наградами.

4.5.11. Рассматривает материалы самообследования образовательного учреждения при подготовке его к государственной аккредитации.

4.5.12. Вносит директору Учреждения предложения в части выбора учебников из утвержденных федеральных перечней учебников, рекомендованных (допущенных) к использованию в образовательном процессе.

4.5.13. Решает вопрос о допуске обучающихся к государственной (итоговой) аттестации, переводе обучающихся в следующий класс или об оставлении их на повторный год обучения.

4.5.14. Решает вопросы, связанные с выдачей документов об образовании, лицам успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию (аттестат об основном общем образовании, аттестат о среднем общем образовании), и вопросы, связанные с выдачей документов об обучении, лицам, освоившим образовательные программы, по которым не предусмотрено проведение итоговой аттестации (справка, образец и порядок выдачи, которой устанавливается локальным актом Учреждения).

4.5.15. Утверждает количество и перечень учебных предметов, формы промежуточной аттестации обучающихся и состав экзаменационной комиссии.

4.5.16. Решает иные вопросы, предусмотренные действующим законодательством.

4.5.17. Педагогический совет действует на основании настоящего устава, положения о функционировании педагогического совета.

4.5.18. Педагогический совет избирает из своего состава секретаря совета на неопределенный срок; работает по плану Учреждения. Заседания педагогического совета созываются, как правило, один раз в квартал. В случае необходимости могут созываться внеочередные заседания педагогического совета.

4.5.19. Решения педагогического совета принимаются простым большинством голосов при наличии на заседании не менее 2/3 его членов. Организацию работы по выполнению решений и рекомендаций педагогического совета осуществляет директор Учреждения. На очередных заседаниях совета он докладывает о результатах этой работы. Члены педагогического совета имеют право вносить на рассмотрение совета вопросы, связанные с улучшением работы Учреждения.

4.6. Общее собрание работников Учреждения.

4.6.1. Коллегиальным органом управления Учреждением является общее собрание работников Учреждения. В состав общего собрания работников Учреждения входят все работники Учреждения. Общее собрание работников Учреждения является постоянно действующим органом самоуправления.

4.6.2. К компетенции общего собрания работников Учреждения относится:

4.6.3. Рассмотрение вопросов, связанных с соблюдением законодательства о труде работниками Учреждения, администрацией Учреждения, а также, положений коллективного трудового договора между Учреждением и работниками Учреждения.

4.6.4. Рассмотрение вопросов, касающихся улучшения условий труда работников Учреждения.

4.6.5. Представление педагогических и других работников к различным видам поощрений.

4.6.6. Заслушивание отчета председателя профсоюзного комитета Учреждения о работе, проделанной профсоюзным комитетом Учреждения в течение учебного года.

4.6.7. Рассмотрение и принятие коллективного договора.

4.6.8. Делегирует представителей для включения в состав комиссии по урегулированию споров в Учреждении.

4.6.9. Утверждение требований, выдвинутых работниками и (или) представительным органом работников Учреждения при проведении забастовки.

4.6.10. Принятие решения об участии работников Учреждения в забастовке, объявленной профессиональным союзом (объединением профессиональных союзов).

4.6.11. Осуществление иной деятельности, предусмотренной Федеральными законами, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами федеральных органов исполнительной власти, органов государственной власти Тюменской области, муниципальными правовыми актами Заводоуковского округа и настоящим уставом

4.6.12. Организационной формой работы общего собрания работников являются заседания, которые проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в год.

4.6.13. Работой общего собрания работников руководит председатель. Документацию общего собрания работников ведет секретарь. Председатель и секретарь избираются (переизбираются) на заседаниях собрания работников Учреждения.

4.6.14. Общее собрание работников правомочно, если на нем присутствует более половины работников. Решения принимаются большинством присутствующих на собрании. Процедура голосования определяется общим собранием работников Учреждения.

4.6.15. Подготовка заседания общего собрания работников Учреждения осуществляется председателем собрания и представителями администрации Учреждения.

4.6.16. Решения общего собрания являются обязательными для всего коллектива Учреждения.

4.6.17. Члены общего собрания работников Учреждения имеют право вносить на рассмотрение вопросы, связанные с улучшением работы Учреждения.

4.6.18. Организацию работы по выполнению решений и рекомендаций общего собрания работников Учреждения осуществляет директор Учреждения. На очередных заседаниях собрания он докладывает о результатах этой работы.

4.6.19. На заседаниях общего собрания работников Учреждения ведется протокол, который подписывается председателем и секретарем собрания.

4.6.20. Документы, образующиеся в деятельности общего собрания работников Учреждения, подписывает председатель, они входят в номенклатуру дел Учреждения и хранятся в Учреждении.

4.7. В Учреждении могут создаваться на добровольной основе органы ученического самоуправления, порядок формирования, компетенция, организация деятельности которых определяется положениями, утвержденными директором Учреждения.

4.8. В целях учёта мнения обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и педагогических работников по вопросам управления Учреждением и при принятии Учреждением локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и педагогических работников в Учреждении могут создаваться иные органы, которые организуют свою работу в соответствии с положениями, утвержденными директором Учреждения.

5. ЛОКАЛЬНЫЕ АКТЫ УЧРЕЖДЕНИЯ

5.1. Учреждение обладает самостоятельностью в разработке и принятии локальных нормативных актов в соответствии с Федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, региональными и муниципальными правовыми актами, настоящим уставом.

5.2. Локальный акт Учреждения – это основанный на нормах законодательства правовой документ (акт), принятый в установленном порядке компетентным (уполномоченным) органом управления Учреждения, и регулирующий внутриорганизационные отношения.

5.3. Основное предназначение локальных актов это детализация, конкретизация, дополнение или восполнение общей правовой нормы применительно к условиям Учреждения с учетом особенностей и специфики трудовых отношений, образовательного процесса и иных условий.

5.4. Локальные акты Учреждения, соответствующие всем требованиям законодательства РФ, являются обязательными к исполнению всеми участниками образовательных отношений.

5.5. Нормы локальных актов, ухудшающие положение участников образовательных отношений по сравнению с положением, установленным законодательством об образовании, трудовым законодательством либо принятые с нарушением установленного порядка, не применяются и подлежат отмене.

5.6. Типы локальных актов Учреждения:

1) приказ – оформляет решение директора Учреждения.

2) решение – оформляет решение коллегиального органа управления Учреждением, локальный акт собрания участников образовательного процесса.

3) положение – устанавливает правовой статус органа управления, структурного подразделения либо порядок реализации какого-либо из правомочий.

4) инструкция – устанавливает порядок, способ осуществления той или иной функции, ведения какой-либо деятельности.

5) правила (порядок) – регламентируют организационные, дисциплинарные, хозяйственные и иные специальные стороны деятельности Учреждения, участников образовательного процесса.

5.7. При принятии Учреждением локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся, родителей (законных представителей) Совет образовательной организации выражает мнение родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся (далее – родительская общественность), которое учитывается Учреждением.

5.8. При принятии Учреждением локальных актов, касающихся деятельности педагогических работников, указанные локальные акты подлежат согласованию (по представлению директора Учреждения) на педагогическом совете Учреждения.

5.9. В случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, коллективным договором, соглашениями, Учреждение при принятии локальных нормативных актов учитывает мнение представительного органа работников (при наличии такого представительного органа).

5.10. Программа развития Учреждения подлежит согласованию с Учредителем.

6. ЭКОНОМИКА

6.1. Имущество Учреждения закрепляется за ним на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, в порядке, установленном муниципальными правовыми актами Заводоуковского городского округа.

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

6.3. Учреждение в отношении закрепленного за ним имущества осуществляет права пользования и распоряжения им в пределах, установленных действующим законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами Заводоуковского городского округа.

6.4. Учреждение в отношении закрепленного за ним имущества обязано:

6.4.1. Эффективно использовать имущество строго по целевому назначению.

6.4.2. Обеспечивать сохранность имущества, не совершать действий, способных вызвать его ущерб, поддерживать имущество в технически исправном и пригодном для эксплуатации состоянии на полный срок оперативного управления с учетом нормативного износа в процессе эксплуатации, а также осуществлять благоустройство, озеленение и уборку территории, закрепленной за Учреждением.

6.4.3. Осуществлять капитальный и текущий ремонт закрепленного за Учреждением имущества.

6.5. В случаях, установленных действующим законодательством Российской Федерации, Собственник принимает решение об изъятии имущества, которое оформляется приказом Собственника.

6.6. Учреждение самостоятельно оформляет документы на земельный участок и вносит платежи за пользование им, осуществляет государственную регистрацию права оперативного управления на переданное ему Собственником недвижимое имущество.

6.7. Учреждение без согласия Учредителя не вправе распоряжаться недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленными за ним Собственником или приобретенными Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества. Остальным имуществом, в том числе

недвижимым имуществом, Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено действующим законодательством.

6.8. Недвижимое имущество, закрепленное за Учреждением или приобретенное им за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества, а также находящееся у Учреждения особо ценное движимое имущество подлежит обособленному учету в установленном порядке.

6.9. Источниками формирования имущества Учреждения в денежных и иных формах являются:

а) субсидии, субвенции, получаемые от Учредителя на основании муниципального задания;

б) добровольные имущественные, денежные взносы и пожертвования;

в) другие, не запрещенные законом источники.

6.10. Доходы Учреждения поступают в его самостоятельное распоряжение и используются им для достижения целей, ради которых оно создано, если иное не предусмотрено действующим законодательством.

6.11. Собственник имущества Учреждения не имеет права на получение доходов от осуществления Учреждением деятельности и использования закрепленного за Учреждением имущества.

6.12. Финансово-хозяйственная деятельность Учреждения осуществляется в соответствии с планом финансово-хозяйственной деятельности, утверждаемым директором Учреждением после рассмотрения заключения наблюдательного совета, в установленном порядке.

6.13. Финансовое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется в соответствии с законодательством РФ, муниципальными правовыми актами Заводоуковского городского округа.

6.14. Финансовое обеспечение образовательной деятельности осуществляется на основе региональных нормативов финансового обеспечения образовательной деятельности в соответствии с муниципальным заданием.

6.15. Муниципальное задание для Учреждения формируется и утверждается Учредителем в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами Заводоуковского городского округа, в соответствии с видами деятельности, определенными настоящим уставом к основной деятельности. Учреждение осуществляет деятельность в соответствии с муниципальным заданием, связанную с выполнением работ, оказанием услуг.

6.16. Финансовое обеспечение выполнения Учреждением муниципального задания осуществляется Учредителем с учетом расчетно-нормативных затрат на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) и расчетно-нормативных затрат на содержание имущества Учреждения, а также с учетом затрат на материально-техническое обеспечение деятельности Учреждения.

6.17. Учреждение также может получать субсидии на иные цели, не связанные с выполнением муниципального задания, в порядке и на условиях, установленных муниципальными правовыми актами Заводоуковского городского округа и договором о предоставлении субсидии.

6.18. Учреждение организует рациональное и экономичное расходование бюджетных средств, направляемых на содержание Учреждения и осуществление ею своих функций, также обеспечивает целевое использование средств, полученных как из бюджетных, так и внебюджетных источников.

6.19. Система оплаты труда, доплат и надбавок, порядок премирования и ведения табельного учета устанавливаются и ведутся в Учреждении в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Тюменской области, муниципальными правовыми актами Заводоуковского городского округа, локальными нормативными актами Учреждения.

6.20. Привлечение Учреждением дополнительных средств не влечет за собой снижения нормативов и (или) абсолютных размеров его финансового обеспечения из бюджета Заводоуковского городского округа.

6.21. Крупные сделки и сделки, в совершении которых имеется заинтересованность, осуществляются в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.

6.22. Крупная сделка совершается с предварительного одобрения наблюдательного совета Учреждения. Наблюдательный совет Учреждения рассматривает предложение директора Учреждения о совершении крупной сделки в течение пятнадцати календарных дней с момента поступления такого предложения председателю наблюдательного совета.

6.23. Сделка, в совершении которой имеется заинтересованность, может быть совершена с предварительного одобрения наблюдательного совета Учреждения. Наблюдательный совет Учреждения рассматривает предложение о совершении сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, в течение пятнадцати календарных дней с момента поступления такого предложения председателю наблюдательного совета Учреждения.

6.24. Решение об одобрении сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, принимается большинством голосов членов наблюдательного совета Учреждения, не заинтересованных в совершении этой сделки. В случае если лица, заинтересованные в совершении сделки, составляют в наблюдательном совете Учреждения большинство, решение об одобрении сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, принимается Учредителем.

6.25. Учреждение ведет бухгалтерский учет, представляет бухгалтерскую отчетность и статистическую отчетность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

6.26. За искажение данных бухгалтерского и статистического учета и отчетности должностные лица Учреждения несут установленную законодательством Российской Федерации ответственность.

6.27. Учреждение несет ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации за нарушение договорных, налоговых и иных обязательств, а также нарушение правил ведения предпринимательской деятельности.

6.28. Проверка финансово-хозяйственной деятельности Учреждения наряду с Учредителем осуществляется органами финансового контроля в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами Заводоуковского городского округа.

6.29. Имущество Учреждения в случае его ликвидации, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам Учреждения, передается ликвидационной комиссией в распоряжение Собственника.

7. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В УСТАВ

7.1. Изменения и дополнения в устав Учреждения вносятся по предложениям директора или Учредителя, которые рассматриваются наблюдательным советом Учреждения, утверждаются Учредителем и согласовывается с Собственником.

7.2. Изменения и дополнения, вносимые в устав Учреждения, оформляются в письменной форме и являются его неотъемлемой частью. Они приобретают силу для третьих лиц с момента их государственной регистрации.

7.3. Устав Учреждения регистрируется органом, осуществляющим государственную регистрацию юридических лиц в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

21

СОГЛАСОВАНО
Председатель
комитета имущественных
отношений администрации
Заводоуковского городского округа
_____ С.О
«30» 05 2016 г.

Предложение директора
МАОУ «Боровинская СОШ»
об утверждении устава в новой
редакции рассмотрено
наблюдательным советом
«30» мая 2016 г.
Протокол № 16