Учредительный документ юридического лица
ОГРН 1025801069458 в новой редакции
представлен при внесении в ЕГРЮЛ
записи от 14.09.2023 за ГРН 2235800160803

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

[redacted]

Сертификат: 00A0A75F96A5132385D5BC562039906218
Владелец: Селиванова Тамара Владимировна
Заместитель начальника Инспекции Федеральной налоговой службы по Октябрьскому району г. Пензы
Действителен: с 09.12.2022 по 03.03.2024

УТВЕРЖДАЮ
Начальник отдела образования
администрации Белинского района
Пензенской области

_____ Г.М. Щеголькова

Приказ № 110,1-2

от «28» августа 2023 г.

имени Виссариона Григорьевича Белинского
Протокол № 1 от 23 августа 2023 г.
Директор школы

_____ С.Ю. Котелкина

УСТАВ

Муниципального общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы №1 г. Белинского Пензенской области имени Виссариона Григорьевича Белинского (пятнадцатая редакция)

г. Белинский
Пензенская область
2023 г.

Новая редакция Устава разработана с целью приведения уставных документов Муниципального общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 1 г. Белинского Пензенской области имени Виссариона Григорьевича Белинского (далее - Учреждение) в соответствие с требованиями Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. N273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (с последующими изменениями), Закона Пензенской области от 04.07.2013 № 2413-ЗПО «Об образовании в Пензенской области».

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа №1 г. Белинского Пензенской области имени Виссариона Григорьевича Белинского является муниципальным бюджетным образовательным учреждением (далее - Учреждение), находящимся в ведении муниципального образования Белинского района, некоммерческой организацией, не ставящей извлечение прибыли в качестве основной цели своей деятельности.

1.2. Учреждение создано на базе начальной средней школы в 1942 году.

1.3. Полное наименование Учреждения: Муниципальное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа №1 г. Белинского Пензенской области имени Виссариона Григорьевича Белинского.

1.4. Сокращенное наименование Учреждения: МОУ СОШ № 1 г. Белинского Пензенской обл. им. В.Г. Белинского.

1.5. Учреждение по своей организационно-правовой форме является бюджетным учреждением, по типу образовательной организации - общеобразовательной организацией.

1.6. Место нахождения Учреждения: 442250 Пензенская обл., Белинский район, г. Белинский, ул. Ленина, д. 47.

1.7. Учреждение в своей деятельности руководствуется федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Пензенской области, г. Пензы и настоящим Уставом.

1.8. Учреждение является юридическим лицом с момента его государственной регистрации в установленном законом порядке и вправе от своего имени заключать договоры, приобретать и осуществлять имущественные и неимущественные права, нести обязанности и быть истцом и ответчиком в суде.

1.9. Учреждение создано на базе имущества, находящегося в муниципальной собственности.

1.10. Учреждение имеет самостоятельный баланс. Учреждение в установленном порядке вправе открывать лицевые счета в территориальном органе Федерального казначейства, финансовом органе г. Пензы.

1.11. 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 или приобретенных Учреждением за счет средств, выделенных ему на приобретение такого имущества.

1.12. Учреждение имеет печать, содержащую его полное наименование на русском языке и указание на место его нахождения, штампы, бланки, вывеску и иные средства индивидуализации.

1.13. Право Учреждения осуществлять деятельность, на которую в соответствии с законодательством требуется специальное разрешение - лицензия, возникает у Учреждения с момента ее получения или в указанный в ней срок и прекращается по истечении срока ее действия, если иное не установлено законодательством.

1.14. В отношении образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования, реализуемых Учреждением, проводится государственная аккредитация в порядке, установленном действующим законодательством.

1.15. Учреждение самостоятельно формирует свою структуру. Учреждение имеет в своей структуре различные структурные подразделения, обеспечивающие осуществление образовательной деятельности с учетом уровня, вида и направленности реализуемых образовательных программ, формы обучения и режима пребывания обучающихся: филиалы, представительства, центры, методические и учебно-методические подразделения, библиотеку, музей, психологические и социальнопедагогические службы, обеспечивающие социальную адаптацию и реабилитацию нуждающихся в ней обучающихся, и иные предусмотренные локальными нормативными актами Учреждения структурные подразделения.

Учреждение имеет филиал. Полное наименование филиала: Филиал Муниципального общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы №1 г. Белинского Пензенской области имени Виссариона Григорьевича Белинского в с. Камынино.

Сокращенное наименование филиала: Филиал МОУ СОШ №1 г. Белинского Пензенской области им. В. Г. Белинского в с. Камынино.

Адрес места нахождения филиала: 442254, Пензенская область, Белинский район, с. Камынино, ул. Мира, д.2.

Филиал Учреждения создается и ликвидируется в порядке, установленном гражданским законодательством, с учетом особенностей, предусмотренных Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с последующими изменениями).

Структурные подразделения образовательной организации, в том числе филиалы и представительства, не являются юридическими лицами и действуют на основании устава Учреждения и положения о соответствующем структурном подразделении. Осуществление образовательной деятельности в представительстве Учреждения запрещается.

1.16. Учреждение свободно в определении содержания образования, выборе учебно-методического обеспечения, образовательных технологий по реализуемым им образовательным программам.

1.17. Учреждение вправе вести в соответствии с законодательством Российской Федерации научную и (или) творческую деятельность.

1.18. Учреждение вправе осуществлять международное сотрудничество в сфере образования в соответствии с законодательством Российской Федерации и международными договорами Российской Федерации.

1.19. Учреждение предоставляет информацию о своей деятельности в органы государственной статистики, налоговые и другие органы в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим уставом.

1.20. Учреждение в соответствии с законодательством Российской Федерации в пределах своей компетенции осуществляет мероприятия по мобилизационной подготовке, гражданской обороне, предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций.

1.21. В Учреждении могут создаваться профсоюзные и иные общественные организации работников и обучающихся, деятельность которых регулируется их уставами и законодательством Российской Федерации. Отношения между Учреждением и общественными организациями определяются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

1.22. Учреждение организует работу по обработке и защите персональных данных в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

1.23. В Учреждении предусматриваются руководящие должности, должности педагогических работников, могут быть предусмотрены должности инженерно-технических, административно-хозяйственных, производственных, учебно-вспомогательных, медицинских и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции согласно штатному расписанию Учреждения (далее - работники).

1.24. Прием в Учреждение на работу и увольнение работников осуществляется в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с последующими изменениями).

Право на занятие должностей, указанных в настоящем пункте, имеют лица, отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

К педагогической деятельности допускаются лица, имеющие образовательный ценз, который определяется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации в сфере образования.

Права, обязанности и ответственность работников Учреждения, занимающих должности, указанные в настоящем пункте, устанавливаются законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами Учреждения, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

II. УЧРЕДИТЕЛЬ УЧРЕЖДЕНИЯ, СВЕДЕНИЯ О ОБСТВЕННИКЕ ЕГО ИМУЩЕСТВА

2.1 Учредителем (собственником) Учреждения является муниципальное образование Белинский район. Функции и полномочия Учредителя осуществляет отдел образования Белинского района (далее - Учредитель), действующее на основании Положения об отделе образования Белинского района.

2.2. Полномочия собственника имущества Учреждения в пределах своей компетенции осуществляются Отделjv образования администрации Белинского района Пензенской области (далее – Учредитель).

2.3. Место нахождения Учредителя: 442250, Пензенская область, Белинский район, г. Белинский, Комсомольская площадь, д.19.

Почтовый адрес Учредителя: 442250, Пензенская область, Белинский район, г. Белинский, Комсомольская площадь, д.19.

2.4. В случае реорганизации Учредителя, права учредителя переходят к соответствующим правопреемникам.

2.5. В компетенцию Учредителя входит:

2.5.1. Утверждение устава Учреждения, а также вносимых в него изменений и дополнений.

2.5.2. Назначение на должность руководителя Учреждения и прекращение его полномочий, а также заключение и прекращение трудового договора с ним.

2.5.3. Реорганизация и ликвидация Учреждения, изменение его типа.

2.5.4. Утверждение передаточного акта и разделительного баланса.

2.5.5. Назначение ликвидационной комиссии и утверждение промежуточного и окончательного ликвидационного баланса.

2.5.6. Формирование и утверждение муниципального задания по оказанию муниципальных услуг (выполнению работ) юридическим и физическим лицам в соответствии с предусмотренными уставом Учреждения основными видами деятельности.

2.5.7. Осуществление финансового обеспечения выполнения муниципального задания.

2.5.8. Предварительное согласование совершения крупных сделок, соответствующих критериям, установленным в пункте 13 статьи 9.2 Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях».

2.5.9. Одобрение сделок с участием муниципального бюджетного учреждения, в совершении которых имеется заинтересованность, определяемая в соответствии с критериями, установленными в статье 27 Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях».

2.5.10. Выделение денежных средств на приобретение особо ценного движимого имущества Учреждению, в отношении которого осуществляет функции и полномочия Учредителя.

2.5.11. Установление порядка определения платы для граждан и юридических лиц за услуги (работы), относящиеся к основным видам деятельности Учреждения, оказываемые им сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания.

2.5.12. Согласование распоряжения особо ценным движимым имуществом, закрепленным за Учреждением собственником или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества.

2.5.13. Согласование распоряжения недвижимым имуществом Учреждения, в том числе передачи его в аренду.

2.5.14. Определение предельно допустимого значения просроченной кредиторской задолженности Учреждения, превышение которого влечет расторжение трудового договора с руководителем Учреждения по инициативе работодателя в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

2.5.15. Определение порядка составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения в соответствии с требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации.

2.5.16. Осуществление иных функций и полномочий Учредителя, установленных законодательством Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами и настоящим Уставом.

III. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ВИДЫ РЕАЛИЗУЕМЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ

3.1. Предметом деятельности Учреждения является образовательная и иная деятельность Учреждения, направленная на достижение целей создания Учреждения.

3.2. Основной целью деятельности Учреждения является предоставление общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего и среднего общего образования, формирование и развитие творческих способностей детей и взрослых, удовлетворение их индивидуальных потребностей в интеллектуальном, нравственном и физическом совершенствовании, формирование культуры здорового и безопасного образа жизни, укрепления здоровья, а также организация их свободного времени.

3.3. Для достижения указанной цели Учреждение реализует следующие виды образовательных программ: образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования, в том числе образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования, основанные на дифференциации содержания с учетом образовательных потребностей и интересов обучающихся, обеспечивающих углубленное изучение отдельных учебных предметов, предметных областей соответствующей образовательной программы (профильное обучение), адаптированных образовательных программ для обучения лиц с ограниченными возможностями здоровья с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и при необходимости обеспечивающих коррекцию нарушений развития и социальную адаптацию указанных лиц.

Учреждение также вправе осуществлять образовательную деятельность по образовательным программам, реализация которых не является основной целью его деятельности - дополнительные общеобразовательные программы.

3.4. Основными задачами Учреждения являются:

3.4.1. Обеспечение реализации в полном объеме образовательных программ, соответствия качества подготовки обучающихся установленным требованиям, соответствия применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям обучающихся;

3.4.2. Создание безопасных условий обучения, воспитания обучающихся, присмотра и ухода за обучающимися в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье

обучающихся, работников Учреждения;

3.4.3. Соблюдение прав и свобод обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, работников Учреждения.

3.5. Учреждение осуществляет в соответствии с муниципальным заданием и (или) обязательствами перед страховщиком по обязательному социальному страхованию деятельность, связанную с выполнением работ, оказанием услуг, относящихся к его основным видам деятельности, в сферах, указанных настоящем Уставе.

3.6. Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

3.7. Уменьшение объема субсидии, предоставленной на выполнение муниципального задания, в течение срока его выполнения осуществляется только при соответствующем изменении муниципального задания.

3.8. Учреждение вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основным видам деятельности, предусмотренным настоящим пунктом Устава, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях.

3.9. К компетенции Учреждения в установленной сфере деятельности относятся:

3.9.1. Разработка и принятие правил внутреннего распорядка, правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов;

3.9.2. Материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, в том числе в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами, федеральными государственными требованиями;

3.9.3. Предоставление Учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования;

3.9.4. Установление штатного расписания, если иное не установлено нормативными правовыми актами Российской Федерации;

3.9.5. Прием на работу работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров, если иное не установлено Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с последующими изменениями), распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников;

3.9.6. Разработка и утверждение образовательных программ образовательной организации, если иное не установлено Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с последующими изменениями);

3.9.7. Разработка и утверждение по согласованию с Учредителем программы развития Учреждения;

3.9.8. Прием обучающихся в Учреждение;

3.9.9. Определение списка учебников в соответствии с утвержденным федеральным перечнем учебников, допущенных 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;

3.9.10. Осуществление текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, установление их форм, периодичности и порядка проведения;

3.9.11. Поощрение обучающихся в соответствии с установленными образовательной организацией видами и условиями поощрения за успехи в учебной, физкультурной, спортивной, общественной, научной, научно- технической, творческой, экспериментальной и инновационной деятельности, если иное не установлено настоящим Федеральным законом;

3.9.12. Индивидуальный учет результатов освоения обучающимися образовательных программ и поощрений обучающихся, а также хранение в архивах информации об этих результатах и поощрениях на бумажных и (или) электронных носителях;

3.9.13. Использование и совершенствование методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения;

3.9.14. Проведение самообследования, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования;

3.9.15. Создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания обучающихся и работников Учреждения;

3.9.16. Проведение социально-психологического тестирования обучающихся в целях раннего выявления незаконного потребления наркотических средств и психотропных веществ в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере общего образования;

3.9.17. Создание условий для занятия обучающихся физической культурой и спортом;

3.9.18. Приобретение или изготовление бланков документов об образовании и (или) о квалификации, медалей "За особые успехи в учении" I или II степени;

3.9.19. Содействие деятельности общественных объединений обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, осуществляемой в образовательной организации и не запрещенной законодательством Российской Федерации, в том числе содействие деятельности российского движения детей и молодежи;

3.9.20. содействие добровольческой (волонтерской) деятельности обучающихся, их участию в общественно полезном труде;

3.9.21. Организация научно-методической работы, в том числе организация и проведение научных и методических конференций, семинаров;

3.9.22. Обеспечение создания и ведения официального сайта образовательной организации в сети «Интернет»;

3.9.23. Иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.10. Учреждение вправе вести консультационную, просветительскую деятельность, деятельность в сфере охраны здоровья граждан и иную не противоречащую целям создания Учреждения деятельность, в том числе осуществлять организацию отдыха и оздоровления обучающихся в каникулярное время (с дневным пребыванием).

3.11. В Учреждении создаются условия для осуществления присмотра и ухода за детьми в группах продленного дня.

Под присмотром и уходом за детьми в группах продленного дня понимается комплекс мер по организации питания и хозяйственно-бытового обслуживания детей, обеспечению соблюдения ими личной гигиены и режима дня.

Решение об открытии группы продленного дня и о режиме пребывания в ней детей принимается Учреждением с учетом мнения родителей (законных представителей) обучающихся.

Группы продленного дня открываются на основании распорядительного акта руководителя Учреждения в текущем учебном году.

Учреждение самостоятельно разрабатывает и утверждает режим работы группы продленного дня с учетом требований действующих санитарных правил и гигиенических нормативов, исходя из потребностей родителей (законных представителей) обучающихся.

Режим работы группы продленного дня определяется дифференцированно в зависимости от возраста обучающихся, количества уроков, режима и расписания занятий внеурочной деятельности и расписания занятий по программам дополнительного образования детей Учреждения.

Деятельность группы продленного дня регламентируется соответствующим Положением.

Информация о функционировании группы продленного дня размещается на официальном сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

3.12. Учреждение вправе вести приносящую доход деятельность, предусмотренную его уставом постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствует указанным целям:

3.12.1. Оказание на договорной основе обучающимся, населению, предприятиям и организациям дополнительных платных образовательных услуг, не предусмотренных соответствующими образовательными программами и федеральными государственными образовательными стандартами.

Юридическим и физическим лицам платные дополнительные образовательные услуги предоставляются Учреждением на основе заключаемого договора.

Платные дополнительные услуги предоставляются обучающимся с согласия их родителей (законных представителей) с заключением договора в простой письменной форме.

3.12.2. Проведение семинаров, круглых столов, конференций, телемостов, форумов, стратегических сессий, симпозиумов, смотров-конкурсов, выставок по охране труда, участие в организации и проведении научно-практических конференций, мастер-классов;

3.12.3. Организация отдыха и оздоровления обучающихся в каникулярное время (с круглосуточным или дневным пребыванием);

3.12.4. Консультационная, просветительская деятельность;

3.12.5. Физкультурно-оздоровительная деятельность;

3.12.6. Сдача помещений в аренду;

3.12.7. Прокат инвентаря и оборудования для проведения досуга и отдыха;

3.12.8. Деятельность в области культуры, организации досуга и развлечений;

3.12.9. Деятельность, связанная с использованием вычислительной техники и информационных технологий;

3.12.10. Издательская и полиграфическая деятельность;

3.12.11. Реализация товаров (в том числе печатной продукции), созданных или приобретенных за счет средств от приносящей доход деятельности, направленных на обеспечение уставной деятельности;

3.12.12. Оказание копировально-множительных услуг, тиражирование учебных, учебно-методических, информационно-аналитических и других материалов;

3.12.13. Другие платные дополнительные услуги, не запрещенные законодательством РФ.

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

3.14. Учреждение несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к ее компетенции, за жизнь и здоровье обучающихся при освоении образовательной программы, в том числе при проведении практической подготовки обучающихся, а также за жизнь и здоровье работников образовательной организации при реализации образовательной программы, в том числе при проведении практической подготовки обучающихся, за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом, качество образования своих выпускников.

За нарушение или незаконное ограничение права на образование и предусмотренных законодательством об образовании прав и свобод обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних
обучающихся, нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности Учреждения и его должностные лица несут административную ответственность в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

3.15. Учреждение вправе применять в своей деятельности электронный документооборот, который предусматривает создание, подписание, использование и хранение документов, связанных с деятельностью образовательной организации, в электронном виде без дублирования на бумажном носителе, если иное не установлено Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с последующими изменениями).

Решение о введении электронного документооборота и порядок его осуществления утверждаются Учреждением по согласованию с учредителем.

3.16. Учреждение вправе применять электронное обучение, дистанционные образовательные технологии при реализации образовательных программ в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, использовать сетевую форму реализации образовательных программ.

3.17. Правила приема в Учреждение обеспечивают прием на обучение по основным общеобразовательным программам граждан, которые проживают на территории, закрепленной Учредителем за Учреждением, и имеют право на получение общего образования.

Прием на обучение в Учреждение проводится на принципах равных условий приема для всех поступающих, за исключением лиц, которым в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с последующими изменениями) предоставлены особые права (преимущества) при приеме на обучение.

3.18. В приеме в Учреждение может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с последующими изменениями).

В случае отсутствия мест в Учреждении родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в Отдел образования администрации Белинского района.

3.19. Порядок приема на обучение по основным общеобразовательным программам устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере общего образования.

Правила приема в Учреждение в части, не урегулированной законодательством об образовании, устанавливаются Учреждением самостоятельно.

3.20. Учреждение вправе проводить индивидуальный отбор при приеме либо переводе в Учреждение для получения основного общего и среднего общего образования с углубленным изучением отдельных учебных предметов или для профильного обучения в случаях и в порядке, которые предусмотрены законодательством Пензенской области.

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

3.22. В Учреждении, в порядке, предусмотренном законами и иными нормативными актами, осуществляется получение обучающимися начальных знаний об обороне государства, о воинской обязанности граждан и приобретение обучающимися навыков в области гражданской обороны, а также подготовка обучающихся - граждан мужского пола по основам военной службы.

IV. **ОРГАНЫ УПРАВЛЕНИЯ УЧРЕЖДЕНИЕМ**

4.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, правовыми актами Пензенской области, муниципальными правовыми актами и настоящим Уставом. Управление Учреждением осуществляется на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

4.1.1. Единоличным исполнительным органом Учреждения является Директор Учреждения (далее - Руководитель).

4.1.2. Коллегиальными органами управления Учреждением являются: Общее собрание трудового коллектива Учреждения, Педагогический совет, Управляющий совет.

4.1.3. В целях учета мнения обучающихся создается Совет обучающихся.

4.1.4. В Учреждении могут создаваться и действовать другие органы управления и самоуправления.

Порядок формирования органов управления и самоуправления Учреждения, их компетенция и порядок организации деятельности определяются соответствующими положениями.

4.2. Руководитель Учреждения назначается и освобождается от занимаемой должности Учредителем в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Руководитель Учреждения осуществляет руководство текущей деятельностью Учреждения в соответствии с законами и иными нормативными актами Российской Федерации, органов государственной и муниципальной власти, настоящим Уставом, трудовым договором, обеспечивает выполнение возложенных на него задач и несет ответственность за результаты деятельности Учреждения.

4.2.1. Руководитель Учреждения без доверенности действует от имени Учреждения и представляет его интересы в органах государственной власти и местного самоуправления, и во взаимоотношениях с юридическими и физическими лицами.

4.2.2. Руководитель Учреждения:

-действует без доверенности от имени Учреждения, представляет его интересы;

- осуществляет общее руководство деятельностью Учреждения;

- заключает гражданско-правовые договоры от имени Учреждения;

-утверждает структуру и/или штатное расписание Учреждения;

- утверждает распределение должностных обязанностей между заместителями Руководителя;

-утверждает должностные инструкции работников Учреждения;

- формирует план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

-утверждает годовую бухгалтерскую отчетность Учреждения и регламентирующие его деятельность внутренние документы;

-обеспечивает открытие лицевых счетов в финансовых органах;

- обеспечивает своевременную уплату налогов и сборов в порядке и размерах, определяемых налоговым законодательством Российской Федерации;

- обеспечивает представление в установленном порядке статистических, бухгалтерских и иных отчетов;

-утверждает локальные нормативные акты Учреждения, в том числе Правила внутреннего трудового распорядка, локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие режим занятий обучающихся, формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, порядок и основания перевода и отчисления обучающихся, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Учреждением и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся, правила внутреннего распорядка обучающихся, положение о соотношении учебной (преподавательской) и другой педагогической работы в пределах рабочей недели или учебного года, Порядок обучения по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренного обучения, Порядок создания, организации работы, принятия решений комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и их исполнения, Порядок и размер материальной поддержки обучающихся и иные локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения, в пределах своей компетенции и в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также иные локальные нормативные акты;

- утверждает правила приема обучающихся;

- выдает доверенности на право представительства от имени Учреждения;

-издает приказы и распоряжения, дает поручения и указания, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения;

- определяет состав и объем сведений, составляющих служебную тайну, а также устанавливает порядок ее защиты и обеспечивает соблюдение данного порядка;

-обеспечивает соблюдение законности в деятельности Учреждения, контроль работы и эффективное взаимодействие работников Учреждения;

- организует материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, в том числе в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами, федеральными государственными требованиями;

-предоставляет Учредителю и общественности ежегодный отчет о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчет о результатах самообследования;

- осуществляет прием на работу работников, заключает и расторгает с ними трудовые договоры, распределяет должностные обязанности, создает условия труда и организует дополнительное профессиональное образование работников Учреждения;

-утверждает образовательные программы Учреждения;

-утверждает по согласованию с Учредителем программы развития Учреждения;

- осуществляет прием обучающихся в Учреждение в соответствии с правилами приема;

-организует текущий контроль успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;

-обеспечивает ведение индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ, а также хранение в архивах информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях;

-организует проведение самообследования Учреждения, обеспечивает функционирование внутренней системы оценки качества образования;

- обеспечивает создание безопасных условий обучения, воспитания обучающихся, присмотра и ухода за обучающимися, их содержания в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье обучающихся, работников образовательной организации;

- создает необходимые условия для охраны и укрепления здоровья, организации питания обучающихся и работников Учреждения;

-создает условия для занятия обучающимися физической культурой и спортом;

- организует приобретение или изготовление бланков документов об образовании и (или) о квалификации, медалей «За особые успехи в учении»;

- содействует деятельности общественных объединений обучающихся, осуществляемой в Учреждении и не запрещенной законодательством Российской Федерации;

-организует социально-психологическое тестирование обучающихся в целях раннего выявления незаконного потребления наркотических средств и психотропных веществ в порядке, установленном законодательством;

-организует научно-методическую работу, в том числе организует и проводит научные и методические конференции, семинары;

-обеспечивает создание и ведение официального сайта Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», открытость и доступность документов, в том числе сведений о проведенных в отношении Учреждения контрольных мероприятиях и их результатах;

- решает иные вопросы деятельности Учреждения.

4.2.3. Руководитель обязан:

-обеспечивать выполнение муниципального задания в полном объеме;

- обеспечивать постоянную работу по повышению качества предоставляемых Учреждением муниципальных и иных услуг, выполняемых работ;

- обеспечивать составление и выполнение в полном объеме плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

- обеспечивать составление отчетов о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним на праве оперативного управления имущества в соответствии с требованиями, установленными Учредителем;

- подтверждать наличие основных средств и материальных запасов результатами ежегодной инвентаризации;

- обеспечивать целевое и рациональное использование бюджетных средств, в том числе субсидий на оказание услуг (выполнение работ), субсидий на иные цели, и соблюдение Учреждением финансовой дисциплины;

-обеспечивать исполнение договорных обязательств по выполнению работ, оказанию услуг;

- не допускать возникновения просроченной кредиторской задолженности Учреждения;

-обеспечивать сохранность, рациональное использование имущества, закрепленного на праве оперативного управления за Учреждением;

-обеспечивать своевременную выплату заработной платы работникам Учреждения, а также принимать меры по повышению размера заработной платы работникам Учреждения;

-согласовывать с Учредителем и Собственником в случаях и в порядке, установленном нормативными правовыми актами Российской Федерации, правовыми актами Пензенской области, муниципальными правовыми актами, распоряжение недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом Учреждения, в том числе передачу его в аренду, безвозмездное пользование, заключение иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении муниципального имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, а также осуществлять его списание;

- согласовывать с Учредителем в порядке, им установленном, совершение Учреждением крупных сделок;

-согласовывать с Учредителем совершение сделок с участием Учреждения, в которых имеется заинтересованность;

-согласовывать с Учредителем в случаях и в порядке, установленных нормативными правовыми

актами Российской Федерации, правовыми актами Пензенской области, муниципальными правовыми актами, и настоящим Уставом, внесение Учреждением денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления), иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, а также недвижимого имущества, в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ или передачу им такого имущества иным образом в качестве их учредителя или участника;

- обеспечивать раскрытие информации об Учреждении, его деятельности и закрепленном за ним имуществе в соответствии с требованиями федеральных законов;

- обеспечивать соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка и трудовой дисциплины работниками Учреждения;

- обеспечивать соблюдение требований по охране и безопасности труда, принимать необходимые меры по соблюдению в Учреждении правил техники безопасности и требований нормативных правовых актов Российской Федерации, правовыми актами Пензенской области, муниципальными правовыми актами, по защите жизни и здоровья работников Учреждения;

-проходить аттестацию в порядке, установленном федеральными законами, правовыми актами Пензенской области, муниципальными правовыми актами и Учредителем;

- обеспечивать проведение мобилизационной подготовки и выполнение требований по гражданской обороне в Учреждении;

-обеспечивать организацию работы с дебиторской задолженностью в соответствии с требованиями, установленными нормативными правовыми актами Российской Федерации, правовыми актами Пензенской области, муниципальными правовыми актами;

4.2.4. Руководитель также пользуется другими правами и выполняет обязанности, предусмотренные договором, заключенным между Руководителем Учреждения и Учредителем.

4.2.5. Руководитель Учреждения несёт персональную ответственность за нарушение бюджетного законодательства Российской Федерации.

4.3. Общее собрание трудового коллектива Учреждения (далее - Общее собрание) является постоянно действующим коллегиальным органом управления Учреждения. Общее собрание руководствуется в своей деятельности законодательством Российской Федерации, правовыми актами Пензенской области, муниципальными правовыми актами, Положением об Общем собрании, утверждаемым Руководителем Учреждения, а также настоящим Уставом.

4.3.1. В Общее собрание входят все работники Учреждения, работа в Учреждении для которых является основной. Участие в работе Общего собрания осуществляется его членами на общественных началах - без оплаты.

4.3.2. По вопросам, относящимся к ведению Общего собрания, каждый работник имеет право одного голоса.

4.3.3. Общее собрание созывается по мере необходимости, но не реже 1 *(одного) раза в год.* Для решения необходимых вопросов могут созываться внеочередные Общие собрания.

4.3.4. Первое заседание Общего собрания созывается Руководителем Учреждения, который ведет заседание до избрания председателя Общего собрания.

4.3.5. Председатель Общего собрания избирается из членов Общего *собрания* на 3 (три) года.

4.3.6. Общее собрание избирает из числа своих членов секретаря Общего собрания сроком *на 3 (три) года.*

4.3.7. Внеочередное Общее собрание созывается Председателем Общего собрания:

- по собственной инициативе и с согласия Управляющего совета;

- по решению Руководителя Учреждения;

- по предложению не менее 1/2 членов Общего собрания.

4.3.8. Инициаторы созыва должны обратиться с письменным заявлением к Председателю Общего собрания, указав причины, вызвавшие созыв внеочередного Общего собрания, предполагаемую повестку дня и дату проведения. Председатель Общего собрания должен осуществить подготовку и созыв внеочередного Общего собрания либо вправе принять решение об отказе в его созыве, сообщив инициаторам созыва Общего собрания о причинах отказа в удовлетворении их заявления.

4.3.9. Компетенция Общего собрания:

-утверждение представителей работников в комиссию по трудовым спорам;

- участие в разработке и принятии коллективного договора;

-участие в разработке и принятии Правил внутреннего трудового распорядка, изменений и дополнений к ним;

- иные вопросы деятельности Учреждения, отнесенные законодательством Российской Федерации, правовыми актами Пензенской области, муниципальными правовыми актами к компетенции Общего собрания.

4.3.10. Решения Общего собрания принимаются открытым голосованием большинством голосов присутствующих и оформляются протоколами. При равенстве голосов голос председательствующего на заседании Общего собрания является решающим.

Решение Общего собрания может быть принято путем проведения заочного голосования (опросным путем). Такое голосование проводится путем обмена документами посредством любого вида связи, обеспечивающей аутентичность передаваемых и принимаемых сообщений и их документальное подтверждение.

При проведении заочного голосования не менее чем за *10 (десять) работа дней* до начала голосования всем членам Общего собрания направляется предлагаемая повестка дня со всей необходимой информацией и материалами для ознакомления.

Все члены Общего собрания имеют право вносить предложения по повестке дня не менее чем *за 3 (три) рабочих дня* до начала голосования.

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

Заочное голосование считается состоявшимся, если в установленный в повестке дня срок голосования проголосовали более чем две трети членов Общего собрания.

4.3.12. Председатель Общего собрания должен известить членов Общего собрания о дате, месте проведения и повестке Общего собрания не позднее *чем за 10 (десять) рабочих* дней до дня его проведения.

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

4.3.14. Общее собрание не вправе выступать от имени Учреждения.

4.4. Педагогический совет является постоянно действующим коллегиальным органом управления Учреждения. Педагогический совет руководствуется в своей деятельности законодательством Российской Федерации, правовыми актами Пензенской области, муниципальными правовыми актами, Положением о педагогическом совете, утверждаемым Руководителем Учреждения, а также настоящим Уставом.

4.4.1. В Педагогический совет входят все педагогические работники Учреждения, а также Руководитель, его заместители, руководители структурных подразделений. Участие в работе Педагогического совета осуществляется его членами на общественных началах - без оплаты.

4.4.2. По вопросам, относящимся к ведению Педагогического совета, каждый член Педагогического совета имеет право одного голоса.

4.4.3. Председателем Педагогического совета является Руководитель Учреждения.

4.4.4. Педагогический совет избирает из числа своих членов секретаря Педагогического совета *сроком на 3 (три) года.*

4.4.5. Педагогический совет созывается по мере необходимости, но не реже *1 (одного) раза в квартал.* Для решения необходимых вопросов могут созываться внеочередные Педагогические советы.

4.4.6. Инициаторы созыва должны обратиться с письменным заявлением к Председателю Педагогического совета, указав причины, вызвавшие созыв внеочередного Педагогического совета, предполагаемую повестку дня и дату проведения. Председатель Педагогического совета должен осуществить подготовку и созыв внеочередного Педагогического совета либо вправе принять решение об отказе в его созыве, сообщив инициаторам созыва Педагогического совета о причинах отказа в удовлетворении их заявления.

4.4.7. Внеочередной Педагогический совет созывается Председателем Педагогического совета:

- по собственной инициативе;
- по инициативе Учредителя;
- по предложению не менее половины членов Педагогического совета.

4.4.8. Компетенция Педагогического совета:

- согласование плана (планов) учебной работы Учреждения на год;

-согласование локального нормативного акта о нормах профессиональной этики педагогических работников;

- согласование образовательных программ, реализуемых Учреждением;

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

- согласование локального нормативного акта о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;

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

- согласование решения о допуске обучающихся к итоговой аттестации, предоставлении обучающимся возможности досрочного прохождения итоговой аттестации;

-согласование решения о переводе обучающихся по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования в следующий класс или об оставлении их на

повторное обучение;

- согласование решения о награждении обучающихся за успехи в обучении грамотами, похвальными листами или медалями;

-согласование решения об отчислении обучающихся из Учреждения, когда иные меры педагогического и дисциплинарного воздействия исчерпаны;

-заслушивание информации и отчетов членов Педагогического совета Учреждения;

-рассмотрение итогов учебной работы Учреждения, результатов промежуточной и государственной итоговой аттестации;

- согласование порядка формирования предметных (цикловых) комиссий, периодичности проведения их заседаний, полномочий председателя и членов предметных (цикловых) комиссий, рассмотрение деятельности предметных (цикловых) комиссий, подготовка предложений о внедрении опыта работы преподавателей в области новых педагогических и информационных технологий, авторских программ, учебников, учебных и методических пособий;

-согласование Положения об аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия их занимаемым должностям;

-иные вопросы деятельности Учреждения, отнесенные законодательством Российской Федерации, правовыми актами Пензенской области, муниципальными правовыми актами к компетенции Педагогического совета.

4.4.9. Решения Педагогического совета принимаются открытым голосованием большинством голосов присутствующих и оформляются протоколами. При равенстве голосов голос Председателя Педагогического совета является решающим.

Решение Педагогического совета может быть принято путем проведения заочного голосования (опросным путем). Такое голосование проводится путем обмена документами посредством любого вида связи, обеспечивающей аутентичность передаваемых и принимаемых сообщений и их документальное подтверждение.

При проведении заочного голосования не менее чем за *10 (десять) рабочих дней* до начала голосования всем членам Педагогического совета направляется предлагаемая повестка дня со всей необходимой информацией и материалами для ознакомления.

Все члены Педагогического совета имеют право вносить предложения по повестке дня не менее чем *за 3 (три) рабочих дня* до начала голосования.

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

Заочное голосование считается состоявшимся, если в установленный в повестке дня срок голосования проголосовали более чем две трети членов Педагогического совета.

4.4.11. Председатель Педагогического совета объявляет о дате проведения заседания Педагогического совета не позднее чем *за 10 (десять) рабочих дней* до его созыва.

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

4.4.13. Педагогический совет не вправе выступать от имени Учреждения.

4.5. Управляющий совет является представительным коллегиальным органом государственно-общественного управления, создаваемым с целью решения вопросов функционирования и развития образовательной организации, а также учета мнения обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и педагогических работников Учреждения по вопросам управления Учреждением и при принятии Учреждением локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы.

4.5.1. Деятельность Управляющего совета основывается на принципах добровольности участия членов в его работе, коллегиальности принятия решений, гласности. Управляющий совет руководствуется в своей деятельности законодательством Российской Федерации, правовыми актами Пензенской области, муниципальными правовыми актами, Положением об Управляющем совете, утверждаемым Руководителем Учреждения, а также настоящим Уставом.

4.5.2. Управляющий совет состоит из следующих участников:

- родителей (законных представителей) обучающихся;
- обучающихся старше 14 лет;
- работников Учреждения (в том числе Руководителя Учреждения);
- представителя Учредителя;
- кооптированных членов (лиц, которые могут оказывать содействие в успешном функционировании и развитии Учреждения).

4.5.3. Представитель Учредителя выражает интересы Учредителя в Управляющем совете и имеет право на блокирование решения Управляющего совета в случае его несоответствия принципам государственной образовательной политики и (или) составление особого мнения с последующим представлением его Учредителю.

4.5.4. Состав Управляющего совета определяется с использованием процедуры выборов, назначения, вхождения по должности и кооптации.

Процедура выборов для каждой категории избираемых членов Управляющего совета осуществляется в соответствии с Положением о порядке выборов членов Управляющего совета, утверждаемым Руководителем Учреждения.

4.5.5. Управляющий совет формируется в соответствии с Положением об Управляющем совете. Общая численность Управляющего совета – 12 членов;

-количество членов Управляющего совета, избираемых из числа родителей (законных представителей) обучающихся – 3 члена;

-количество членов Управляющего совета, избираемых из числа работников Учреждения – 4 члена*;*

-Руководитель Учреждения, который входит в состав Управляющего совета по должности;

-количество членов Управляющего совета, избираемых из числа обучающихся – 2 члена;

-количество членов Управляющего совета из числа представителей Учредителя - 1 член;

-количество членов Управляющего совета из числа кооптированных членов – 1 член.

4.5.6. Выборы в Управляющий совет объявляются Руководителем Учреждения по согласованию с представителем Учредителя. Порядок проведения и сроки выборов Совета регламентируются положением об Управляющем совете Учреждения.

4.5.7. По итогам выборов Руководитель Учреждения издает приказ о формировании Управляющего совета. Управляющий совет считается созданным с момента издания вышеуказанного приказа.

Срок полномочий Управляющего совета - *2 года.*

4.5.8. На первом заседании Совета избираются его председатель, заместители и секретарь. Представитель учредителя в Совете, обучающиеся и работники Учреждения не могут быть избраны председателем Совета.

4.5.9. Члены Управляющего совета осуществляют свою работу в Управляющем совете на общественных началах - без оплаты.

4.5.10. Приступивший к осуществлению своих полномочий Совет вправе кооптировать в свой состав членов:

- из числа лиц, окончивших Учреждение;
- работодателей (их представителей), прямо или косвенно заинтересованных в деятельности Учреждения или в социальном развитии территории, на которой оно расположено;
- представителей организаций образования, науки, культуры;
- граждан, известных своей культурной, научной, общественной, в том числе благотворительной деятельностью;
- иных представителей общественности и юридических лиц.

4.5.11. Член Управляющего совета по решению Управляющего совета выводится из его состава в следующих случаях:

- пропуска более двух заседаний подряд без уважительной причины;
- по его желанию, выраженному в письменной форме;
- представитель Учредителя - при отзыве представителя Учредителя;

-при увольнении с работы работника Учреждения, избранного членом Управляющего совета;

- обучающийся - в связи с завершением обучения в Учреждении или отчислением (переводом) обучающегося, представляющего в Управляющем совете обучающихся;

- родитель (законный представитель) обучающегося - в связи с завершением обучения в Учреждении или отчислением (переводом) из Учреждения обучающегося, родителем (законным представителем) которого он является;

- в случае совершения противоправных действий, несовместимых с членством в Управляющем совете Учреждения;

- при выявлении следующих обстоятельств, препятствующих участию в работе Управляющего совета:

1) лишение или ограничение родительских прав;
2) судебный запрет заниматься педагогической и иной деятельностью, связанной с работой с детьми;
3) признание по решению суда недееспособным;
4) наличие судимости и/или уголовного преследования (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства (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;

5) наличие неснятой или непогашенной судимости за совершение умышленного тяжкого или особо тяжкого преступления.

4.5.12. После вывода из состава Управляющего совета его члена Управляющий совет принимает меры для замещения выведенного члена в общем порядке.

В случае, если количество членов Управляющего совета становится менее половины количества, предусмотренного Уставом Учреждения, Руководитель Учреждения по согласованию с представителем Учредителя принимает решение о проведении дополнительных выборов. Дополнительные выборы проводятся в течение одного месяца со дня фактического выбытия из Управляющего совета предыдущих членов. В указанном случае Управляющий совет не вправе принимать никаких иных решений, кроме как направленных на замещение выбывших членов Управляющего совета.

4.5.13. Основные функции Управляющего совета следующие:

- согласование профилей обучения;
- участие в разработке и принятии Программы развития Учреждения;
- разработка предложений и обсуждение изменений и дополнений в устав Учреждения;
- участие в разработке и принятии Правил внутреннего распорядка обучающихся.
- согласование Правил приема обучающихся;
- согласование решения об отчислении из Учреждения несовершеннолетнего обучающегося, достигшего возраста пятнадцати лет, как меры дисциплинарного взыскания;
- согласование режима занятий обучающихся;
- принятие решения о введении единой в период занятий формы одежды для обучающихся;
-участие в подготовке ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования.
- обеспечение участия представителей общественности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации:

1) в процедурах итоговой аттестации обучающихся;

2) в процедурах проведения контрольных и тестовых работ для обучающихся, общественной экспертизы (экспертиза соблюдения прав участников образовательного процесса, экспертиза качества условий организации образовательного процесса в Учреждении, экспертиза инновационных программ);

3) в деятельности аттестационных, конфликтных и иных комиссий.

- выдвижение от имени Учреждения педагогических работников и коллектива Учреждения для участия в муниципальных и региональных конкурсах;
- представление от имени Учреждения педагогических и других работников Учреждения к правительственным наградам и другим видам поощрений.
- внесение предложений по работе комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и их исполнения,
- внесение предложений по размеру и порядку оказания материальной поддержки обучающимся,
- внесение предложений в части материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса, оборудования помещений
Учреждения;
- внесение предложений по созданию в Учреждении необходимых условий для организации питания, медицинского обслуживания обучающихся, мероприятий по охране и укреплению здоровья обучающихся;
- участие в оценке качества и результативности труда работников, распределении выплат стимулирующего характера, внесение предложения по их распределению в порядке, устанавливаемом локальными нормативными актами Учреждения.
- участие в разработке и согласование локальных актов Учреждения в пределах своей компетенции;
- иные вопросы деятельности Учреждения, отнесенные законодательством Российской Федерации, правовыми актами Пензенской области, муниципальными правовыми актами к компетенции Управляющего совета.

4.5.14. Учредитель вправе распустить Управляющий совет, если он не проводит свои заседания в течение полугода или систематически (более 2 раз) принимает решения, заведомо противоречащие законодательству Российской Федерации.

4.5.15. Заседания Управляющего совета проводятся по мере необходимости, но не реже 1 раза в 3 месяца, а также по инициативе председателя, по требованию Руководителя Учреждения, представителя учредителя, заявлению членов Управляющего совета.

4.5.16. Основные вопросы, касающиеся порядка работы Управляющего совета, организации его деятельности, прав членов Управляющего совета, порядка принятия решений Управляющим советом регулируются положением об Управляющем совете Учреждения.

4.6. В целях усиления гарантий защиты прав, свобод и законных интересов участников образовательного процесса, а также восстановления их нарушенных прав, в Учреждении из числа педагогических работников и родителей (законных представителей) обучающихся один раз в четыре года избирается Уполномоченный по защите прав участников образовательного процесса (далее

Уполномоченный). Деятельность Уполномоченного осуществляется на общественных началах. Он не принимает управленческих решений, отнесенных к образовательному процессу и компетенции должностных лиц Учреждения.

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

- создается Совет обучающихся,

- Общешкольный родительский комитет - совет родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

Мнение советов, указанных во втором абзаце настоящего пункта, учитывается при принятии локальных нормативных актов Учреждения, затрагивающих права обучающихся и работников образовательной организации, а также в иных случаях, предусмотренных действующим законодательством об образовании.

Деятельность советов регламентируется соответствующими Положениями.

V. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

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

5.2. Недвижимое имущество и особо ценное движимое имущество, закрепленное за Учреждением или приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества, подлежит обособленному учету в установленном порядке.

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

5.4. Объекты культурного наследия (памятники истории и культуры) народов Российской Федерации, культурные ценности, природные ресурсы (за исключением земельных участков), ограниченные для использования в гражданском обороте или изъятые из гражданского оборота, закрепляются за Учреждением на условиях и в порядке, которые определяются федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

5.5. Перечень особо ценного движимого имущества Учреждения утверждается Учредителем.

5.6. Учреждение не вправе без согласия Учредителя и Собственника распоряжаться недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним Собственником или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, включая передачу его в аренду, безвозмездное пользование, заключение иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении указанного имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, безвозмездного пользования, а также осуществлять его списание.

5.7. Остальным находящимся на праве оперативного управления имуществом Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено требованиями нормативных правовых актов.

5.8. Учреждение не вправе совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, безвозмездного пользования или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных Учреждению Учредителем на приобретение такого имущества, если иное не установлено законодательством.

5.9. Финансовое обеспечение деятельности Учреждения.

5.9.1. Финансовое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, на основе региональных нормативов финансового обеспечения образовательной деятельности в расчете на одного обучающегося.

5.9.2. Источниками финансового обеспечения деятельности Учреждения являются:

- субсидии из бюджета района на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием муниципальных услуг (выполнением работ);

- субвенции и субсидии из областного бюджета на иные цели в случаях и порядке, установленном Правительством Пензенской области;

- доходы Учреждения от образовательной деятельности сверх утвержденного муниципального задания;

- средства, получаемые от платных услуг и иной приносящей доход деятельности, предусмотренной настоящим Уставом;

- средства, получаемые от аренды имущества;

- добровольные пожертвования и целевые взносы юридических и физических лиц, в том числе

иностранных;

- другие доходы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Доходы Учреждения поступают в его самостоятельное распоряжение и используются им для достижения целей, ради которых оно создано.

5.9.3. Учредитель осуществляет финансовое обеспечение выполнения муниципального задания с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Учреждением за счет средств, выделенных ему Собственником на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов в качестве объекта налогообложения, по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки.

Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

5.10. Учреждение в отношении денежных средств и имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, обязано согласовывать в случаях и в порядке, установленном нормативными правовыми актами Российской Федерации правовыми актами Пензенской области, муниципальными правовыми актами, а также настоящим Уставом, следующее:

5.10.1. Совершение Учреждением крупных сделок и сделок, в совершении которых имеется заинтересованность.

Крупной сделкой признается сделка или несколько взаимосвязанных сделок, связанная с распоряжением денежными средствами, отчуждением иного имущества (которым в соответствии с федеральным законом бюджетное учреждение вправе распоряжаться самостоятельно), а также с передачей такого имущества в пользование или в залог при условии, что цена такой сделки либо стоимость отчуждаемого или передаваемого имущества превышает 2 (два) процента балансовой стоимости активов Учреждения, определяемой по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату.

5.10.2. Внесение Учреждением денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления) и иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним Собственником или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества, в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ или передачу им такого имущества иным образом в качестве их учредителя или участника.

5.10.3. Передачу Учреждением некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления) и иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением Собственником или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества.

5.11. Учреждение не вправе размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами, если иное не предусмотрено федеральными законами.

5.12. Учреждение строит свои отношения с юридическими и физическими лицами на договорной основе. Учреждение свободно в выборе форм и предмета договоров и обязательств, других условий взаимоотношений с третьими лицами при условии, что они не противоречат действующему законодательству и настоящему Уставу.

5.13. Информация об использовании закрепленного за Учреждением муниципального имущества города Пензы включается в ежегодные отчеты Учреждения.

VI ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ (ДОПОЛНЕНИЙ) В УСТАВ УЧРЕЖДЕНИЯ

6.1. Изменения и дополнения в настоящий Устав вносятся по решению Учредителя в соответствии с законодательством Российской Федерации, порядком, установленном нормативным правовым актом администрации муниципалитета и настоящим Уставом.

6.2. Вносимые изменения и дополнения утверждаются Учредителем, регистрируются и вступают в силу в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

VII. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ ЛОКАЛЬНЫХ НОРМАТИВНЫХ АКТОВ

7.1. 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.

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

7.3. Учреждение принимает следующие виды локальных нормативных актов: приказы нормативного характера, положения, правила, инструкции, регламенты и т.п.

Указанный перечень видов локальных нормативных актов не является исчерпывающим, в зависимости от конкретных условий деятельности Учреждения им могут приниматься иные локальные нормативные акты.

7.4. Решение о разработке и принятии локальных нормативных актов принимает Директор.

Проект локального нормативного акта до его утверждения Директором: в предусмотренных трудовым законодательством, а также настоящим Уставом случаях направляется в представительный орган работников - общее собрание работников Учреждения для учета его мнения, направляется в Совет обучающихся, общешкольный родительский комитет - совет родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся в целях учета мнения обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся по вопросам управления Учреждения и при принятии Учреждением локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы; направляется для принятия коллегиальными органами управления в соответствии с их компетенцией, предусмотренной настоящим Уставом.

7.5. Локальные нормативные акты утверждаются приказом Директора и вступают в силу с даты, указанной в приказе.

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

7.7. После утверждения локальный нормативный акт подлежит размещению на официальном сайте Учреждения.

VIII. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

8.1. Реорганизация Учреждения может быть осуществлена в форме слияния, присоединения, разделения, выделения и преобразования в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Принятие решения о реорганизации Учреждения допускается на основании положительного заключения комиссии по оценке последствий такого решения в порядке, предусмотренном уполномоченным органом государственной власти Пензенской области.

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

Принятие решения о ликвидации Учреждения допускается на основании положительного заключения комиссии по оценке последствий такого решения в порядке, предусмотренном уполномоченным органом государственной власти Пензенской области.

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

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 628506515016902569792391934856447641823023447184

Владелец Котелкина Светлана Юрьевна

Действителен С 22.11.2024 по 22.11.2025