

Утвержден

постановлением Администрации
Лямбирского муниципального района
Республики Мордовия
от «16» 12 2022 г № 1244

УСТАВ

**МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ «НИКОЛАЕВСКАЯ ОСНОВНАЯ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»
ЛЯМБИРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
РЕСПУБЛИКИ МОРДОВИЯ
(новая редакция)**

д. Николаевка, 2022 год

1. Общие положения

1.1. Муниципальное общеобразовательное учреждение «Николаевская основная общеобразовательная школа» Лямбирского муниципального района Республики Мордовия создано как Николаевская средняя школа и зарегистрировано постановлением Главы Администрации Лямбирского района Республики Мордовия от 05 марта 1996 года № 102 с наименованием муниципальное общеобразовательное учреждение «Николаевская средняя общеобразовательная школа» и регистрационным номером (ОГРН) №1021301063960, установленным межрайонной инспекцией МНС России №1 по Республике Мордовия.

Постановлением Главы Администрации Лямбирского района № 505 от 09 июля 2010 г. переименовано в муниципальное общеобразовательное учреждение «Николаевская основная общеобразовательная школа» Лямбирского муниципального района Республики Мордовия, постановлением Главы Администрации Лямбирского муниципального района от 25 ноября 2010 г. № 911-а переименовано в муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Николаевская основная общеобразовательная школа» Лямбирского муниципального района Республики Мордовия.

Постановлением Главы Лямбирского муниципального района от 16 декабря 2022 г. № 1244 переименовано в муниципальное общеобразовательное учреждение «Николаевская основная общеобразовательная школа» Лямбирского муниципального района Республики Мордовия (именуемое далее – Учреждение).

Учреждение является некоммерческой организацией, созданной для оказания услуг в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий Администрации Лямбирского муниципального района Республики Мордовия в сфере образования.

1.2. Организационно-правовая форма Учреждения: муниципальное бюджетное учреждение.

Тип Учреждения: общеобразовательная организация.

1.3 Полное наименование Учреждения: муниципальное общеобразовательное учреждение «Николаевская основная общеобразовательная школа» Лямбирского муниципального района Республики Мордовия.

Сокращенное наименование Учреждения: МОУ «Николаевская ООШ» Лямбирского муниципального района РМ.

1.4. Местонахождение Учреждения: Республика Мордовия, Лямбирский район, д. Николаевка.

Юридический и фактический адрес: 431531, Республика Мордовия, Лямбирский район, д. Николаевка, ул. Зеленый Дол, д. 50-а.

1.5. Учредителем и собственником имущества Учреждения является муниципальное образование - Лямбирский муниципальный район Республики Мордовия. Функции и полномочия Учредителя от имени Лямбирского муниципального района Республики Мордовия осуществляет Администрация Лямбирского муниципального района Республики Мордовия (далее – Учредитель).

1.6. Учреждение является юридическим лицом и от своего имени может приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде в соответствии с действующим законодательством.

1.7. Учреждение создано без ограничения срока деятельности.

1.8. Учреждение имеет печать с полным наименованием на русском языке, штамп и бланки со своим полным или сокращенным наименованием, а также вправе иметь зарегистрированную в установленном порядке эмблему.

1.9. Учреждение вправе создавать филиалы и открывать представительства. Филиалы и представительства осуществляют деятельность от имени создавшего их Учреждения. Учреждение несет ответственность за деятельность своих филиалов и представительств.

1.10. В своей деятельности Учреждение руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Главы Республики Мордовия, постановлениями и распоряжениями Правительства Республики Мордовия, нормативными правовыми актами органов государственной власти Республики Мордовия, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Лямбирского муниципального района Республики Мордовия и настоящим Уставом.

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

1.12. Право на осуществление образовательной деятельности у Учреждения возникает с момента получения лицензии.

1.13. Учреждение размещает информацию об Учреждении в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет» в соответствии с перечнем сведений, установленных федеральным законодательством, и обеспечивает ее обновление.

2. Предмет, цели и виды деятельности Учреждения

2.1. Учреждение осуществляет свою деятельность в сфере образования в соответствии с предметом и целями деятельности, определенными федеральными законами, нормативными правовыми актами органов государственной власти Республики Мордовия, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Лямбирского муниципального района Республики Мордовия и настоящим Уставом.

2.2. Предметом деятельности Учреждения является общественные отношения, возникающие в сфере образования, в связи с реализацией права на образование, обеспечением государственной гарантии прав и свобод граждан на получение общедоступного бесплатного начального общего, основного общего образования.

2.3. Основной целью деятельности Учреждения является образовательная деятельность по основным общеобразовательным программам начального общего и основного общего образования.

2.4. Учреждение вправе осуществлять образовательную деятельность по образовательным программам, реализация которых не является основной целью ее деятельности – образовательные программы дошкольного образования, дополнительные общеразвивающие программы.

2.5. Учреждение вправе осуществлять следующие виды деятельности:

2.5.1. Образовательную деятельность по следующим образовательным программам:

- основные общеобразовательные программы дошкольного образования; начального общего образования; основного общего образования;

- дополнительные общеобразовательные программы - дополнительные общеразвивающие программы.

2.5.2. Деятельность детских лагерей на время каникул.

2.5.3. Деятельность по созданию условий для осуществления присмотра и ухода за детьми в группах продленного дня.

2.5.4. Консультационную, просветительскую деятельность в сфере охраны здоровья граждан и иную непротиворечащую целям его создания деятельность.

2.6. Учреждение осуществляет образовательный процесс в соответствии с уровнем основных общеобразовательных программ:

- начальное общее образование, с нормативным сроком 4 года;

- основное общее образование, с нормативным сроком 5 лет.

2.7. Учреждение вправе оказывать платные образовательные услуги, не предусмотренные муниципальным заданием:

- занятия по углубленному изучению предметов за рамками учебного плана и реализуемых основных и дополнительных общеобразовательных программ;

- репетиторские услуги для учащихся, не обучающихся в данном Учреждении;

- кружки, секции, где реализуются дополнительные общеобразовательные программы, при условии, что данные программы не финансируются из бюджета;

- индивидуальное и групповое обучение по программам дошкольного образования детей, посещающих Учреждение, реализующее основную общеобразовательную программу дошкольного образования, а также программы адаптации детей к условиям школьной жизни.

2.8. Указанные услуги не могут быть оказаны взамен или в рамках образовательной деятельности, финансируемой за счет субсидий, предоставляемых из бюджета на выполнение муниципального задания.

2.9. Осуществление иной приносящей доход деятельности Учреждение может осуществлять лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано и соответствует указанным целям, при условии, что такая деятельность указана в его учредительных документах. Такой деятельностью признаются приносящее прибыль, производство товаров и услуг, отвечающих целям создания Учреждения, а также приобретение и реализация имущественных и неимущественных прав.

2.10. Доходы, полученные Учреждением от приносящей доход деятельности, поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения. Имущество, приобретенное Учреждением за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности, учитывается обособленно и поступает в самостоятельное

распоряжение Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.11. Основные вопросы 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 образовательной организацией и обучающимся и (или) законных представителей) несовершеннолетних обучающихся предусматриваются локальными нормативными актами Учреждения.

3. Организация деятельности и управление Учреждением

3.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Республики Мордовия, органов местного самоуправления Лямбирского муниципального района Республики Мордовия, настоящим Уставом на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

3.2. Единоличным исполнительным органом Учреждения является руководитель – Директор, который осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения.

Учредитель заключает с Директором срочный трудовой договор сроком на 1 (один) год.

Директор осуществляет руководство текущей деятельностью Учреждения на основании законов и иных правовых актов Российской Федерации и Республики Мордовия, органов местного самоуправления Лямбирского муниципального района Республики Мордовия, настоящего Устава, трудового договора.

Директор имеет право передать часть своих полномочий заместителям, а также руководителям обособленных структурных подразделений, в том числе временно на период своего отсутствия.

Директор без доверенности действует от имени Учреждения, представляет Учреждение во всех инстанциях и организациях.

3.3. К компетенции Директора Учреждения относится решение всех вопросов, которые не составляют исключительную компетенцию других органов управления Учреждения, определенную законами и настоящим Уставом.

3.4. Права, обязанности и компетенции директора Учреждения.

Директор Учреждения:

-заключает гражданско-правовые и трудовые договоры от имени Учреждения;

- утверждает штатное расписание Учреждения, должностные инструкции работников и положения о структурных подразделениях;

-заключает, изменяет и прекращает трудовые договоры с работниками Учреждения, применяет меры поощрения и налагает дисциплинарные взыскания к обучающимся и работникам;

- утверждает план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, его годовую и бухгалтерскую отчетность;

- устанавливает заработную плату работников Учреждения, в том числе оклады, надбавки и доплаты к окладам, компенсационные и стимулирующие выплаты в соответствии с Положением об оплате труда работников Учреждения, законами и иными нормативными правовыми актами;

- обеспечивает создание в Учреждении необходимых условий для работы подразделений общественного питания и медицинских учреждений, контроль их работы в целях охраны и укрепления здоровья обучающихся и работников Учреждения;

- организует разработку и утверждение образовательных программ, учебных планов, календарного годового графика, рабочих программ учебных курсов и дисциплин;

- обеспечивает использование имущества Учреждения в пределах своей компетенции и в соответствии с законодательством;

- представляет интересы Учреждения и совершает сделки в порядке, установленном гражданским законодательством;

- выдает доверенности на право представительства от имени Учреждения;

- обеспечивает реализацию муниципального задания Учреждения;

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

- утверждает правила внутреннего распорядка обучающихся, правила внутреннего трудового распорядка, локальные нормативные акты, регламентирующие деятельность Учреждения по вопросам, отнесенным к его компетенции настоящим Уставом, в порядке, установленном настоящим Уставом;

- издает приказы о зачислении в Учреждение, о переводе обучающихся в другой класс (на следующий год обучения), о награждении и поощрении обучающихся, а также об отчислении обучающихся из Учреждения;

- осуществляет материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами;

- осуществляет текущий контроль успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, устанавливает их формы, периодичность и порядок проведения;

- осуществляет организацию проведения самообследования, обеспечивает функционирование внутренней системы оценки качества образования;

- создает условия для занятия обучающимися физической культурой и спортом, для охраны и укрепления здоровья, организации питания обучающихся;

- организует социально-психологическое тестирование обучающихся в целях раннего выявления незаконного потребления наркотических средств и психотропных веществ в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;

- утверждает требования к одежде обучающихся;

- утверждает списки учебников в соответствии с утвержденным федеральным перечнем учебников, рекомендованных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего образования;

- организует делопроизводство;

- проводит занятия, совещания, инструктажи, иные действия со всеми работниками Учреждения по вопросам деятельности Учреждения;

- распределяет обязанности между работниками Учреждения;

- организует приобретение бланков документов об образовании;

- проходит обязательную аттестацию, порядок и сроки проведения которой устанавливаются Учредителем;

- обеспечивает постоянную работу над повышением качества предоставляемых Учреждением муниципальных и иных услуг, выполняемых работ;

- обеспечивает безопасные условия труда работникам Учреждения;

- обеспечивает составление и утверждение отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним на праве оперативного управления имущества;

- обеспечивает целевое использование бюджетных средств, предоставляемых Учреждению из бюджета Лямбирского муниципального района Республики Мордовия, и соблюдение Учреждением финансовой дисциплины;

- обеспечивает сохранность, рациональное и эффективное использование имущества, закрепленного на праве оперативного управления за Учреждением;

- обеспечивает согласование распоряжения недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за Учреждением Учредителем или приобретенным за счет средств, выделенных Учредителем на приобретение такого имущества;

- организует в установленном порядке аттестацию работников Учреждения на соответствие занимаемой должности;

- обеспечивает режим соблюдения норм и правил техники безопасности, пожарной безопасности, санитарно-эпидемиологических правил и нормативов, обеспечивающих охрану жизни и здоровья обучающихся и работников Учреждения;

- организует подготовку Учреждения к новому учебному году, подписывает акт приемки Учреждения;

- обеспечивает исполнение правовых актов, предписаний государственных органов, осуществляющих управление в сфере образования, государственных контрольных и надзорных органов, решений комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

- принимает совместные с медицинскими работниками меры по улучшению медицинского обслуживания и оздоровительной работы;

- обеспечивает проведение периодических медицинских обследований работников Учреждения;

- содействует ведению воинского учета граждан;

- осуществляет иные полномочия от имени Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации, Республики Мордовия, органов

местного самоуправления Лямбирского муниципального района Республики Мордовия, настоящим Уставом.

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

3.6. В Учреждении формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся Общее собрание работников Учреждения, Педагогический совет, Управляющий совет, а также могут формироваться попечительский совет и другие коллегиальные органы управления.

Указанные органы осуществляют свою деятельность в соответствии с законодательством об образовании, настоящим Уставом и нормативными правовыми актами образовательного Учреждения.

3.7. В целях учета мнения обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и педагогических работников по вопросам управления Учреждения 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 создаются и действуют:

- советы обучающихся;

- советы родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся;

- профессиональные союзы работников Учреждения.

3.8. Общее собрание работников Учреждения является постоянно действующим коллегиальным органом управления Учреждения.

3.8.1. Членами Общего собрания работников Учреждения являются все работники Учреждения.

3.8.2. Общее собрание созывается по мере необходимости, но не реже одного раза в год.

3.8.3. Общее собрание работников избирает из своего состава председателя и секретаря Общего собрания работников Учреждения сроком на 1 год.

3.8.4. Заседание собрания правомочно, если на нём присутствуют не менее двух третей списочного состава работников Учреждения.

3.8.5. К компетенции Общего собрания работников Учреждения относится:

- определение основных направлений деятельности Учреждения, перспектив его развития;

- внесение предложений об изменении и дополнении Устава Учреждения;

- внесение предложений, обсуждение и принятие правил внутреннего трудового распорядка Учреждения, Положения об оплате труда работников, правил внутреннего распорядка обучающихся;

- обсуждение проекта коллективного договора и принятие решения о его заключении;

- избрание представителей работников в комиссию по трудовым спорам;

- рассмотрение вопросов о создании необходимых условий, обеспечивающих безопасность обучения, воспитания обучающихся в Учреждении;

-рассмотрение вопросов о создании условий, необходимых для охраны и укрепление здоровья, организации питания обучающихся и работников Учреждения;

-представление работников к различным видам поощрений;

-рассмотрение иных вопросов деятельности Учреждения, принятых Общим собранием к своему рассмотрению, либо вынесенных на его рассмотрение Директором Учреждения.

3.8.6. Решения собрания принимаются открытым голосованием простым большинством голосов работников Учреждения, присутствующих на заседании. Решение считается принятым, если за него проголосовало большинство присутствующих членов на Общем собрании работников Учреждения. При равенстве голосов голос председателя Общего собрания Учреждения является решающим.

3.8.7. Протоколы Общего собрания работников подписываются председателем и секретарем.

3.8.8. Общее собрание не вправе выступать от имени Учреждения.

3.9. Педагогический совет Учреждения является постоянно действующим коллегиальным органом управления Учреждения, для рассмотрения основных вопросов образовательной деятельности.

3.9.1. В состав Педагогического совета входят все педагогические работники Учреждения, директор и его заместители, а также иные работники Учреждения, чья деятельность связана с содержанием и организацией образовательного процесса.

3.9.2. Срок действия полномочий Педагогического совета - бессрочно.

3.9.3. Педагогический совет проводит свои заседания в соответствии с планом работы Педагогического совета, но не реже одного раза в учебную четверть.

3.9.4. Посещение заседаний педагогического совета для его членов обязательно.

3.9.5. Председателем Педагогического совета является Директор Учреждения.

3.9.6. Педагогический совет избирает из своего состава секретаря Педагогического совета на учебный год.

3.9.7. К компетенции Педагогического совета Учреждения относятся:

-разработка и рекомендация к принятию образовательных программ и иных локальных нормативных актов Учреждения, содержащих нормы, регулирующие образовательные отношения;

-обсуждение и выбор учебных планов, программ, учебников, форм, методов образовательного процесса и способов их реализации;

-организация работы по дополнительному профессиональному образованию по профилю педагогической деятельности педагогических работников, развитию их творческой инициативы, распространению передового педагогического опыта;

-организация работы по дополнительному профессиональному образованию по профилю педагогической деятельности педагогических работников, развитию их творческой инициативы, распространению передового педагогического опыта;

-определение направлений инновационной и опытно-экспериментальной работы, взаимодействия Учреждения с научными организациями;

-принятие решения о применении систем оценок текущей успеваемости обучающихся по отдельным предметам (дисциплинам), в том числе разделам программ (модулям);

-принятие решения о проведении промежуточной аттестации в данном учебном году, определение конкретных форм, порядка и сроков ее проведения;

-принятие решения о переводе обучающихся в следующий класс по результатам промежуточной (и итоговой) аттестации, об освоении обучающимися 4-х классов основной образовательной программы начального общего образования и переводе для обучения на уровне основного общего образования, о допуске учащихся к государственной итоговой аттестации, о выпуске обучающихся, о выдаче документов об образовании, о награждении обучающихся;

- принятие решений о мерах педагогического и дисциплинарного воздействия к обучающимся (воспитанникам) в порядке, определенном Федеральным законом № 273-ФЗ;

- рассмотрение вопросов организации дополнительных, платных образовательных услуг;

- представление педагогических работников к различным видам поощрения и награждения;

- рассмотрение иных вопросов деятельности Учреждения, принятых Педагогическим советом к своему рассмотрению, либо вынесенных на его рассмотрение Директором Учреждения.

3.9.8. Решение Педагогического совета Учреждения является правомочным, если на его заседании присутствовало не менее двух третей педагогических работников Учреждения и если за него проголосовало более половины присутствовавших работников Учреждения. Решения принимаются простым большинством голосов. При равенстве голосов голос Председателя Педагогического совета является решающим.

3.9.9. Решения педагогического совета оформляются протоколами и реализуются приказами Директора.

3.9.10. Педагогический совет не вправе выступать от имени Учреждения.

3.10. Управляющий совет Учреждения (далее по тексту - Совет) является постоянно действующим коллегиальным органом, представляющим интересы всех участников образовательного процесса, имеющий полномочия по решению отдельных вопросов функционирования и развития Учреждения, реализующий принцип демократического, государственно-общественного характера управления.

3.10.1. Совет осуществляет свою деятельность в соответствии с законами и иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации, Республики Мордовия, органов местного самоуправления Лямбирского муниципального района, настоящим Уставом, а также Положением о Совете, иными локальными нормативными актами Учреждения.

3.10.2. Совет формируется в соответствии с Положением об Управляющем совете, утверждённым Директором Учреждения.

3.10.3. Общая численность Совета 9 (девять) членов, из них:

- количество членов, избираемых из числа работников Учреждения - 3 (три) человека;
- количество членов, избираемых из числа родителей (законных представителей) обучающихся - 2 (два) человека;
- количество членов, избираемых из числа обучающихся - 1 (один) человек;
- руководитель Учреждения;
- количество членов из числа представителей Учредителя - 1 (один) человек;
- количество членов из числа представителей общественных организаций, заинтересованных в сотрудничестве с Учреждением и в его развитии - 1 (один) человек.

3.10.4. Совет работает на общественных началах.

3.10.5. Выборы в Совет проводятся 1 раз в год на общем собрании Учреждения.

3.10.6. На первом заседании Совета проводятся выборы Председателя совета, секретаря, а также формирование необходимых рабочих комиссий и групп по решению неотложных вопросов деятельности Учреждения.

3.10.7. Управляющий Совет Учреждения созывается решением председателя Совета. Внеочередное заседание Совета созывается по требованию не менее 1/3 членов Совета или по решению Председателя Совета.

3.10.8. К компетенции Управляющего Совета Учреждения относятся:

- рассмотрение и принятие программы развития Учреждения (по согласованию с учредителем);
- отчет о самообследовании Учреждения и отчет о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств;
- рассмотрение образовательной программы организации, основные общеобразовательные программы;
- защита и содействие в реализации прав и законных интересов участников образовательного процесса;
- согласование режима работы Учреждения;
- принятие решения о единой форме одежды обучающихся;
- содействие в развитии учебно-воспитательного процесса, финансового обеспечения школы;
- содействие деятельности учительских (педагогических) организаций (объединений) и методических объединений;
- координация в Учреждении деятельности общественных (в том числе детских и молодежных) организаций (объединений), не запрещенных законодательством;
- определение направления расходования внебюджетных средств и содействие их привлечению для обеспечения деятельности и развития Учреждения;
- согласование установления размеров премий, стимулирующих выплат работникам Учреждения по результатам труда (по представлению комиссии по стимулирующим выплатам и руководителя Учреждения);
- заслушивание отчетов администрации, педагогических работников Учреждения об их деятельности;

- рассмотрение жалоб и заявлений обучающихся, родителей (законных представителей) на действия (бездействие) педагогических и иных работников Учреждения.

3.10.9. Заседание Управляющего совета Учреждения считается правомочным, если на нем присутствуют не менее 2/3 членов Совета. Решение Совета считается принятым, если за него проголосовало не менее большинства присутствующих.

3.10.10. На заседании Совета с правом совещательного голоса могут присутствовать участники образовательного процесса, работники Учреждения, представители Учредителя и другие желающие, не являющиеся членами Совета.

3.10.11. Решения, принимаемые Советом, доводятся до сведения всех заинтересованных лиц, и оформляются протоколами.

3.10.12. Управляющий совет Учреждения не вправе выступать от имени Учреждения.

3.11. Учреждение в целях дополнительного привлечения внебюджетных средств, для обеспечения своей деятельности может создать **Попечительский совет**. Попечительский совет создается на весь срок деятельности Учреждения.

Члены Попечительского совета избираются Общим собранием Учреждения. В состав Попечительского совета могут входить участники образовательного процесса и иные лица, заинтересованные в совершенствовании деятельности и развитии Учреждения. Состав и членов Попечительского совета определяются Директором Учреждения. Осуществление членами Попечительского совета своих функций производится на безвозмездной основе.

Попечительский совет возглавляет председатель, избираемый на заседании попечительского совета.

Заседания Попечительского совета проводятся по необходимости, но не реже одного раза в квартал.

Попечительский совет содействует:

- привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития Учреждения;

- организации и улучшению условий труда педагогических и других работников Учреждения;

- организации питания в Учреждении по согласованию с Директором Учреждения;

- совершенствованию материально-технической базы Учреждения, благоустройству его помещений и территории;

- рассматривает другие вопросы, входящие в его компетенцию.

Решения Попечительского совета принимаются открытым голосованием простым большинством голосов, присутствующих на заседании.

Попечительский совет не вправе выступать от имени Учреждения.

3.12. **Совет родителей Учреждения** (далее по тексту - Совет родителей) – постоянно действующий коллегиальный орган управления Учреждением, создаваемый с целью учета мнения родителей (законных представителей) обучающихся по вопросам управления Учреждением и при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы обучающихся и их родителей (законных представителей).

Создается по инициативе родителей обучающихся.

В состав Совета родителей входит один представитель родителей (законных представителей) от каждого класса, избранный на родительском собрании. В состав Совета родителей входит представитель руководства учреждения. На первом заседании Совета родителей избирается его председатель, который организует работу Совета.

Состав Совета родителей избирается сроком на один год.

Компетенция Совета родителей:

- участие в организации наставничества над обучающимися и семьями, находящимися в социально-опасном положении;
- осуществление помощи Учреждению в привлечении родителей к непосредственному участию в воспитательной работе с обучающимися во вне учебное время; работе по профориентации обучающихся; организации и проведении собраний, лекций, бесед для родителей по обмену опытом в вопросах воспитания и обучения своих детей;
- внесение предложений руководству Учреждения, органам общественного управления и получение информации о результатах их рассмотрения;
- рассмотрение локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся Учреждения;
- осуществление мероприятий по сбору добровольных пожертвований и целевых взносов родителей, а также других лиц и организаций;
- вынесение благодарности родителям (законным представителям) обучающихся за активную работу в Совете родителей, оказание помощи в проведении мероприятий.

Решения Совета родителей носят рекомендательный характер для администрации Учреждения.

В Учреждении могут действовать классные родительские комитеты.

Для обсуждения и решения наиболее важных вопросов Совет родителей Учреждения созывает Родительское собрание Учреждения.

Родительское собрание проводится с участием классных руководителей, иных педагогических работников. На собрания родителей могут быть приглашены работники из числа административно-хозяйственного персонала Учреждения. Родительское собрание Учреждения проводится с участием Директора.

Совет родителей ведет протоколы своих заседаний и родительских собраний, которые хранятся в делах Учреждения.

3.13. Советы обучающихся классов и Учреждения – постоянно действующие коллегиальные органы управления учреждения, формируемые по инициативе обучающихся.

3.13.1. Ежегодно с использованием процедуры выборов формируются Советы обучающихся классов. Список избранных членов Совета классов направляется заместителю Директора Учреждения по воспитательной работе. Совет обучающихся класса возглавляет Председатель.

3.13.2. В Совет обучающихся Учреждения входят представители от 5, 6, 7, 8, 9 классов, выдвинутые классными собраниями. Общее число членов 5 (пять) человек.

С правом решающего голоса в состав Совета входит представитель руководства Учреждения (заместитель Директора по воспитательной работе Учреждения).

3.13.3. Состав Совета обучающихся Учреждения формируется на 1 год.

3.13.4. Организационной формой работы Совета обучающихся класса и Учреждения являются заседания, которые проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в четверть.

Заседания считаются правомочными, если в них принимают участие не менее двух третей от общего числа членов Совета обучающихся класса, Учреждения.

На первом заседании выбираются Председатель, заместитель и секретарь Совета обучающихся.

3.13.5. Компетенция Совета обучающихся:

- участвовать в разработке и обсуждении проектов локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы обучающихся образовательной организации;

- готовить и вносить предложения руководству образовательной организации по оптимизации образовательной деятельности, организации быта и отдыха обучающихся;

- участвовать в разработке и реализации системы поощрений обучающихся за достижения в разных сферах учебной и вне учебной деятельности, в том числе принимающих активное участие в деятельности совета обучающихся и общественной жизни образовательной организации;

- организовать и проводить внеклассные мероприятия.

3.13.6. Учреждение признает представителей ученических организаций, представляет им необходимую информацию, допускает к участию в заседаниях органов управления при обсуждении вопросов, касающихся прав и законных интересов обучающихся.

3.13.7. Совет обучающихся класса или Совет обучающихся Учреждения не вправе выступать от имени Учреждения.

3.14. В Учреждении могут создаваться и действовать профессиональные союзы работников, методический совет, проблемные и творческие группы, экспериментальные группы учителей, действующие на основании положений о них.

3.15. В Учреждении наряду с должностями педагогических работников предусматриваются должности инженерно-технических, административно-хозяйственных, производственных, учебно-вспомогательных, медицинских работников, осуществляющих вспомогательные функции.

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

Права, обязанности и ответственность работников Учреждения, осуществляющих вспомогательные функции, закреплены в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Трудовым кодексом Российской Федерации в Правилах внутреннего трудового распорядка, должностных инструкциях и трудовых договорах с работниками.

4. Локальные акты, регламентирующие деятельность Учреждения

4.1. 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.

4.2. 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.

4.3. 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.

4.4. Локальные нормативные акты Учреждения могут приниматься коллегиальными органами управления Учреждением, наделенными полномочиями по принятию локальных актов в соответствии с уставом учреждения – по предметам их ведения и компетенции.

4.5. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся и работников Учреждения, учитывается мнение совета обучающихся, совета родителей, представительных органов обучающихся, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительных органов работников (при их наличии).

4.6. Коллегиальные органы Учреждения не позднее 7 (семи) дней со дня получения проекта указанного локального нормативного акта направляют Директору Учреждения мотивированное мнение по проекту в письменной форме.

4.7. В случае, если соответствующий орган выразил согласие с проектом локального нормативного акта, либо если мотивированное мнение не поступило в указанный в пункте 4.6. настоящего Устава срок, Директор Учреждения принимает локальный нормативный акт.

4.8. В случае, если мотивированное мнение коллегиального органа не содержит согласия с проектом локального нормативного акта либо содержит предложения по его совершенствованию, руководитель Учреждения вправе полностью или частично согласиться с данным мнением и внести изменения в проект локального нормативного акта либо не согласиться с мнением и принять локальный нормативный акт в первоначальной редакции.

4.9. 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 принимаются и подлежат отмене решением Директора Учреждения.

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

4.11. Учреждением создаются условия для ознакомления всех работников, обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся с утвержденными локальными нормативными актами.

4.12. Локальные нормативные акты подлежат размещению на официальном сайте Учреждения.

5. Имущество и финансовое обеспечение деятельности Учреждения

5.1. Учреждение самостоятельно осуществляет финансово-хозяйственную деятельность. Учреждение обеспечивает исполнение своих обязательств в соответствии с муниципальным заданием и планом финансово-хозяйственной деятельности. На оказание муниципальных услуг до Учреждения доводится муниципальное задание. Муниципальное задание формируется в соответствии с основными видами деятельности, предусмотренными учредительными документами Учреждения.

Учреждение выполняет утвержденное муниципальное задание путем оказания муниципальных услуг (выполнения работ), утвержденных постановлением Администрации Лямбирского муниципального района Республики Мордовия.

Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется в виде субсидии из бюджета Лямбирского муниципального района Республики Мордовия.

Порядок определения объема и предоставления указанных субсидий устанавливается Администрацией Лямбирского муниципального района Республики Мордовия.

5.2. Имущество Учреждения закрепляется за ним на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации. Решение об отнесении имущества к категории особо ценного движимого имущества принимается одновременно с принятием решения о закреплении указанного имущества за бюджетным Учреждением.

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

Собственником закрепленного имущества и земельного участка является муниципальное образование - Лямбирский муниципальный район Республики Мордовия.

5.3. Учреждение в отношении имущества, закрепленного за ним на праве оперативного управления, владеет, пользуется этим имуществом в пределах, установленных законом в соответствии с целями своей деятельности, в соответствии с целями своей деятельности, назначением этого имущества и, если

иное не установлено законом, распоряжается этим имуществом с согласия собственника этого имущества.

Учреждение не вправе без согласия Учредителя распоряжаться недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним или приобретенным за счет выделенных ему Учредителем средств на приобретение этого имущества.

Остальным имуществом, в том числе недвижимым имуществом, Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено действующим законодательством.

5.4. Источниками финансового обеспечения деятельности Учреждения и формирования его имущества являются:

- субсидии из бюджета Лямбирского муниципального района Республики Мордовия на возмещение нормативных затрат на оказание муниципальных услуг физическим и (или) юридическим лицам;

- доходы, поступающие от приносящей доход деятельности (от выполнения работ, услуг, реализации продукции при осуществлении иной приносящей доход деятельности, в том числе платных образовательных услуг) разрешенной настоящим Уставом;

- добровольные пожертвования и целевые взносы родителей (законных представителей), других физических и юридических лиц;

- бюджетные инвестиции и иные субсидии;

- иные источники в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.5. Имущество и средства Учреждения отражаются на его балансе и используются для достижения целей, определенных Уставом. Недвижимое имущество, закрепленное за Учреждением или приобретенное за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества, а также находящееся у Учреждения особо ценное движимое имущество подлежит обособленному учету в установленном порядке.

5.6. Средства, поступающие от приносящей доход деятельности, в том числе услуги по организации досуга детей, и приобретенное за счет этих средств имущество поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения и учитывается на отдельном балансе.

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

5.7. Учреждение использует закрепленное за ним имущество и имущество, приобретенное на средства, выделенные ему Учредителем, исключительно для осуществления целей и видов деятельности, закрепленных в настоящем Уставе.

Учреждение самостоятельно осуществляет финансово-хозяйственную деятельность. Финансовые и материальные средства, закрепленные за Учреждением Учредителем, используются им в соответствии с Уставом и изъятию не подлежат, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

5.8. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, как закрепленным за

Учреждением собственником имущества, так и приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением собственником этого имущества или приобретенного Учреждением за счет выделенных собственником имущества Учреждению средств, а также недвижимого имущества. Собственник имущества Учреждения не несет ответственности по обязательствам Учреждения.

5.9 Учреждение вправе сдавать в аренду с согласия Учредителя недвижимое имущество и особо ценное движимое имущество, закрепленное за Учреждением Учредителем или приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества.

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, денежные средства от аренды поступают Учреждению. Финансовое обеспечение содержания сданного в аренду имущества Учредителем не осуществляются.

Учреждение не вправе размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях.

5.10. Крупная сделка может быть совершена Учреждением только с предварительного согласия Учредителя в порядке, установленном нормативными правовыми актами органа местного самоуправления.

Учредитель вправе изъять излишнее, неиспользуемое либо используемое не по назначению имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления, и распорядиться по своему усмотрению.

6. Реорганизация, изменение типа, ликвидация Учреждения

6.1 Учреждение может быть реорганизовано или ликвидировано в порядке, установленном гражданским законодательством, с учётом особенностей, предусмотренных законодательством об образовании.

6.2. Принятие решения о реорганизации (ликвидации) и проведение реорганизации (ликвидации) Учреждения осуществляются в порядке, установленном Администрацией Лямбирского муниципального района Республики Мордовия.

6.3. Принятие решения о реорганизации (ликвидации) Учреждения не допускается без учета мнения жителей данного сельского поселения.

6.4. Имущество Учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам Учреждения, передается ликвидационной комиссией с муниципальную казну.

6.5. При ликвидации Учреждения ее имущество после удовлетворения требований кредиторов, направляется на цели развития образования.

6.6. При реорганизации или ликвидации Учреждения должна быть обеспечена сохранность имеющейся документации, научной и образовательной информации на бумажных и электронных носителях и в базах данных.

6.5. При реорганизации Учреждения документы в соответствии с установленными правилами организации передаются правопреемнику, при ликвидации Учреждения - в архив.

6.6. Изменение типа Учреждения осуществляется в порядке, установленном федеральными законами, по решению Учредителя. Изменение типа Учреждения не является его реорганизацией. При изменении типа Учреждения в его учредительные документы вносятся соответствующие изменения.

7. Порядок внесения изменений, дополнений в Устав Учреждения

7.1. Изменения и дополнения в Устав Учреждения вносятся в порядке, установленном федеральным законодательством и Администрацией Лямбирского муниципального района Республики Мордовия.

7.2. Изменения и дополнения в Устав вступают в силу после их государственной регистрации в установленном законом порядке.

7.3. Настоящий Устав вступает в силу с момента его государственной регистрации.



Скреплено печатью
Руководитель аппарата
Администрации Ямбургского
муниципального района
Н.И. Кочетова

19 (двадцать девять) листа (ов)