

Учредительный документ юридического лица
ОГРН 1024701650896 представлен при
внесении в ЕГРЮЛ записи от 12.03.2024 за
ГРН 2244700111160



**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

сведения о сертификате эл

Сертификат: 16261EA9DCC676BD2E64B62944959786
Владелец: Быстрова Альбина Вадимовна
Старший государственный налоговый инспектор Единого центра
регистрации
Действителен: с 14.11.2023 по 06.02.2025

(Приложение)

Утвержден
постановлением администрации
Приозерского муниципального района
Ленинградской области
от 28 февраля 2024 года № 560

УСТАВ

муниципального общеобразовательного учреждения
«Красноармейская основная общеобразовательная школа»
(новая редакция)

посёлок Громово
Ленинградская область
2024 год

ДОКУМЕНТ СООТВЕТСТВУЕТ
СОДЕРЖАНИЮ
ЭЛЕКТРОННОГО
ДОКУМЕНТА

1. Общие положения

Муниципальное общеобразовательное учреждение «Красноармейская основная общеобразовательная школа» первоначально создано на основании постановления главы администрации Приозерского района Ленинградской области от 14 марта 1996 года № 200 и зарегистрировано Приозерским территориальным отделением ЛОРП под № 03/00129 от 04 октября 1996 года (свидетельство о государственной регистрации серии ЛО-001 № 49124) как муниципальное образовательное учреждение «Красноармейская восьмилетняя школа».

1.1. В дальнейшем Учреждение было переименовано:

1.1.1. В муниципальное общеобразовательное учреждение « Красноармейская основная общеобразовательная школа» на основании постановления главы администрации муниципального образования Приозерский район Ленинградской области от 02 декабря 1999 года № 1197, приказом ЛОРП от 19 февраля 2000 года, ИМНС РФ по Приозерскому району Ленинградской области внесена запись в Единый государственный реестр юридических лиц о юридическом лице, зарегистрированном до 01 июля 2002 года за основным регистрационным номером 1024701650896 от 05 декабря 2002 года, свидетельство ИМНС РФ по Приозерскому району Ленинградской области серия 47 № 000178521.

1.1.2. В муниципальное общеобразовательное учреждение «Красноармейская основная общеобразовательная школа» (далее - Учреждение) на основании постановления администрации муниципального образования Приозерский муниципальный район Ленинградской области от 17 мая 2011 года № 1191 «Об утверждении перечня муниципальных бюджетных образовательных учреждений муниципального образования Приозерский муниципальный район Ленинградской области».

1.1.3. В муниципальное общеобразовательное учреждение « Красноармейская основная общеобразовательная школа» (далее - Учреждение) на основании постановления администрации муниципального образования Приозерский муниципальный район Ленинградской области от 24 октября 2013 года № 2953 «Об изменении типа муниципальных бюджетных образовательных учреждений муниципального образования Приозерский муниципальный район Ленинградской области».

1.1.4. На основании постановления администрации муниципального образования Приозерский муниципальный район Ленинградской области от 25 декабря 2019 года № 3977 утверждена новая редакция Устава Учреждения, зарегистрирована ИФНС РФ по Приозерскому району Ленинградской области 05 сентября 2019 года, свидетельство серия 47 № 002716230.

1.1.5. В муниципальное общеобразовательное учреждение «Красноармейская основная общеобразовательная школа» (далее - Учреждение) на основании постановления администрации муниципального образования Приозерский муниципальный район Ленинградской области от 31 октября 2023 года № 3845

«Об оптимизации сети муниципальных образовательных учреждений комитета образования администрации Приозерского муниципального района Ленинградской области».

1.1.6. Настоящая редакция Устава Учреждения принята в связи с приведением в соответствие с действующим законодательством учредительных документов

1.2. Наименование Учреждения:

полное: муниципальное общеобразовательное учреждение «Красноармейская основная общеобразовательная школа»,

сокращенное: МОУ «Красноармейская ООШ».

1.3. В соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее Закон об образовании), Федеральным законом от 12 января 1996 года «О некоммерческих организациях» Учреждение относится к типу – муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение, осуществляющая в качестве

основной цели деятельности образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного, начального общего, основного общего образования.

1.4. Организационно-правовая форма учреждения – муниципальное бюджетное учреждение.

1.5. Место нахождения (юридический и фактический адрес) Учреждения: 188744, Российская Федерация, Ленинградская область, Приозерский район, поселок Громово, ул. Центральная, д. 13.

1.6. Учредителем Учреждения является Приозерский муниципальный район Ленинградской области, (далее – Учредитель), в лице администрации Приозерского муниципального района Ленинградской области.

Адрес места нахождения Учредителя: 188760, Российская Федерация, Ленинградская область, г. Приозерск, ул. Ленина, д.10.

1.7. Отдельные функции и полномочия учредителя Учреждения исполняют:

1.7.1 в части координации и регулирования деятельности Учреждения – Комитет образования администрации Приозерского муниципального района Ленинградской области (далее комитет образования);

1.7.2. в отношении распоряжения и использования финансовых средств – Комитет финансов Приозерского муниципального района Ленинградской области (далее комитет финансов).

1.7.3. Отдельные функции и полномочия собственника имущества Учреждения в отношении владения, пользования и распоряжения имуществом осуществляет Управление по градостроительству, землепользованию и муниципальному имуществу администрации Приозерского муниципального района Ленинградской области.

1.8. Отношения между Учредителем и Учреждением определяются настоящим Уставом, муниципальным заданием, соглашением о порядке и условиях предоставления субсидии на возмещение нормативных затрат на оказание услуг в сфере образования.

1.9. Учреждение руководствуется в своей деятельности Федеральным законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом «Об автономных учреждениях» и другими законодательными и нормативными актами Российской Федерации, законами Ленинградской области, указами и распоряжениями губернатора Ленинградской области, постановлениями и распоряжениями Правительства Ленинградской области, изданными в соответствии с ними нормативными правовыми актами органов исполнительной власти Ленинградской области, нормативными актами Учредителя и настоящим Уставом.

1.10. Учреждение является некоммерческой организацией, созданной в соответствии Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральными законами «О некоммерческих организациях», «Об образовании в Российской Федерации», а также другими федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, областными законами и иными нормативными правовыми актами Ленинградской области, регламентирующими деятельность указанного типа организации, а также решениями Совета депутатов Приозерского муниципального района, нормативными правовыми актами администрации Приозерского муниципального района Ленинградской области и настоящим Уставом.

1.11. Учреждение является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс, расчетный и иные счета в кредитных организациях, лицевые счета в финансовых органах Учредителя, печать, штампы, бланки и другую атрибутику со своим наименованием, обладает обособленным имуществом на праве оперативного управления, от своего имени приобретает и осуществляет имущественные и личные неимущественные права, несёт обязанности, выступает истцом и ответчиком в суде общей юрисдикции, арбитражном и третейском суде в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.12. Права юридического лица в части ведения уставной финансово-хозяйственной деятельности, предусмотренной настоящим Уставом, возникли у Учреждения с момента его государственной регистрации в качестве юридического лица. Право на ведение образовательной деятельности в качестве основного вида деятельности в соответствии с целями, ради достижения которых организация создана, возникло у Учреждения с момента получения лицензии на осуществление образовательной деятельности.

1.13. Учреждение обеспечивает исполнение своих обязательств в пределах доведенных до него бюджетных субсидий на обеспечение муниципального заказа и средств, полученных в установленном порядке от приносящей доход деятельности.

1.14. Учреждение отвечает по своим обязательствам имуществом, находящимся у него в форме оперативного управления, за исключением недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за ним Учредителем или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества.

1.15. Администрация Приозерского муниципального района Ленинградской области не несет ответственности по обязательствам Учреждения.

Учреждение не отвечает по обязательствам Приозерского муниципального района Ленинградской области.

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

1.17. Учредитель Учреждения не имеет права на получение доходов от осуществления образовательной деятельности и использования закрепленного за Учреждением имущества.

1.18. В Учреждении не допускается создание и осуществление деятельности организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций (объединений).

1.19. Учреждение проходит государственную аккредитацию в порядке, предусмотренном Федеральным законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации».

1.20. Учреждение обязано соблюдать принципы государственной политики в области образования.

1.21. Медицинское обслуживание обучающихся в Учреждении обеспечивает медицинский персонал, закрепленный за учреждением здравоохранения, в зоне обслуживания которого находится Учреждение. Учреждение несет ответственность за создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания обучающихся и работников Учреждения.

1.22. Учреждение предоставляет помещение с соответствующими условиями для работы медицинского персонала.

1.23. Учреждение осуществляет организацию питания для обучающихся Учреждения совместно с организациями общественного питания на договорной основе при наличии условий и соответствующих средств.

1.24. Учреждение может вступать в педагогические, научные и иные ассоциации и объединения, в том числе и международные, принимать участие в олимпиадах, конференциях, конгрессах и иных формах сотрудничества, а также осуществлять обмен обучающимися и преподавателями.

1.25. По инициативе обучающихся в Учреждении могут создаваться детские общественные объединения.

1.26. Учреждение не имеет филиалов и представительств.

2. Цели, предмет и виды деятельности Учреждения

2.1. Основной целью деятельности Учреждения является реализация образовательной деятельности по образовательным программам начального общего, основного общего образования.

2.2. Предметом деятельности Учреждения является образовательная деятельность по реализации основных образовательных программ: дошкольного, начального общего, основного общего образования в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами.

Основными задачами деятельности Учреждения являются:

- создание условий для реализации гарантированного гражданам Российской Федерации права на получение общедоступного и бесплатного образования по основным общеобразовательным программам;
 - охрана жизни и укрепление физического и психического здоровья обучающихся, в том числе формирование здорового образа жизни обучающихся, их адаптация к жизни в обществе;
 - обеспечение познавательно-речевого, социально-личностного, художественно-эстетического и физического развития воспитанников;
 - воспитание с учетом возрастных категорий обучающихся гражданственности, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье;
 - осуществление необходимой коррекции недостатков в физическом и психическом развитии детей;
 - взаимодействие с семьями обучающихся для обеспечения их полноценного развития;
 - оказание консультативной и методической помощи родителям (законным представителям) по вопросам воспитания, обучения и развития детей;
 - обновление содержания образования, индивидуализация и дифференциация образования с учетом потребностей разных групп населения, рынка труда, индивидуальных запросов, способностей и образовательных потребностей граждан;
 - выявление и поддержка талантливых детей и молодежи, подготовка их к жизни в высокотехнологичном, конкурентном мире, решению социальных и экономических проблем страны и региона;
 - оказание социальной, профессиональной, адресной экономической поддержки лучших педагогических работников Учреждения, привлечение в Учреждение квалифицированных специалистов других отраслей, повышение престижа педагогического труда, развитие системы непрерывного образования, повышение квалификации педагогических кадров всех уровней в соответствии с задачами социально-экономического развития Приозерского района, Ленинградской области;
 - создание и развитие современной школьной инфраструктуры;
 - создание условий для осознанного выбора и последующего освоения обучающимися основных профессиональных образовательных программ;
 - определение оптимальной структуры комплексного образовательного учреждения и его управления, обеспечивающего позитивное развитие социума.
- 2.3. Учреждение осуществляет следующие основные виды деятельности:
- реализация основных образовательных программ дошкольного образования, начального общего образования, основного общего образования;
 - реализация адаптированных программ дошкольного образования;
 - реализация адаптированных основных общеобразовательных программ начального общего и основного общего образования;
 - реализация дополнительных общеразвивающих программ.

2.4. Учреждение осуществляет образовательную деятельность по следующим образовательным программам, реализация которых не является основной целью его деятельности: дополнительные общеразвивающие программы различной направленности (технической, естественнонаучной, физкультурно-спортивной, художественной, туристско-краеведческой, социально-гуманитарной).

2.5. Учреждение вправе осуществлять иные виды деятельности, не являющиеся основными видами деятельности:

- организация отдыха и оздоровления детей в каникулярное время;
- осуществление индивидуально ориентированной педагогической, психологической и социальной помощи обучающимся;
- организация питания воспитанников и обучающихся, в том числе льготных категорий, установленных действующим законодательством;
- организация охраны здоровья воспитанников, обучающихся и работников учреждения;
- организация социально-психологического тестирования обучающихся в целях раннего выявления незаконного потребления наркотических средств и психотропных веществ в порядке, установленном законодательством;
- осуществление присмотра и ухода за детьми;
- организация массовой работы с воспитанниками, обучающимися и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся для отдыха и досуга;
- проведение фестивалей, выставок, смотров, конкурсов, конференций и иных мероприятий образовательного и просветительского характера;
- организация научной, творческой, экспериментальной и инновационной деятельности;
- проведение мероприятий по межрегиональному и международному сотрудничеству в сфере образования, обмену обучающимися и педагогическими работниками.
- создание и реализация любых видов интеллектуального продукта;
- сдача в аренду или передача в безвозмездное пользование имущества Учреждения с согласия Учредителя.

2.6. Указанные в данном разделе виды деятельности, которые Учреждение вправе осуществлять в соответствии с целями, для достижения которых оно создано, являются исчерпывающими. Учреждение не вправе осуществлять виды деятельности, не предусмотренные настоящим Уставом.

3. Организация образовательной деятельности, права и обязанности участников образовательного процесса и иных работников Учреждения.

3.1. Учреждение обладает автономией, под которой понимается самостоятельность в осуществлении образовательной, научной, административной, финансово-экономической деятельности, разработке и принятии локальных нормативных актов в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», иными нормативными актами Российской Федерации, Ленинградской области и настоящим Уставом.

3.2. К участникам образовательного процесса Учреждения относятся:

- обучающиеся;
- родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся;
- педагогические работники и их представители.

3.3. Права, обязанности и ответственность участников образовательного процесса устанавливаются законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом, локальными нормативными актами Учреждения.

3.4. Права, обязанности и ответственность работников Учреждения, осуществляющих

вспомогательные функции, устанавливаются законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом, локальными нормативными актами Учреждения, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

3.5. Организация образовательного процесса осуществляется в соответствии с образовательными программами и расписаниями занятий. Учебные нагрузки обучающихся, регламентированные указанными документами, не должны превышать норм предельно допустимых нагрузок, определенных санитарно-эпидемиологическими нормами. В учебных планах количество часов, отведенных на преподавание отдельных дисциплин (циклов предметов) не должно быть ниже количества часов, определенного федеральным государственным образовательным стандартом и (или) федеральным базисным учебным планом общеобразовательных учреждений Российской Федерации.

3.6. Содержание образования в Учреждении определяется основными общеобразовательными программами дошкольного образования, начального общего и основного общего образования, дополнительными общеразвивающими программами, утверждаемыми и реализуемыми Учреждением самостоятельно.

Основные образовательные программы в Учреждении разрабатываются на основе соответствующих примерных основных образовательных программ и должны обеспечивать достижение воспитанниками и обучающимися результатов освоения основных образовательных программ, установленных соответствующими федеральными государственными образовательными стандартами.

3.7. Образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного образования в Учреждении осуществляется в группах.

3.7.1. Количество и соотношение возрастных групп детей определяется Учредителем, исходя из их предельной наполняемости и норматива площади на одного ребенка в соответствии с требованиями санитарно-эпидемиологических правил и нормативов.

3.7.2. Группы могут иметь общеразвивающую, компенсирующую или комбинированную направленность.

1) В группах общеразвивающей направленности осуществляется реализация образовательной программы дошкольного образования.

2) В группах компенсирующей направленности осуществляется реализация адаптированной образовательной программы дошкольного образования для детей с ограниченными возможностями здоровья с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей, обеспечивающей коррекцию нарушений развития и социальную адаптацию воспитанников с ограниченными возможностями здоровья.

3) В группах комбинированной направленности осуществляется совместное образование здоровых детей и детей с ограниченными возможностями здоровья в соответствии с образовательной программой дошкольного образования, адаптированной для детей с ограниченными возможностями здоровья с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей, обеспечивающей коррекцию нарушений развития и социальную адаптацию воспитанников с ограниченными возможностями здоровья.

Также могут быть организованы:

1) группы детей раннего возраста без реализации образовательной программы дошкольного образования, обеспечивающие развитие, присмотр, уход и оздоровление воспитанников в возрасте от 2 месяцев до 3 лет;

2) группы по присмотру и уходу без реализации образовательной программы дошкольного образования для воспитанников в возрасте от 2 месяцев до 7 лет.

3) в группах по присмотру и уходу обеспечивается комплекс мер по организации питания и хозяйственно-бытового обслуживания детей, обеспечению соблюдения ими личной гигиены и режима дня;

4) семейные дошкольные группы с целью удовлетворения потребности населения в услугах дошкольного образования в семьях. Семейные дошкольные группы могут иметь общеразвивающую направленность или осуществлять присмотр и уход за детьми без реализации образовательной программы дошкольного образования.

В группы могут включаться как воспитанники одного возраста, так и воспитанники разных возрастов (разновозрастные группы).

3.8. Задачами начального общего образования являются воспитание и развитие обучающихся, овладение ими чтением, письмом, счетом, основными навыками учебной деятельности, элементами теоретического мышления, простейшими навыками самоконтроля, культурой поведения и речи, основами личной гигиены и здорового образа жизни.

Начальное общее образование является базой для получения основного общего образования.

Нормативный срок освоения начального уровня общего образования (начального общего образования) – 4 года.

3.9. Задачей основного общего образования является создание условий для воспитания, становления и формирования личности обучающегося, для развития его склонностей, интересов и способности к социальному самоопределению.

Основное общее образование является базой для получения среднего общего образования и образовательных программ среднего профессионального образования.

Нормативный срок освоения основного уровня общего образования (основного общего образования) – 5 лет.

3.10. Задачами среднего общего образования являются развитие интереса к познанию и творческих способностей обучающегося, формирование навыков самостоятельной учебной деятельности на основе дифференциации обучения.

Среднее общее образование является основой для получения основных профессиональных образовательных программ.

Нормативный срок освоения среднего уровня общего образования (среднего общего образования) – 2 года.

3.11. Обучение и воспитание в Учреждении ведется на русском языке. В качестве иностранного языка преподается английский.

3.12. Компетенция Учреждения в части организации образовательной деятельности устанавливается в соответствии с действующим законодательством в области образования.

3.13. Для достижения цели своей деятельности Учреждение имеет право:

- планировать и осуществлять свою деятельность исходя из уставных целей, организационных заданий Учредителя в пределах видов деятельности, предусмотренных настоящим Уставом;
- осуществлять в отношении закрепленного за ним имущества права владения и пользования в пределах, установленных действующим законодательством, в соответствии с целями своей деятельности. Распоряжение этим имуществом Учреждение осуществляет по согласованию с Учредителем;
- в установленном порядке совершать различные сделки, не противоречащие настоящему Уставу и не запрещенные действующим законодательством;
- выполнять работы, оказывать услуги для юридических лиц и физических лиц по установленным действующим законодательством ценам и тарифам;
- определять структуру, нормы, условия оплаты труда работников Учреждения в соответствии с действующим законодательством, муниципальным заданием;
- осуществлять прием граждан в соответствии с действующим законодательством;
- осуществлять образовательную деятельность за счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам об оказании платных образовательных услуг;

• осуществлять другие права, не противоречащие целям и видам деятельности Учреждения, установленным настоящим Уставом.

3.14. Учреждение обязано:

- нести ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за нарушение договорных и расчетных обязательств;
- обеспечивать выполнение в полном объеме установленного Учредителем муниципального задания;
- обеспечивать работникам безопасные условия труда и нести ответственность в установленном порядке за ущерб, причиненный их здоровью и трудоспособности;
- обеспечивать своевременно и в полном объеме выплату работникам заработной платы, необходимых налоговых отчислений, взносов и иных выплат;
- осуществлять страхование муниципального имущества, а также личное страхование работников в порядке и в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;
- при осуществлении деятельности соблюдать законодательство Российской Федерации, законодательство Ленинградской области и настоящий Устав;
- составлять и исполнять план финансово-хозяйственной деятельности;
- предоставлять учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования.
- предоставлять сведения об имуществе, приобретенном за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности, в Управление по градостроительству, землепользованию и муниципальному имуществу администрации Приозерского муниципального района Ленинградской области, осуществляющим ведение реестра муниципального имущества Приозерского муниципального района Ленинградской области;
- использовать по назначению переданное Учреждению имущество и обеспечивать его сохранность;
- при наличии конфликта интересов заинтересованных лиц и Учреждения совершать сделки в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.
- участвовать в выполнении региональных и муниципальных программ в области образования, а также общегосударственных программ, соответствующих профилю Учреждения, в объеме предоставляемого для этого финансирования;
- осуществлять мероприятия по гражданской обороне и мобилизационной подготовке в соответствии с действующим законодательством;
- обеспечивать реализацию в полном объеме образовательных программ, соответствие качества подготовки обучающихся установленным требованиям, соответствие применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям обучающихся;
- соблюдать права и свободы обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, работников Учреждения.

3.15. Учреждение несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за:

- невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к ее компетенции;
- реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом;
- качество образования своих выпускников;
- жизнь и здоровье обучающихся, работников Учреждения;
- педагогические работники несут ответственность за неисполнение или

ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены федеральными законами.

- иные действия, предусмотренные законодательством Российской Федерации и Ленинградской области.

3.16. Учреждение с целью исполнения своих полномочий, ведет официальный сайт в сети «Интернет» в соответствии с действующим законодательством в области образования.

3.17. Учреждение проходит лицензирование и государственную аккредитацию в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4. Имущество и финансовое обеспечение учреждения.

4.1. Учреждение имеет в собственности или на ином законном основании имущество, необходимое для осуществления образовательной деятельности, а также иной предусмотренной настоящим Уставом деятельности.

4.2. Учреждение, а также закрепленные за Учреждением на праве оперативного управления или находящиеся в ее самостоятельном распоряжении объекты (здания, строения, сооружения) учебной, производственной, социальной инфраструктуры Учреждения или принадлежащие ей на ином праве, приватизации не подлежат.

4.3. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения являются:

- регулярные и единовременные поступления от Учредителя;
- имущество, переданное Учреждению его Учредителем;
- субсидии из бюджета на выполнение Учреждением муниципального задания;
- средства, выделяемые целевым назначением в соответствии с

целевыми программами;

- доходы от приносящей доход деятельности;

- другие, не запрещенные законодательством Российской Федерации, поступления.

4.4. Права Учреждения на объекты интеллектуальной собственности, созданные в процессе его деятельности, регулируются законодательством Российской Федерации.

4.5. Имущество, переданное Учреждению Учредителем, находится в собственности администрации Приозерского муниципального района Ленинградской области, отражается на самостоятельном балансе Учреждения и закреплено за ним на праве оперативного управления. В отношении особо ценного и недвижимого имущества, переданного Учреждению Учредителем, осуществляет в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности и назначением имущества права владения и пользования. Распоряжение этим имуществом Учреждение осуществляет по согласованию с Учредителем.

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

4.7. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Учреждением осуществляется в виде субсидий из бюджета Приозерского муниципального района Ленинградской области.

4.8. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Учреждением Учредителем. В случае сдачи в аренду с согласия Учредителя недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением Учредителем или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества Учредителем не осуществляется.

4.9. Учреждение осуществляет операции с поступающими в соответствии с законодательством Российской Федерации средствами через лицевые счета, открываемые в территориальном органе Федерального казначейства или финансовом органе

Приозерского муниципального района Ленинградской области в соответствии с положениями Бюджетного кодекса Российской Федерации.

4.10. Учреждение без согласия Учредителя не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним Учредителем или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом. Остальным находящимся на праве оперативного управления имуществом Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено настоящим Уставом.

4.11. Учреждение вправе осуществлять приносящую доход деятельность лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствующую этим целям, при условии, что такая деятельность указана в Уставе. Доходы, полученные от такой деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения.

4.12. Крупная сделка может быть совершена Учреждением только с предварительного согласия Учредителя.

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

4.14. Крупная сделка, совершенная с нарушением требований пункта 4.13 настоящего Устава, может быть признана недействительной по иску Учреждения или его Учредителя, если будет доказано, что другая сторона в сделке знала или должна была знать об отсутствии предварительного согласия Учредителя.

4.15. Директор Учреждения несет перед Учреждением ответственность в размере убытков, причиненных Учреждению в результате совершения крупной сделки с нарушением требований пункта 4.13 настоящего Устава, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

4.16. Учреждение не вправе размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

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

4.18. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом как закрепленным за ним Учредителем имуществом, так и приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением Учредителем этого имущества или приобретенного Учреждением за счет выделенных Учреждением имущества средств, а также недвижимого имущества. Учредитель не несет ответственности по обязательствам Учреждения.

4.19. При ликвидации Учреждения его имущество после удовлетворения требований кредиторов направляется на цели развития образования в соответствии с настоящим Уставом.

4.20. Учреждение обязано:

- 1) предоставлять учредителю необходимую документацию в полном объеме утвержденных форм по всем видам деятельности;
- 2) осуществлять бюджетный учет результатов производственной, хозяйственной и иной деятельности, вести статистическую и бюджетную отчетность, отчитываться о

результатах деятельности в порядке и сроки, установленные действующим законодательством.

За искажение отчетности должностные лица бюджетного учреждения несут установленную законодательством Российской Федерации дисциплинарную, административную и уголовную ответственность;

3) нести ответственность в соответствии с законодательством за нарушение договорных, расчетных обязательств, за нарушение правил хозяйствования;

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

5) проводить ремонт основных фондов, обеспечивать материально-техническое оснащение в пределах финансирования;

6) нести ответственность за сохранность документов (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и другие);

7) ежемесячно, ежеквартально и ежегодно предоставлять отчеты о результатах своей деятельности учредителю в соответствии с нормативными документами;

8) предоставлять государственным органам информацию, необходимую для ведения государственных статистических наблюдений;

9) обеспечивать передачу на архивное хранение документов, имеющих научно-историческое значение, в архивный отдел администрации Приозерского муниципального района Ленинградской области в соответствии с согласованным перечнем документов;

10) хранить и использовать в установленном порядке документы по личному составу и своевременно передавать их в архивный отдел администрации Приозерского муниципального района Ленинградской области;

11) организовывать личный прием граждан, обеспечивать своевременное и полное рассмотрение обращений граждан и организаций;

12) осуществлять меры по защите информации ограниченного доступа, находящейся у Учреждения;

13) реализовывать мероприятия по энергосбережению и повышению энергетической эффективности в соответствии с законодательством об энергосбережении и повышении энергетической эффективности;

14) обеспечивать рациональное использование земли и других природных ресурсов, исключить загрязнение окружающей среды, нарушение правил безопасности производства, санитарно-гигиенических норм и требований по защите здоровья работников, населения и потребителей работ, услуг;

15) обеспечивать сохранность, эффективность и целевое использование имущества.

5. Права и обязанности воспитанников, обучающихся и родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся

5.1. К обучающимся относятся:

– учащиеся – лица, осваивающие образовательные программы начального общего и основного общего образования, а также дополнительные общеразвивающие программы;

– экстерны – лица, зачисленные в Учреждение, осуществляющее образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам, для прохождения промежуточной и государственной итоговой аттестации.

– к воспитанникам относятся лица, осваивающие образовательные программы дошкольного воспитания

5.2. Права обучающихся устанавливаются частью 1 статьи 34 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».

Иные права обучающихся, не предусмотренные частью 1 статьи 34 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», устанавливаются указанным Федеральным законом, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, локальными нормативными актами Учреждения.

5.3. Обязанности обучающихся устанавливаются частью 1 статьи 43 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».

Иные обязанности обучающихся, не предусмотренные частью 1 статьи 43 Федерального закона «Об образовании», устанавливаются указанным Федеральным законом, иными федеральными законами, договором об образовании (при его наличии).

5.4. Права, обязанности и ответственность в сфере образования родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся устанавливаются статьей 44 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».

Иные права и обязанности родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся устанавливаются Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», иными федеральными законами, договором об образовании (при его наличии).

5.5. Права и обязанности воспитанников устанавливаются статьями 5, 34, 41, 43 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».

5.5. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, установленных Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» и иными федеральными законами, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

6. Работники Учреждения

6.1. Права, обязанности и ответственность работников Учреждения устанавливаются законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом, правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения и иными локальными нормативными актами Учреждения, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

6.2. Педагогической деятельностью в Учреждении имеют право заниматься лица, имеющие среднее профессиональное или высшее образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

6.3. В Учреждении наряду с должностями педагогических работников предусматриваются должности инженерно-технических, административно-хозяйственных, производственных, учебно-вспомогательных, медицинских и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции. Право на занятие указанных должностей имеют лица, отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

6.4. К педагогической деятельности не допускаются лица:

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
- имеющие или имевшие судимость, подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ

конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности;

- имеющие неснятую или непогашенную судимость за иные умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления, не указанные в абзаце третьем настоящей статьи;
- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;
- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

- лица, из числа указанных в абзаце третьем части второй статьи 331 Трудового кодекса Российской Федерации, имевшие судимость за совершение преступлений небольшой тяжести и преступлений средней тяжести против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности, и лица, уголовное преследование в отношении которых по обвинению в совершении этих преступлений прекращено по нереабилитирующим основаниям, могут быть допущены к педагогической деятельности при наличии решения комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, созданной высшим исполнительным органом государственной власти субъекта Российской Федерации, о допуске их к педагогической деятельности;

- иностранные граждане.

6.5. Работники принимаются на работу в Учреждение согласно действующего законодательства.

6.6. При приеме на работу директор Учреждения или уполномоченное лицо знакомит принимаемого работника под роспись с Правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения, иными локальными нормативными актами Учреждения, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором и настоящим Уставом

6.7. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников Учреждения, включающий предоставление выходных дней, определяется с учетом режима деятельности Учреждения и устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения, графиками работы, коллективным договором, разрабатываемыми в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

6.8. Заработная плата работнику Учреждения устанавливается трудовым договором в соответствии с действующей в Учреждении системой оплаты труда в зависимости от его квалификации, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы.

6.9. Работники Учреждения имеют следующие права:

- на участие в управлении Учреждением;
- на защиту своей профессиональной чести, достоинства;
- на обязательное социальное страхование в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

- на возмещение ущерба, причиненного Учреждением, в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами;

- иные трудовые права, установленные федеральными законами и законодательными актами Ленинградской области.

6.10. Педагогические работники Учреждения:

– пользуются академическими правами и свободами, установленными частью 3 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»;

– имеют трудовые права и социальные гарантии, установленные частью 5 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».

6.11. Директору Учреждения, заместителям директора Учреждения, руководителям структурных подразделений и их заместителям предоставляются в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, права, социальные гарантии и меры социальной поддержки, предусмотренные педагогическим работникам пунктами 3 и 5 части 5 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».

6.12. Работники Учреждения обязаны:

– добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные трудовым договором;

– соблюдать правила внутреннего трудового распорядка Учреждения;

– соблюдать трудовую дисциплину;

– выполнять установленные нормы труда;

– соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

– бережно относиться к имуществу Учреждения и других работников;

– незамедлительно сообщать директору Учреждения либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Учреждения;

– проходить периодические медицинские осмотры за счет средств бюджета Приозерского муниципального района Ленинградской области, по направлению работодателя.

6.13. Обязанности и ответственность работников устанавливаются статьей 48 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», настоящим Уставом. Права, обязанности и ответственность работников образовательных организаций, занимающих должности инженерно-технических, административно-хозяйственных, производственных, учебно-вспомогательных, медицинских и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции, устанавливаются законодательством Российской Федерации, уставом, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами образовательной организации, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

6.14. Учреждение имеет право привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами.

7. Структура и компетенция органов управления

Учреждения, порядок их формирования и сроки полномочий.

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

7.2. Единственным исполнительным органом Учреждения является Директор Учреждения (далее - Директор), который осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения. Директор избирается на должность и освобождается от должности Администрацией муниципального района.

7.3. Права и обязанности Директора, его компетенция в области управления Учреждением определяются в соответствии с законодательством об образовании и настоящим Уставом.

7.4. Директор Учреждения как единоличный исполнительный орган образовательной организации, осуществляющий текущее руководство деятельностью

образовательной организации, принимает локальные нормативные акты в порядке, предусмотренном настоящим уставом.

7.5. Права и обязанности директора Учреждения, его компетенция в области управления Учреждением, порядок его назначения, срок полномочий.

Кандидаты на должность директора Учреждения должны иметь высшее образование и соответствовать квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, по соответствующим должностям руководителей образовательных организаций и (или) профессиональным стандартам.

Запрещается занятие должности директора Учреждения лицами, которые не допускаются к педагогической деятельности по основаниям, установленным трудовым законодательством.

Трудовой договор с директором Учреждения заключается на основе типовой формы трудового договора, утверждаемой Правительством Российской Федерации с учетом мнения Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений.

Лицо, поступающее на должность директора Учреждения (при поступлении на работу), и директор Учреждения (ежегодно) обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруга (супруги) и несовершеннолетних детей.

7.5.1. Директор Учреждения имеет право:

Осуществлять управление Учреждением в соответствии с законодательством Российской Федерации, уставом Учреждения, локальными нормативными актами Учреждения, трудовым договором.

Пользоваться социальными гарантиями и льготами, предусмотренными законодательством Российской Федерации, соглашениями, коллективным договором и трудовым договором.

Получать компенсацию в случае расторжения трудового договора в рамках трудового законодательства.

Директор вправе:

- утверждать или финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, отчетность об исполнении бюджета, бухгалтерскую, налоговую и иную отчетность;

- заключать сделки и договоры гражданско-правового характера от имени Учреждения, с учетом ограничений, установленных законодательством Российской Федерации;

- зачислять на обучение в Учреждения, осуществлять перевод и отчисление обучающихся в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами;

- применять меры дисциплинарной и иной ответственности к обучающимся и работникам с учетом ограничений, установленных законодательством Российской Федерации;

- поднимать обучающихся и работников в порядке, предусмотренном трудовым законодательством и локальными нормативными актами;

- устанавливать рабочее расписание, заключать, изменять условия и расторгать трудовые договоры работников Учреждения;

- распределять должностные обязанности между работниками, в том числе делегировать часть своих полномочий работникам Учреждения;

- принимать решения по иным вопросам, связанным с осуществлением образовательной, научной, административной, финансово-экономической деятельностью Учреждения, которые не составляют исключительную компетенцию коллегиальных органов управления Учреждения, определенную настоящим уставом;

• пользоваться иными правами, предусмотренными законодательством Российской Федерации.

7.5.3. Директор осуществляет руководство Учреждением в соответствии с нормативными правовыми актами федерального, регионального, муниципального уровня, настоящим Уставом, локальными нормативными актами;

7.5.4. Директор определяет стратегию развития Учреждения, принимает решения о планировании работы Учреждения, участия Учреждения в различных программах и проектах;

7.5.5. Директор обеспечивает:

- соблюдение требований, предъявляемых к условиям образовательного процесса, образовательным программам, результатам деятельности Учреждения и к качеству образования;
- системную образовательную и административно-хозяйственную работу Учреждения;
- подбор и прием на работу работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров, если иное не установлено Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», распределение должностных обязанностей;
- создание условий для дополнительного профессионального образования и непрерывного повышения квалификации работников Учреждения;
- безопасность жизни и здоровья обучающихся и работников Учреждения во время образовательного процесса;
- соблюдение прав и свобод обучающихся и работников Учреждения в установленном законодательством Российской Федерации порядке;
- реализацию образовательных программ в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами, в том числе с соблюдением необходимых условий;
- функционирование системы внутренней оценки качества образования;
- работу по разработке, принятию, утверждению и контролю за реализацией программ развития, образовательной программы Учреждения, календарных учебных графиков, правил внутреннего трудового распорядка Учреждения, локальных нормативных актов по организации образовательного процесса;
- формирование и реализацию инициатив работников Учреждения, направленных на улучшение работы Учреждения и повышение качества образования;
- результативность и эффективность распоряжения и использования бюджетных средств;
- формирование в пределах установленных средств фонда оплаты труда с разделением его на базовую и стимулирующую часть;
- установление заработной платы работников Учреждения, в том числе стимулирующей части (надбавок, доплат к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работников), выплату в полном размере причитающейся работникам заработной платы в сроки, устанавливаемые коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами;
- представление Учреждения в государственных, муниципальных, общественных и иных органах, учреждениях, иных организациях;
- представление Учредителю ежегодного отчета о поступлении, расходовании финансовых и материальных средств и отчет о результатах самообследования;
- содействие деятельности общественных объединений обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, осуществляемой в Учреждении и не запрещенной законодательством Российской Федерации;
- ведение официального сайта Учреждения в сети «Интернет»;
- осуществление действий без доверенности от имени Учреждения, в том числе

представление его интересов и совершение сделок от его имени;

- ~~открытие (закрытие)~~ в установленном порядке лицевых счетов в территориальном органе Федерального агентства;

- ~~Директору возлагает~~ иные функции, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В образовательной организации формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся общее собрание работников образовательной организации, педагогический совет, а также могут формироваться попечительский совет, управляющий совет и другие коллегиальные органы управления.

В целях учета мнения обучающихся, родителей, (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и педагогических работников по вопросам управления образовательной организацией и при принятии образовательной организацией локально-нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и педагогических работников в образовательной организации создаются советы обучающихся, советы родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся или иные органы.

7.6. ~~Компетенция~~ управляющего совета, порядок его формирования, срок полномочий, порядок деятельности и принятия решений

7.6.1. Основными задачами управляющего совета являются:

- ~~определение основных направлений развития Учреждения;~~
- ~~повышение эффективности финансово-экономической деятельности Учреждения, стимулирования труда его работников;~~

- ~~содействие созданию в Учреждении оптимальных условий и форм-организации образовательной деятельности;~~

- ~~определение общего вида одежды обучающихся, её цвета и фасона.~~

7.6.2. Для осуществления своих задач управляющий совет:

1) рассматривает по представлению директора Учреждения:

- программу развития Учреждения;
- Положение о порядке и условиях распределения стимулирующих выплат работникам Учреждения;

- конкретный перечень платных образовательных услуг;

- часть основных образовательных программ Учреждения, формируемых участниками образовательных отношений;

2) докладывает директору Учреждения предложения в части:

- распределения стимулирующих выплат работникам Учреждения;
- материально-технического обеспечения образовательной деятельности, оборудования помещений Учреждения;

- создание в Учреждении необходимых условий для организации питания, медицинского обслуживания воспитанников и обучающихся;

- развития воспитательной работы в Учреждении;

3) оказывает содействие деятельности общественных объединений обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, осуществляемой в Учреждении в не запрещенной законодательством Российской Федерации;

4) решает вопросы о внесении предложений в соответствующие органы о присвоении почетных званий работникам, представлении работников к правительственным наградам и другим видам поощрений;

5) рассматривает вопросы привлечения для осуществления деятельности Учреждения дополнительных источников материальных и финансовых средств;

6) определяет общий вид одежды обучающихся (цвет, фасон, комплектацию, использование эмблемы, нашивок, значков, галстуков и т.д.);

7) регулярно информирует участников образовательных отношений о своей деятельности и принимаемых решениях.

7.6.3. По вопросам, для которых настоящим Уставом управляющему совету не отведены полномочия на принятие решений, решения управляющего совета носят рекомендательный характер.

7.6.4. Управляющий совет состоит из избираемых членов, представляющих:

- а) родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся;
- б) работников Учреждения;
- в) обучающихся.

Директор Учреждения входит в состав управляющего совета по должности.

В состав управляющего совета также входит представитель администрации Приозерского муниципального района.

По решению управляющего совета в его состав также могут быть приглашены и включены граждане, чья профессиональная и (или) общественная деятельность, знания, возможности могут содействовать функционированию и развитию Учреждения (кооптированные члены управляющего совета), а также представители иных органов Учреждения.

7.6.5. Общая численность управляющего совета – 9 человек.

Количество членов управляющего совета из числа родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся не может быть меньше 1/3 и больше 1/2 от общего числа членов управляющего совета. Количество членов управляющего совета из числа работников Учреждения не может превышать 1/4 от общего числа членов управляющего совета.

Остальные места в управляющем совете занимают: директор Учреждения, представитель администрации Приозерского муниципального района, представители обучающихся 8-9 классов, кооптированные члены.

Состав управляющего совета утверждается приказом директора Учреждения.

7.6.6. Члены управляющего совета из числа родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся избираются на общешкольном родительском собрании. Каждая семья при голосовании имеет один голос.

7.6.7. В состав управляющего совета из числа обучающихся 8-9 классов, достигших 14 лет, входят по одному представителю от каждого класса, избираемому на собраниях класса.

7.6.8. Члены управляющего совета из числа работников Учреждения избираются на общем собрании работников Учреждения.

7.6.9. Члены управляющего совета избираются сроком на два года, за исключением членов управляющего совета из числа обучающихся, которые избираются сроком на один год.

7.6.10. Управляющий совет считается сформированным и приступает к осуществлению своих полномочий с момента избирания (назначения) не менее двух третей от общей численности членов управляющего совета.

7.6.11. В случае выбытия избранного члена управляющего совета до истечения срока его полномочий, в месячный срок должен быть избран новый член управляющего совета.

7.6.12. Управляющий совет возглавляет председатель, избираемый на два года членами управляющего совета из их числа простым большинством голосов присутствующих на заседании членов управляющего совета.

Директор Учреждения и члены управляющего совета из числа обучающихся не могут быть избраны председателем управляющего совета.

7.6.13. Управляющий совет вправе в любое время переизбрать своего председателя простым большинством голосов от общего числа членов управляющего совета.

7.6.14. Председатель управляющего совета организует и планирует его работу, созывает заседания управляющего совета и председательствует на них, организует на заседании ведение протокола, подписывает решения управляющего совета.

7.6.15. В случае отсутствия председателя управляющего совета его функции осуществляет его заместитель, избираемый членами управляющего совета из их числа простым большинством голосов присутствующих на заседании членов управляющего совета, или один из членов управляющего совета по решению управляющего совета.

7.6.16. Для ведения текущих дел члены управляющего совета выбирают из своего состава секретаря управляющего совета, который обеспечивает ведение протоколов заседаний управляющего совета.

7.6.17. Организационной формой работы управляющего совета являются заседания.

7.6.18. Очередные заседания управляющего совета проводятся в соответствии с планом работы управляющего совета, как правило, не реже одного раза в квартал.

7.6.19. Внеочередное заседание управляющего совета проводится по решению председателя управляющего совета или директора Учреждения. Управляющий совет также может созываться по инициативе представителя администрации Приозерского муниципального района в составе управляющего совета или не менее чем одной трети от числа членов управляющего совета.

7.6.20. На заседании управляющего совета может быть решен любой вопрос, отнесенный к компетенции управляющего совета.

7.6.21. Заседание управляющего совета правомочно, если на нем присутствуют не менее половины от общего числа членов управляющего совета.

7.6.22. Решение управляющего совета принимается открытым голосованием. Решение управляющего совета считается принятым при условии, что за него проголосовало простое большинство присутствующих на заседании членов управляющего совета.

7.6.23. Решение управляющего совета оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем управляющего совета.

7.6.24. Возражения кого-либо из членов управляющего совета заносятся в протокол заседания управляющего совета.

7.7. Компетенция общего собрания работников Учреждения, порядок его формирования, срок полномочий, порядок деятельности и принятия решений

7.7.1. Основными задачами общего собрания работников Учреждения являются:

- выработка коллективных решений для осуществления единства действий всего трудового коллектива и каждого его члена;
- объединение усилий работников Учреждения на повышение эффективности учебно-воспитательного процесса, на укрепление и развитие материально-технической базы Учреждения.

7.7.2. Общее собрание работников Учреждения:

- обсуждает проект коллективного договора и принимает решение о его заключении;
- рассматривает Правила внутреннего трудового распорядка Учреждения и иные локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права;
- выбирает в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений своих представителей;
- рассматривает вопросы безопасности условий труда работников Учреждения, охраны жизни и здоровья обучающихся, развития материально-технической базы Учреждения.

7.7.3. Общее собрание работников Учреждения формируется из числа всех работников Учреждения.

7.7.4. Общее собрание работников Учреждения собирается не реже двух раз в год и действует неопределённый срок.

7.7.5. Общее собрание работников Учреждения считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины от общего числа работников Учреждения.

7.7.6. В целях ведения собрания общее собрание работников Учреждения избирает из своего состава председателя собрания и секретаря собрания. Председатель общего собрания работников Учреждения организует и ведёт его заседания, секретарь собрания ведёт протокол заседания и оформляет решения.

7.7.7. Решение общего собрания работников Учреждения принимается открытым голосованием. Решение общего собрания работников Учреждения принимается простым большинством голосов присутствующих на собрании.

7.7.8. Заседания общего собрания работников Учреждения протоколируются. Нумерация протоколов ведётся с начала календарного года.

7.8. Компетенция педагогического совета Учреждения, порядок его формирования, срок полномочий, порядок деятельности и принятия решений

7.8.1. Компетенция педагогического совета Учреждения:

- рассмотрение и утверждение методических направлений работы;
- решение вопросов перевода обучающихся из класса в класс по итогам учебного года;
- рассмотрение вопроса об отчислении из Учреждения обучающегося, достигшего возраста пятнадцати лет, за неисполнение или нарушение Устава Учреждения, правил внутреннего распорядка обучающихся и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности;
- определение списка учебников в соответствии с утверждённым федеральным перечнем учебников, рекомендованных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования организациями, осуществляющими образовательную деятельность, а также учебных пособий, допущенных к использованию при реализации указанных образовательных программ такими организациями;
- рассмотрение вопросов использования и совершенствования методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения;
- рассмотрение ежегодного отчёта о результатах самообследования;
- решение вопросов о внесении предложений в соответствующие органы о присвоении почетных званий педагогическим работникам Учреждения, представлении педагогических работников к правительственным наградам и другим видам поощрений;
- выполнение иных функций, вытекающих из настоящего Устава и необходимости наиболее эффективной организации образовательной деятельности.

7.8.2. Членами педагогического совета Учреждения являются все педагогические работники Учреждения, директор Учреждения, его заместители.

7.8.3. Председатель и секретарь педагогического совета Учреждения избирается из состава педагогических работников Учреждения сроком на 1 год.

7.8.4. Педагогический совет Учреждения утверждается ежегодно на период учебного года приказом директора Учреждения.

7.8.5. Организационной формой работы педагогического совета Учреждения являются заседания.

7.8.6. Очередные заседания педагогического совета Учреждения проводятся в соответствии с планом работы педагогического совета Учреждения, но не реже четырёх раз в течение учебного года.

7.8.7. Внеочередное заседание педагогического совета Учреждения созывается председателем педагогического совета Учреждения.

ни
айона

50

7.8.8. Заседание педагогического совета считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины от общего числа членов педагогического совета.

7.8.9. Решение педагогического совета принимается открытым голосованием. Решение педагогического совета считается принятым при условии, что за него проголосовало простое большинство присутствующих на заседании членов педагогического совета.

7.8.10. Решение педагогического совета Учреждения оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем педагогического совета Учреждения.

7.8.11. Возражения кого-либо из членов педагогического совета Учреждения заносятся в протокол заседания педагогического совета Учреждения.

7.8.12. Книга протоколов заседаний педагогического совета Учреждения пронумеровывается, прошнуровывается, скрепляется подписью директора Учреждения и печатью Учреждения и хранится в делах Учреждения 5 лет.

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

- могут создаваться совет родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, совет обучающихся;
- могут создаваться профессиональные союзы обучающихся и (или) работников Учреждения.

7.10. Порядок выступления органов управления Учреждением от имени Учреждения

7.10.1. Управляющий совет, общее собрание работников Учреждения, педагогический совет Учреждения 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.

7.10.2. В случае нарушения принципа добросовестности и разумности виновные представители управляющего совета, общего собрания работников Учреждения, педагогического совета Учреждения несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.10.3. Управляющий совет, общее собрание работников Учреждения, педагогический совет Учреждения вправе выступать от имени Учреждения на основании доверенности, выданной председателю либо иному представителю указанных органов директором Учреждения в объеме прав, предусмотренных доверенностью.

7.10.4. При заключении каких-либо договоров (соглашений) управляющий совет, общее собрание работников Учреждения, педагогический совет Учреждения обязаны согласовывать предусмотренные ими обязательства и (или) планируемые мероприятия, проводимые с органами власти, организациями и общественными объединениями, с директором Учреждения.

8. Порядок принятия локальных нормативных актов.

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

8.2. Локальные нормативные акты Учреждения утверждаются приказом директора Учреждения.

8.3. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права воспитанников, обучающихся и работников Учреждения, учитывается мнение совета родителей, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительного органа работников Учреждения (при наличии такого представительного органа).

8.4. Коллективным договором, соглашениями может быть предусмотрено принятие локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, по согласованию с представительным органом работников Учреждения.

8.5. Принятые локальные нормативные правовые акты в течение 5 дней с момента утверждения подлежат регистрации с присвоением им порядкового номера в журнале регистрации локальных нормативных актов Учреждения. Регистрационный номер проставляется на 1-ой странице (титульном листе) локального нормативного правового акта.

8.6. Ознакомление работников с локальными нормативными правовыми актами Учреждения производится после их утверждения и присвоения им регистрационного номера в течение 1 (одного) месяца с момента утверждения локальных нормативных правовых актов Учреждения.

8.7. Оригиналы локальных нормативных правовых актов Учреждения, с которыми производилось ознакомление работников Учреждения, с отметками об их ознакомлении остаются на хранении в Учреждении в установленном порядке.

9. Изменение типа, реорганизация и ликвидация Учреждения

9.1. Устав Учреждения может изменяться и дополняться по инициативе Учреждения и (или) его Учредителя.

9.2. Изменения и (или) дополнения, новая редакция Устава Учреждения утверждаются Учредителем и регистрируются в установленном законом порядке.

9.3. Изменения и дополнения в Устав Учреждения вступают в силу для третьих лиц с момента их государственной регистрации в органах государственной регистрации юридических лиц.

9.4. Вопросы, не определенные настоящим Уставом, решаются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

10. Реорганизация и ликвидация Учреждения

10.1. Изменение типа и ликвидация Учреждения осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

10.2. Изменение типа Учреждения не является его реорганизацией. Изменение типа Учреждения в целях создания автономного учреждения осуществляется либо по инициативе, либо с согласия Учреждения в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

10.3. Учреждение считается реорганизованным, за исключением случаев реорганизации в форме присоединения, с момента государственной регистрации вновь возникшего Учреждения (Учреждений).

При реорганизации Учреждения в форме присоединения к нему другого учреждения первое из них считается реорганизованным с момента внесения в Единый государственный реестр юридических лиц записи о прекращении деятельности присоединенной организации.

10.4. Деятельность Учреждения прекращается на основании решения Учредителя Учреждения или по решению суда в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

10.5. При прекращении деятельности Учреждения все документы передаются в архив в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

8.3. При приеме документов в отделении государственного учреждения, осуществляющего прием документов, работник государственного учреждения должен проверить наличие в документах необходимых реквизитов, указанных в пункте 8.1, и в случае отсутствия необходимых реквизитов сообщить об этом заявителю (или лицу, представившему документ).

8.4. Работник государственного учреждения, осуществляющий прием документов, должен проверить наличие в документах необходимых реквизитов, указанных в пункте 8.1, и в случае отсутствия необходимых реквизитов сообщить об этом заявителю (или лицу, представившему документ).

8.5. Прием документов осуществляется по адресу: г. Приозерск, ул. Калинина, д. 51, в рабочие дни с 8.00 до 17.00 часов. Прием документов осуществляется по адресу: г. Приозерск, ул. Калинина, д. 51, в рабочие дни с 8.00 до 17.00 часов.

8.6. Прием документов осуществляется по адресу: г. Приозерск, ул. Калинина, д. 51, в рабочие дни с 8.00 до 17.00 часов. Прием документов осуществляется по адресу: г. Приозерск, ул. Калинина, д. 51, в рабочие дни с 8.00 до 17.00 часов.

8.7. Прием документов осуществляется по адресу: г. Приозерск, ул. Калинина, д. 51, в рабочие дни с 8.00 до 17.00 часов. Прием документов осуществляется по адресу: г. Приозерск, ул. Калинина, д. 51, в рабочие дни с 8.00 до 17.00 часов.

8.8. Прием документов осуществляется по адресу: г. Приозерск, ул. Калинина, д. 51, в рабочие дни с 8.00 до 17.00 часов. Прием документов осуществляется по адресу: г. Приозерск, ул. Калинина, д. 51, в рабочие дни с 8.00 до 17.00 часов.

8.9. Прием документов осуществляется по адресу: г. Приозерск, ул. Калинина, д. 51, в рабочие дни с 8.00 до 17.00 часов. Прием документов осуществляется по адресу: г. Приозерск, ул. Калинина, д. 51, в рабочие дни с 8.00 до 17.00 часов.

8.10. Прием документов осуществляется по адресу: г. Приозерск, ул. Калинина, д. 51, в рабочие дни с 8.00 до 17.00 часов. Прием документов осуществляется по адресу: г. Приозерск, ул. Калинина, д. 51, в рабочие дни с 8.00 до 17.00 часов.

8.11. Прием документов осуществляется по адресу: г. Приозерск, ул. Калинина, д. 51, в рабочие дни с 8.00 до 17.00 часов. Прием документов осуществляется по адресу: г. Приозерск, ул. Калинина, д. 51, в рабочие дни с 8.00 до 17.00 часов.

8.12. Прием документов осуществляется по адресу: г. Приозерск, ул. Калинина, д. 51, в рабочие дни с 8.00 до 17.00 часов. Прием документов осуществляется по адресу: г. Приозерск, ул. Калинина, д. 51, в рабочие дни с 8.00 до 17.00 часов.

8.13. Прием документов осуществляется по адресу: г. Приозерск, ул. Калинина, д. 51, в рабочие дни с 8.00 до 17.00 часов. Прием документов осуществляется по адресу: г. Приозерск, ул. Калинина, д. 51, в рабочие дни с 8.00 до 17.00 часов.

8.14. Прием документов осуществляется по адресу: г. Приозерск, ул. Калинина, д. 51, в рабочие дни с 8.00 до 17.00 часов. Прием документов осуществляется по адресу: г. Приозерск, ул. Калинина, д. 51, в рабочие дни с 8.00 до 17.00 часов.

8.15. Прием документов осуществляется по адресу: г. Приозерск, ул. Калинина, д. 51, в рабочие дни с 8.00 до 17.00 часов. Прием документов осуществляется по адресу: г. Приозерск, ул. Калинина, д. 51, в рабочие дни с 8.00 до 17.00 часов.

8.16. Прием документов осуществляется по адресу: г. Приозерск, ул. Калинина, д. 51, в рабочие дни с 8.00 до 17.00 часов. Прием документов осуществляется по адресу: г. Приозерск, ул. Калинина, д. 51, в рабочие дни с 8.00 до 17.00 часов.

8.17. Прием документов осуществляется по адресу: г. Приозерск, ул. Калинина, д. 51, в рабочие дни с 8.00 до 17.00 часов. Прием документов осуществляется по адресу: г. Приозерск, ул. Калинина, д. 51, в рабочие дни с 8.00 до 17.00 часов.



Подпись
ФИО

Прошито и скреплено печатью
подомоченный рабочий лист(ов)
М.И. Мухоморова
М.И.



Государственное бюджетное учреждение
Ленинградской области
Мультифункциональный центр
предоставления государственных и муниципальных услуг
Филиал «Приозерск»
Адрес: ЛО, г. Приозерск, ул. Калинина, д. 51
Составлено: « 15 » 2015 г. в 10 час. 30 мин.
Уполномоченный работник
М.И. Мухоморова
подпись: ФИ.О.