

8372/19/

УТВЕРЖДЕН:

Приказом начальника Управления образования  
Администрации Оконешниковского муниципального района

Омской области

О.В.Овсянникова.



Овсянникова  
от « 18 » 04 2016 года № 154

## УСТАВ

Муниципального бюджетного общеобразовательного  
учреждения

«Чистовская средняя школа»

Оконешниковского муниципального района

Омской области

Устав юридического лица  
ОГРН 1025501848412, представлен  
при внесении в ЕГРЮЛ записи  
от 26.04.2016 за ГРН 2165543337837



от. ГИИ Е.И. Ильина  
26.04.2016

с. Чистово.

1.1. Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Чистовская средняя школа» Оконешихниковского муниципального района Омской области (далее по тексту - Учреждение) создано путем реорганизации юридического лица в форме присоединения к нему Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Чистовский детский сад» Оконешихниковского муниципального района Омской области на основании Постановления Главы Оконешихниковского муниципального района от 30 июня 2015 года № 164-п.

1.2. Учредителем Учреждения и собственником имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, является Оконешихниковский муниципальный район Омской области в лице Администрации Оконешихниковского муниципального района.

От имени Оконешихниковского муниципального района функции учредителя осуществляет Управление образования администрации Оконешихниковского муниципального района в соответствии с Положением об Управлении образования администрации Оконешихниковского муниципального района, именуемое в дальнейшем «Управление образования».

От имени Оконешихниковского муниципального района функции собственника имущества Учреждения осуществляет Комитет управления муниципальным имуществом администрации Оконешихниковского муниципального района (далее - Комитет управления имуществом) в рамках компетенции, определенной Уставом муниципального района, Положением о порядке управления и распоряжения муниципальной собственностью Оконешихниковского муниципального района, иными муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления Оконешихниковского района и настоящим Уставом Учреждения.

1.3. Учреждение является некоммерческой организацией, созданной для выполнения работ, оказания услуг в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий Управления образования.

1.4. Полное наименование Учреждения: Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Чистовская средняя школа» Оконешихниковского муниципального района Омской области.

Сокращенное наименование Учреждения: МБОУ «Чистовская СШ».

1.5. В своей деятельности Учреждение руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральным и областным законодательством, настоящим Уставом.

1.6. Учреждение является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс, лицевые счета, печать со своим наименованием, штампы, бланки.

1.7. Учреждение имеет право приобретать и осуществлять имущественные и неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

Учреждению предоставляется право осуществлять приносящую доходы деятельность (предпринимательскую деятельность) в соответствии с законодательством, настоящим Уставом.

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

1.9. Учреждение создано на неопределенный срок.

1.10. Место нахождения Учреждения:

646954. Омская область, Оконешниковский район,  
с.Чистово, ул.Дзержинского, 56.

656954. Омская область, Оконешниковский район,  
с.Чистово, ул. Ленина.55.

Почтовый адрес Учреждения:

646945. Омская область, Оконешниковский район,  
с.Чистово, ул.Дзержинского, 56.

1.11. Учреждение не имеет структурных подразделений.

## 2. Цели, предмет и виды деятельности Учреждения

2.1. Основной целью деятельности Учреждения является образовательная деятельность по образовательным программам начального общего образования, основного общего образования, среднего общего образования.

2.2. Предметом деятельности Учреждения является образовательная деятельность.

2.3. Для достижения целей, указанных в пункте 2.1 настоящего Устава, Учреждение осуществляет следующие основные виды деятельности:

- реализация образовательных программ.

2.4. Учреждение реализует образовательные программы следующих видов:

- основные общеобразовательные программы – образовательные программы дошкольного образования, начального общего образования, основного общего образования, среднего общего образования;

- дополнительные общеобразовательные программы – дополнительные общеразвивающие программы.

2.5. Основные общеобразовательные программы реализуются по следующим уровням общего образования:

- дошкольное образование;

- начальное общее образование;

- основное общее образование;

- среднее общее образование.

2.6. Помимо основных видов деятельности Учреждение вправе осуществлять иные виды деятельности, в том числе приносящие доходы, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, указанных в пункте 2.1 настоящего Устава:

- обучение по дополнительным образовательным программам, преподавание специальных курсов и циклов дисциплин, репетиторство на базе образовательного учреждения, занятия по углубленному изучению отдельных предметов;

- организация группы продленного дня;

- обучение по программам дополнительного образования;

- консультация специалистов, в том числе:

- педагога-психолога

- учителя-логопеда

- предоставление услуг, связанных с организацией и проведением выставок, презентаций, круглых столов, семинаров, конференций, конкурсов и иных аналогичных мероприятий;

- стажировка специалистов системы образования;

- прокат спортивного инвентаря, спортивной одежды и обуви;

- услуги спортивного зала;
- услуги транспорта;
- услуги по разработке сценариев и проведению мероприятий;
- услуги библиотеки, медиатеки, Интернета для населения;
- сдача в аренду муниципального имущества, переданного в оперативное управление (с согласия собственника);
- организация дополнительного питания детей за счет родительской платы.

Предоставление вышеуказанных услуг осуществляется в соответствии с Положением, утверждённым директором Учреждения.

2.7. Виды деятельности, подлежащие лицензированию, осуществляются Учреждением после получения лицензий в установленном федеральным законодательством порядке.

2.8. К компетенции Учреждения в установленной сфере деятельности относятся:

- 1) разработка и принятие правил внутреннего распорядка обучающихся, правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов;
- 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) предоставление учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования;
- 4) установление штатного расписания, если иное не установлено нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- 5) прием на работу работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров, если иное не установлено Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников;
- 6) разработка и утверждение образовательных программ Учреждения;

- 7) разработка и утверждение по согласованию с учредителем программы развития Учреждения, если иное не установлено Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации»;
- 8) прием обучающихся в Учреждение;
- 9) определение списка учебников в соответствии с утвержденным федеральным перечнем учебников, рекомендованных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования организациями, осуществляющими образовательную деятельность, а также учебных пособий, допущенных к использованию при реализации указанных образовательных программ такими организациями;
- 10) осуществление текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, установление их форм, периодичности и порядка проведения;
- 11) индивидуальный учет результатов освоения обучающимися образовательных программ, а также хранение в архивах информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях;
- 12) использование и совершенствование методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения;
- 13) проведение самообследования, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования;
- 14) создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания обучающихся и работников Учреждения;
- 15) организация 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 государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;
- 16) создание условий для занятия обучающимися физической культурой и спортом;
- 17) приобретение или изготовление бланков документов об образовании и (или) о квалификации;
- 18) установление требований к одежде обучающихся, если иное не установлено законодательством;
- 19) содействие деятельности общественных объединений обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся,

осуществляемой в Учреждении и не запрещенной законодательством Российской Федерации;

20) организация научно-методической работы, в том числе организация и проведение научных и методических конференций, семинаров;

21) обеспечение создания и ведения официального сайта Учреждения в сети «Интернет»;

22) иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

### 3. Организация образовательного процесса

3.1. Общие требования к организации образовательного процесса в Учреждении по общеобразовательным программам устанавливаются законодательством.

Формы получения образования и формы обучения по образовательным программам определяются соответствующими федеральными государственными образовательными стандартами.

Допускается сочетание различных форм получения образования и форм обучения.

3.2. Учреждение в соответствии с лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации реализует основные общеобразовательные программы;

3.3. Общеобразовательные программы самостоятельно разрабатываются и утверждаются Учреждением.

3.4. Общеобразовательная программа включает в себя учебный план, календарный учебный график, рабочие программы учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), оценочные и методические материалы, а также иные компоненты, обеспечивающие воспитание и обучение учащихся, воспитанников (далее – учащиеся).

Учебный план общеобразовательной программы определяет перечень, трудоемкость, последовательность и распределение по периодам обучения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, иных видов учебной деятельности учащихся и формы их промежуточной аттестации.

3.5. При реализации общеобразовательных программ используются различные образовательные технологии, в том числе дистанционные образовательные технологии, электронное обучение.

Общеобразовательные программы могут реализовываться Учреждением как самостоятельно, так и посредством сетевых форм их реализации в соответствии с законодательством.

3.6. При реализации общеобразовательных программ Учреждением может применяться форма организации образовательной деятельности, основанная на модульном принципе представления содержания общеобразовательной программы и построения учебных планов, использовании соответствующих образовательных технологий.

3.7. В Учреждении образовательная деятельность осуществляется на государственном языке Российской Федерации.

3.8. Учреждение создает условия для реализации общеобразовательных программ.

3.9. Образовательная деятельность по общеобразовательным программам организуется в соответствии с расписанием учебных занятий, которое определяется Учреждением.

3.10. Учебный год в Учреждении начинается 1 сентября и заканчивается в соответствии с учебным планом соответствующей общеобразовательной программы. Начало учебного года может переноситься Учреждением при реализации общеобразовательной программы в очно-заочной форме обучения не более чем на один месяц, в заочной форме обучения – не более чем на три месяца.

В процессе освоения общеобразовательных программ учащимся предоставляются каникулы. Сроки начала и окончания каникул определяются Учреждением самостоятельно.

3.11. Наполняемость классов устанавливается Учреждением в соответствии с законодательством.

3.12. Особенности организации образовательной деятельности для лиц с ограниченными возможностями здоровья определяются законодательством.

#### 4. Права, обязанности и ответственность

##### отдельных категорий работников Учреждения

4.1. Работники Учреждения, занимающие должности инженерно-технические, административно-хозяйственные, производственные, учебно-вспомогательные, медицинские, и иные работники, осуществляющие вспомогательные функции, имеют право на:



- 1) заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами;
- 2) рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами организации и безопасности труда и коллективным договором;
- 3) своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии с трудовым договором;
- 4) отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков, в том числе удлиненных для отдельных категорий работников;
- 5) полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- 6) профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации;
- 7) объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- 8) участие в управлении Учреждением в формах, предусмотренных законодательством и настоящим Уставом;
- 9) защиту своих трудовых прав, свобод, законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- 10) защиту своей профессиональной чести и достоинства;
- 11) возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей;
- 12) обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральным законодательством;
- 13) предоставление отпуска без сохранения заработной платы по основаниям и на срок, установленные Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами;
- 14) иные права, установленные федеральным и областным законодательством.

4.2. Работники Учреждения, занимающие должности инженерно-технические, административно-хозяйственные, производственные, учебно-

вспомогательные, медицинские, и иные работники, осуществляющие вспомогательные функции, обязаны:

- 1) добросовестно выполнять свои трудовые обязанности, вытекающие из трудового договора и определяемые должностной инструкцией, правилами внутреннего трудового распорядка, другими локальными нормативными актами Учреждения, настоящим Уставом, коллективным договором и соглашениями, иными актами, содержащими нормы трудового права, трудовым законодательством;
- 2) соблюдать трудовую дисциплину;
- 3) исполнять распоряжения руководителя;
- 4) соблюдать права, свободы и законные интересы обучающихся и воспитанников, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять их трудовые обязанности;
- 5) выполнять установленные нормы труда;
- 6) соблюдать требования по охране труда, технике безопасности, производственной санитарии и гигиены, противопожарной безопасности, антитеррористической безопасности, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями, пользоваться необходимыми средствами индивидуальной защиты;
- 7) бережно относиться к имуществу Учреждения и других работников;
- 8) содержать рабочее оборудование и приспособления в исправном состоянии, поддерживать чистоту на рабочем месте;
- 9) эффективно использовать учебное оборудование, экономно и рационально использовать расходные материалы, электроэнергию и другие материальные ресурсы;
- 10) незамедлительно сообщать руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью участников образовательного процесса, сохранности имущества Учреждения;
- 11) поддерживать дисциплину в Учреждении на основе уважения человеческого достоинства обучающихся без применения методов физического и психического насилия;
- 12) проходить предварительные и периодические медицинские осмотры;
- 13) иные обязанности, установленные федеральным законодательством.

4.3. Работники Учреждения, занимающие должности инженерно-технические, административно-хозяйственные, производственные, учебно-вспомогательные, медицинские, и иные работники, осуществляющие

вспомогательные функции, несут ответственность за нарушение трудовой дисциплины, а именно неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника его должностных обязанностей, а также обязанностей, установленных правилами внутреннего трудового распорядка, настоящим Уставом, коллективным договором, локальными актами Учреждения, иными актами, содержащими нормы трудового права, и действующим законодательством, а также материальную ответственность за причиненный Учреждению прямой действительный ущерб.

## 5. Имущество и финансы Учреждения

5.1. Учреждение для осуществления своей деятельности наделяется на праве оперативного управления имуществом, в том числе недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, в соответствии с федеральным и областным законодательством.

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 определены федеральным законодательством.

Учреждению может предоставляться имущество на правах аренды, безвозмездного пользования и иных правах в соответствии с федеральным и областным законодательством.

5.2. Имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления, а также приобретенное им за счет средств, полученных от приносящей доходы деятельности и за счет средств, определенных ему собственником на приобретение такого имущества, учитывается на его балансе в соответствии с законодательством.

5.3. Источниками формирования имущества Учреждения, в том числе финансовых средств, являются:

- 1) имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления;
- 2) имущество, приобретаемое по сделкам;
- 4) доходы Учреждения от приносящей доходы деятельности;
- 5) субсидии из местного бюджета;

б) иные источники, не запрещенные законодательством.

5.4. Учреждение владеет, пользуется и распоряжается закрепленным за ним на праве оперативного управления имуществом в соответствии с законодательством, настоящим Уставом.

Закрепление имущества, находящегося в собственности Комитета управления имуществом, за Учреждением на праве оперативного управления в процессе осуществления его деятельности осуществляется Управлением образования.

5.5. Учреждение не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом без согласия собственника имущества.

Учреждение вправе с предварительного согласия собственника имущества принимать решения о сдаче в аренду имущества, находящегося в оперативном управлении Учреждения либо приобретенного за счет средств, выделенных ему, если иное не предусмотрено федеральным законодательством.

Остальным находящимся на праве оперативного управления имуществом Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено законодательством.

5.5.1. Решение о совершении крупной сделки, связанной с распоряжением денежными средствами, принимается Учреждением с предварительного согласия Управления образования, оформленного распоряжением.

Решение о совершении крупной сделки, связанной с распоряжением иным имуществом, принимается Учреждением с предварительного согласия Управления образования, оформленного распоряжением, проект которого согласовывается с Комитетом управления имуществом.

5.6. Управление образования устанавливает муниципальное задание в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом основными видами деятельности. Формирование и финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется Управлением образования с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления или приобретенного им за счет средств, выделенных ему на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки.

5.7. Учреждение осуществляет в соответствии с муниципальными заданиями и (или) обязательствами перед страховщиком по обязательному социальному

страхованию деятельность, связанную с выполнением работ, оказанием услуг, относящихся к его основным видам деятельности.

Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

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

Учреждение вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основным видам деятельности, предусмотренным настоящим Уставом, гражданам и юридическим лицам за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях. Порядок определения указанной платы устанавливается Управлением образования, если иное не предусмотрено федеральным законом.

5.7.1. В случае сдачи в аренду с согласия Комитета управления имуществом недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества Управлением образования не осуществляется.

5.8. Средства, полученные Учреждением от иной приносящей доходы деятельности, безвозмездных поступлений от физических и юридических лиц, международных организаций и правительств иностранных государств, в том числе в форме добровольных пожертвований, учитываются на лицевых счетах Учреждения.

5.9. При осуществлении права оперативного управления имуществом Учреждение обязано:

- 1) обеспечивать сохранность и эффективность использования закрепленного за ним имущества строго по целевому назначению;
- 2) не допускать ухудшения технического состояния имущества (за исключением ухудшений, связанных с нормативным износом в процессе эксплуатации);
- 3) осуществлять текущий и капитальный ремонт имущества.

5.10. Комитетом управления имуществом по согласованию с Управлением образования вправе принять решение об изъятии излишнего, неиспользуемого или используемого не по назначению имущества, закрепленного за Учреждением либо приобретенного им за счет средств,

выделенных ему на приобретение этого имущества, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законодательством.

5.11. Земельные участки, занимаемые Учреждением, предоставляются ему в постоянное (бессрочное) пользование в соответствии с законодательством.

5.12. Контроль за использованием по назначению и сохранностью имущества в пределах своей компетенции осуществляют Комитет управления имуществом и Управление образования.

5.13. Учреждение обязано представлять уполномоченным органам сведения, запрашиваемые ими в пределах их компетенции.

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

5.15. Учреждению запрещено совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за Учреждением либо приобретенного им за счет средств, выделенных ему на приобретение этого имущества, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законодательством.

## 6. Организация деятельности Учреждения

6.1. Учреждение самостоятельно осуществляет свою деятельность в соответствии с федеральным и областным законодательством, настоящим Уставом.

6.2. Учреждение вправе в установленном законом порядке:

- 1) осуществлять приносящую доходы деятельность в соответствии с федеральным и областным законодательством, настоящим Уставом;
- 2) заключать договоры с юридическими и физическими лицами в порядке, установленном федеральным законодательством;
- 3) приобретать или арендовать при осуществлении хозяйственной деятельности основные и оборотные средства;
- 4) осуществлять внешнеэкономическую деятельность в соответствии с законодательством;
- 5) вносить денежные средства и иное имущество, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним на праве оперативного управления или приобретенного за счет средств, выделенных ему на

приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества, в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ или иным образом передавать им это имущество в качестве их учредителя или участника только по согласованию с Управлением образования в соответствии с законодательством;

6) приобретать и осуществлять от своего имени имущественные и неимущественные права и нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде;

7) создавать филиалы, открывать представительства, а также их ликвидировать на основании Постановления Главы Оконешниковского муниципального района, проект которого предварительно согласовывается с Управлением образования.

8) самостоятельно распоряжаться и учитывать на балансе имущество, приобретенное Учреждением от приносящей доходы деятельности, в соответствии с законодательством;

9) распоряжаться средствами, зачисленными на его лицевые счета, в соответствии с бюджетным законодательством;

10) направлять в Управление образования предложения о приватизации имущества, находящегося в собственности.

6.3. Учреждение обязано:

1) представлять в Управление образования сметно-проектную, финансовую документацию в полном объеме по всем видам деятельности Учреждения;

2) согласовывать с Управлением образования структуру и штатное расписание Учреждения;

3) обеспечивать рациональное использование земли и других природных ресурсов, соблюдать требования о защите здоровья работников, населения и потребителей;

4) возмещать ущерб, причиненный нерациональным использованием земли и других природных ресурсов, загрязнением окружающей среды, нарушением безопасных условий труда, санитарно-гигиенических норм и правил;

5) обеспечивать сохранность, эффективность и целевое использование имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления;

6) обеспечивать безопасные условия и охрану труда на каждом рабочем месте и нести ответственность в установленном порядке за вред, причиненный здоровью работника, связанный с исполнением им трудовых обязанностей;

- 7) эффективно использовать средства, полученные из местного бюджета, в соответствии с их целевым назначением;
- 8) представлять Управлению образования своевременно отчет и иные сведения об использовании средств, полученных из бюджетов всех уровней;
- 9) обеспечивать проведение мероприятий по государственной регистрации права собственности, права оперативного управления на имущество, приобретенное Учреждением в собственность, в том числе посредством его создания, в соответствии с федеральным и областным законодательством;
- 10) соблюдать требования пожарной безопасности и санитарно-эпидемиологического благополучия населения.

6.4. Проверки деятельности Учреждения осуществляются Управлением образования, а также иными органами в пределах их компетенции в порядке, установленном законодательством.

6.5. Учреждение предоставляет информацию о своей деятельности в Управление образования в порядке, установленном федеральным и областным законодательством.

6.6. Учреждение несет ответственность за сохранность документов (управленческих, финансово-хозяйственных, по личному составу и других), несоблюдение норм бюджетного законодательства и установленного порядка ведения лицевых счетов.

6.7. Учреждение обеспечивает передачу в установленном порядке на государственное хранение документов, имеющих научно-историческое значение, в соответствующий архив, хранит и использует в установленном порядке документы по личному составу.

6.8. По договору с Учреждением Муниципальное казенное учреждение «Центр финансово-экономического хозяйственного и информационно-методического обеспечения в сфере образования» Оконешниковского муниципального района Омской области осуществляет оперативный и бухгалтерский учет результатов работы, ведет статистическую, налоговую и бухгалтерскую отчетность по установленной форме, руководствуясь действующим законодательством, представляет Управлению образования ежегодный отчет о поступлении и расходовании средств.

## 7. Управление Учреждением

7.1. К компетенции Управления образования в отношении Учреждения относятся следующие вопросы:



- 1) координация деятельности Учреждения;
- 2) заключение, изменение и прекращение трудового договора с Руководителем Учреждения;
- 3) определение порядка составления, утверждения и ведения бюджетной сметы Учреждения;
- 4) организация и осуществление ведомственного финансового контроля;
- 5) осуществление иных полномочий в соответствии с законодательством.

7.2. Учреждение возглавляет единоличный исполнительный орган в лице Руководителя Учреждения, назначаемый на должность и освобождаемый от должности учредителем Учреждения в соответствии с законодательством.

Трудовой договор с Руководителем Учреждения заключается на срок до пяти лет.

7.3. Руководитель Учреждения по вопросам, отнесенным законодательством к его компетенции, подотчетен Отраслевому органу.

7.4. При осуществлении трудовой функции Руководитель Учреждения:

- 1) действует без доверенности от имени Учреждения, представляет его интересы на территории Российской Федерации и за ее пределами;
- 2) совершает сделки от имени Учреждения;
- 3) утверждает по согласованию с Управлением образования структуру и штатное расписание Учреждения;
- 4) реализует права и обязанности работодателя по отношению к работникам Учреждения;
- 5) в пределах своей компетенции утверждает регламентирующие деятельность Учреждения внутренние документы, издает приказы и распоряжения;
- 6) утверждает положения о представительствах и филиалах Учреждения;
- 7) обеспечивает охрану конфиденциальной информации, доступ к которой ограничен в соответствии с законодательством;
- 8) обеспечивает надлежащее содержание закрепленного за Учреждением движимого и недвижимого имущества, в том числе своевременное проведение капитального и текущего ремонтов;
- 9) обеспечивает своевременную уплату Учреждением в полном объеме налогов, сборов и иных обязательных платежей в бюджеты всех уровней

бюджетной системы Российской Федерации и государственные внебюджетные фонды;

10) обеспечивает выполнение требований по гражданской обороне, мобилизационной подготовке и пожарной безопасности;

11) обеспечивает использование по целевому назначению имущества Учреждения, а также целевое использование полученных Учреждением бюджетных средств;

12) представляет отчетность в порядке, установленном законодательством;

13) действует в интересах Учреждения добросовестно и разумно; обеспечивает выполнение Учреждением муниципального задания;

14) осуществляет иные полномочия, отнесенные законодательством, настоящим Уставом и трудовым договором к полномочиям Руководителя Учреждения.

7.5. Трудовой коллектив Учреждения вправе участвовать в выработке и принятии решений, касающихся деятельности Учреждения, в соответствии с коллективным договором и иными локальными нормативными актами.

7.6. Руководитель Учреждения подлежит аттестации в порядке, установленном Управлением образования.

7.7. В Учреждении формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся общее собрание (конференция) работников Учреждения, Совет обучающихся, педагогический совет, Совет Учреждения.

Деятельность коллегиальных органов управления регламентируется локальными нормативно-правовыми актами Учреждения:

- Положение о педагогическом совете;
- Положение о Совете Учреждения;
- Положение о родительском комитете;
- Положение о Совете обучающихся;
- Положение о конференции работников Учреждения.

7.8. В структуру общего собрания (конференции) работников входят:

7.8.1. Общее собрание работников Учреждения является коллегиальным органом управления, в компетенцию которого входит принятие решений по следующим вопросам:

- внесение предложений в программу развития Учреждения, в т.ч. о направлениях образовательной деятельности и иных видах деятельности Учреждения;
- внесение предложений об изменении и дополнении Устава Учреждения;
- создание необходимых условий, обеспечивающих безопасность обучения, воспитания обучающихся;
- создание условий, необходимых для охраны и укрепления здоровья, организации питания обучающихся Учреждения;
- создание условий для занятия обучающимися физической культурой и спортом;
- принятие положения о Совете Учреждения;
- заслушивание ежегодного отчета Председателя Совета Учреждения о проделанной работе;
- принятие решения о прекращении деятельности Совета и формирование нового состава.

Общее собрание работников проводится не реже одного раза в год. Решение о созыве Общего собрания работников принимает Директор Учреждения.

Участниками Общего собрания являются все работники Учреждения в соответствии со списочным составом на момент проведения собрания.

Общее собрание правомочно принимать решения, если на нем присутствует не менее половины работников.

Решения Общего собрания принимаются абсолютным большинством голосов (не менее 50% голосов присутствующих плюс один) и оформляются протоколом. Решения являются обязательными, исполнение решений организуется Директором Учреждения. Директор отчитывается на очередном Общем собрании работников об исполнении и (или) о ходе исполнения решений предыдущего Общего собрания.

7.8.2. Педагогический совет Учреждения является постоянно действующим коллегиальным органом управления, который создается для рассмотрения основных вопросов образовательного процесса.

Членами Педагогического совета являются все педагогические работники, а также иные работники Учреждения, чья деятельность связана с содержанием и организацией образовательного процесса. Председателем Педагогического совета является Директор Учреждения.

Решения Педагогического совета по вопросам, входящим в его компетенцию, правомочны, если на заседании присутствовало не менее половины его

членов. Решения принимаются простым большинством голосов. При равенстве голосов голос Председателя Педагогического совета является решающим.

Педагогический совет в полном составе собирается не реже четырех раз в год.

Педагогический совет:

- обсуждает и проводит выбор учебных планов, программ, учебников, форм, методов образовательного процесса и способов их реализации;
- организует работу по повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческой инициативы, распространению передового педагогического опыта;
- принимает решение о применении систем оценок текущей успеваемости обучающихся по отдельным предметам (дисциплинам), в т.ч. разделам программ (модулям);
- принимает решение о проведении промежуточной аттестации в данном учебном году, определяет конкретные формы, порядок и сроки ее проведения;
- принимает решение о переводе обучающихся в следующий класс по результатам промежуточной аттестации.

7.8.3. Совет Учреждения (далее - Совет) - коллегиальный общешкольный орган, состоящий из избранных, кооптированных и назначенных членов и имеющий управленческие полномочия по решению ряда важных вопросов функционирования и развития школы.

Совет осуществляет свою деятельность в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Омской области, органов местного самоуправления администрации Оконешниковского муниципального района Омской области, Уставом Учреждения, а также локальными актами Учреждения.

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

Совет создается в целях:

- осуществления государственно-общественного управления Учреждением (в первую очередь стратегического);

-реализации одного из важнейших принципов государственной политики в сфере образования, согласно которому управление образованием должно носить демократический, государственно-общественный характер;

Функции совета:

- обсуждает Устав Учреждения, изменения и дополнения к нему;
- обсуждает «школьный компонент» государственного образовательного стандарта, профили обучения и профильные группы;
- обсуждает Программу развития образовательного учреждения;
- предлагает решения по режиму работы Учреждения: предлагает продолжительность рабочей недели, время начала и окончания занятий; предлагает решения о введении (отмене) делового стиля одежды в период занятий для обучающихся, о деловом стиле одежды в период занятий для сотрудников Учреждения; принимает решение об исключении обучающегося из общеобразовательного учреждения;
- содействует привлечению внебюджетных средств в Учреждение;
- предлагает порядок предоставления платных образовательных услуг;
- обсуждает отчет директора Учреждения по итогам учебного и финансового года;
- предлагает директору Учреждения отметить за особые достижения при распределении стимулирующей части оплаты труда работников Учреждения;
- вносит директору Учреждения предложения в части: материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса, оборудования помещений Учреждения; направлений расходования средств, привлекаемых Учреждением из внебюджетных источников; создания в Учреждении необходимых условий для организации питания, медицинского обслуживания обучающихся.

Совет формируется из членов: назначенных по должности; избранных; кооптированных.

По должности в Совет входят директор Учреждения и представитель учредителя.

В Совет избираются представители: от родительской общественности (избираются на общешкольном родительском собрании); от работников Учреждения (избираются на общем собрании членов трудового коллектива); от старшеклассников (избираются на общем собрании старшеклассников).

Количество членов Совета, избираемых из числа родителей (законных представителей) обучающихся, не может быть меньше 1/3 и больше 1/2 общего числа членов Совета; количество членов Совета из числа работников школы не может превышать 1/4 общего числа членов Совета, при этом не менее 2/3 членов Совета, представляющих работников Учреждения, должно быть избрано из числа педагогических работников этого учреждения. От старшеклассников избирается по одному члену от класса (соответственно - 2 человека); по решению Совета в его состав могут быть включены с правом совещательного голоса граждане, чья профессиональная и (или) общественная деятельность связана с Учреждением или территорией, где она расположена.

Порядок и условия деятельности Совета определяются регламентом Совета.

Организационной формой работы Совета являются заседания, которые проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал. Заседания Совета созываются председателем Совета Учреждения. Правом созыва заседания Совета обладают также директор Учреждения. Заседания Совета проводятся открыто. На заседании в порядке, установленном регламентом Совета, может быть решен любой вопрос, отнесенный к компетенции Совета. Первое заседание Совета созывается директором Учреждения не позднее чем через месяц после его формирования. На первом заседании Совета утверждаются регламент Совета, избираются председатель и секретарь Совета. Председатель Совета избирается только из числа представителей родителей (законных представителей) обучающихся в составе Совета.

Планирование работы Совета осуществляется при необходимости в порядке, определенном регламентом Совета. Заседание Совета ведет председатель, а в его отсутствие – директор Учреждения.

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

Для осуществления своих функций Совет вправе:

- приглашать на заседания любых работников Учреждения для получения разъяснений, консультаций, заслушивания отчетов по вопросам, входящим в компетенцию Совета;
- запрашивать и получать у директора Учреждения и (или) учредителя информацию, необходимую для осуществления функций Совета, в том числе в порядке контроля за реализацией решений Совета.

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

7.8.4. Родительские комитеты создаются в целях содействия Учреждению в осуществлении воспитания и обучения детей в группах, классах, реализующих образовательные программы.

Родительский комитет группы, класса избирается Собранием родителей группы, класса в количестве 2–4 чел.

К полномочиям родительских комитетов относится принятие рекомендательных решений по всем вопросам организации деятельности Учреждения, в т. ч. по вопросам оказания помощи и содействия в работе Учреждении.

Для обсуждения и решения наиболее важных вопросов Родительский комитет созывает Родительское собрание. Собрания родителей проводятся с участием Директора Учреждения, классного руководителя, воспитателя. На собрания родителей могут быть приглашены другие педагогические работники и работники из числа административно-хозяйственного персонала Учреждения.

Родительские комитеты отчитываются о своей работе соответственно перед Родительским собранием класса, группы.

Родительские комитеты ведут протоколы своих заседаний и родительских собраний, которые хранятся в делах Учреждения.

Родительские комитеты действуют на основании Положения о родительских комитетах, утверждаемого Советом Учреждения, и призваны содействовать Учреждению в организации образовательного процесса, социальной защите обучающихся, обеспечении единства педагогических требований к обучающимся.

## 8. Локальные нормативные акты Учреждения, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения

8.1. Для обеспечения уставной деятельности Учреждение принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие правила приёма обучающихся, режим занятий обучающихся, формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, порядок и

основания перевода, отчисления обучающихся, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между образовательной организацией и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся.

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

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

8.4. Локальные нормативные акты Учреждения, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения (далее – локальные акты) принимаются Учреждением в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством. Локальные акты принимаются педагогическим советом школы и утверждаются Руководителем Учреждения.

## 9. Реорганизация, изменение типа и ликвидация Учреждения

9.1. Деятельность Учреждения может быть прекращена путем реорганизации или ликвидации.

Учреждение может быть реорганизовано или ликвидировано по решению Главы Оконешниковского муниципального района в порядке, предусмотренном Гражданским кодексом Российской Федерации и федеральным законодательством.

Решение об изменении типа Учреждения принимается Главой Оконешниковского муниципального района, в соответствии с федеральным и областным законодательством. В случае создания автономного учреждения путем изменения типа Учреждения не допускается изъятие или уменьшение имущества (в том числе денежных средств), закрепленного за Учреждением.

9.2. Реорганизация Учреждения может быть осуществлена в форме слияния, присоединения, разделения, выделения и преобразования.



Учреждение считается реорганизованным, за исключением случаев реорганизации в форме присоединения, с момента государственной регистрации вновь возникшей организации.

При реорганизации Учреждения в форме присоединения Учреждение считается реорганизованным с момента внесения в единый государственный реестр юридических лиц записи о прекращении деятельности присоединенной организации.

9.3. При ликвидации и реорганизации Учреждения работникам Учреждения гарантируется соблюдение их прав и социальных гарантий в соответствии с трудовым законодательством.

9.4. Имущество ликвидируемого Учреждения после расчетов, произведенных в установленном законом порядке, составляет казну Оконешниковского муниципального района и передается по акту приема-передачи Управления образования.

9.5. Ликвидация Учреждения считается завершенной, а Учреждение считается прекратившим свою деятельность с момента внесения соответствующей записи в единый государственный реестр юридических лиц.

9.6. В случае реорганизации Учреждения все документы в установленном порядке передаются правопреемнику (правопреемникам). В случае ликвидации Учреждения документы постоянного хранения, документы, имеющие научно-историческое значение, документы по личному составу передаются в государственный архив по месту нахождения Учреждения в порядке, установленном законодательством.

## 10. Порядок изменения устава Учреждения

Все изменения в настоящий Устав утверждаются Управлением образования и подлежат государственной регистрации в установленном порядке.

Прошито, пронумеровано  
на 25 (двадцать пять) листах

Заместитель начальника инспекции  
Л.В. Процкевич



*В настоящей копии  
Устава пронумерованы,  
пронумерованы и  
скреплены печатью  
25 (двадцать пять)*



*Генеральный директор  
"Чистовская сел"*  
*Г. П. Кошкин*