

Учредительный документ юридического лица
ОГРН 1026700630769 в новой редакции
представлен при внесении в ЕГРЮЛ
записи от 10.03.2025 за ГРН 2256700618095



**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

сведения о сертификате эл

Сертификат: 63EAE0489E208936BA2BF3193712EE7E
Владелец: МЕЖРЕГИОНАЛЬНАЯ ИНСПЕКЦИЯ
ФЕДЕРАЛЬНОЙ НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ ПО
ЦЕНТРАЛИЗОВАННОЙ ОБРАБОТКЕ ДАННЫХ
МЕЖРЕГИОНАЛЬНАЯ ИНСПЕКЦИЯ ФЕДЕРАЛЬНОЙ
НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ ПО ЦЕНТРАЛИЗОВАННОЙ
ОБРАБОТКЕ ДАННЫХ
Действителен: с 30.01.2024 по 24.04.2025

УТВЕРЖДЕН
распоряжением Администрации
муниципального образования
«Починковский муниципальный округ»
Смоленской области
от 06 февраля 2025 г. № 147-р/адм
_____ А.В. Голуб

У С Т А В

МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ПЕРЕСНЯНСКОЙ СРЕДНЕЙ ШКОЛЫ



Документ подписан
электронной подписью

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭЛ

Сертификат: 00BA211F2AEF3CED83DECADD28A3C81089
Владелец: Голуб Александр Владимирович
Действителен с 09-01-2025 до 04-04-2026

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Устав разработан в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», областным законом от 31 октября 2013 года № 122-з «Об образовании в Смоленской области», законом Смоленской области от 10.06.2024 № 135-з «О преобразовании муниципальных образований, входящих в состав муниципального образования «Починковский район» Смоленской области, путем объединения всех поселений во вновь образованное муниципальное образование с наделением его статусом муниципального округа, об установлении численности и срока полномочий депутатов представительного органа первого созыва вновь образованного муниципального округа, а также порядка избрания, полномочий и срока полномочий первого главы вновь образованного муниципального округа» муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления и является учредительным документом муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Переснянской средней школы (далее – Учреждение).

1.2. Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Переснянская средняя школа создана решением Исполнительного Комитета Починковского районного Совета депутатов трудящихся Смоленской области от 01 ноября 1943 года (протокол № 5).

Переснянская средняя школа переименована в Переснянскую муниципальную среднюю общеобразовательную школу распоряжением Главы Администрации Починковского района Смоленской области от 11.09.1997 года № 263-р.

Переснянская муниципальная средняя общеобразовательная школа переименована в Переснянскую муниципальную среднюю (полную) общеобразовательную школу распоряжением Главы Администрации Починковского района Смоленской области от 14.12.2000 года № 389-р.

Переснянская муниципальная средняя (полная) общеобразовательная школа переименована в муниципальное образовательное учреждение Переснянскую среднюю общеобразовательную школу распоряжением Главы Администрации муниципального образования «Починковский район» Смоленской области от 28 февраля 2008 года №161- р.

Муниципальное образовательное учреждение Переснянская средняя общеобразовательная школа переименована в муниципальное бюджетное образовательное учреждение Переснянскую среднюю общеобразовательную школу распоряжением Главы Администрации муниципального образования «Починковский район» Смоленской области от 24.11.2011 года № 1014- р.

Муниципальное бюджетное образовательное учреждение Переснянская средняя общеобразовательная школа переименована в муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Переснянскую среднюю школу распоряжением

Администрации муниципального образования «Починковский район» Смоленской области от 21.05.2015 года № 524- р.

1.3. Полное официальное наименование Учреждения: муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Переснянская средняя школа; сокращенное наименование Учреждения: МБОУ Переснянская СШ.

Учреждение является правопреемником вышеуказанных учреждений.

1.4. Учреждение является некоммерческой организацией.
Организационно-правовая форма Учреждения – бюджетное учреждение.

Тип Учреждения - общеобразовательная организация, осуществляющая в качестве основной цели своей деятельности образовательную деятельность по общеобразовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования.

1.5. Учредителем и собственником имущества Учреждения является муниципальное образование «Починковский муниципальный округ» Смоленской области. Функции и полномочия Учредителя и собственника имущества осуществляет Администрация муниципального образования «Починковский муниципальный округ» Смоленской области (далее – Учредитель).

Ведомственным органом для Учреждения является Управление образования Администрации муниципального образования «Починковский муниципальный округ» Смоленской области (далее – Управление образования).

1.6. Учреждение в своей образовательной, воспитательной и административно-хозяйственной деятельности подотчетно Учредителю и Управлению образования.

1.7. Юридический адрес Учреждения:

216485, Смоленская область, Починковский район, деревня Пересна, д.90.

Почтовый адрес Учреждения:

216485, Смоленская область, Починковский район, деревня, Пересна, д.90.

Учреждение осуществляет образовательную деятельность в двух зданиях по следующим адресам:

- здание № 1 - 216485, Смоленская область, Починковский район, деревня Пересна, д.90;

- здание № 2 - 216485, Смоленская область, Починковский район, деревня Пересна, д.88.

1.8. Учреждение является юридическим лицом, имеет лицевые счета в финансовом органе Администрации муниципального образования «Починковский муниципальный округ» Смоленской области, открытые в установленном порядке для учета операций по исполнению расходов бюджета муниципального образования «Починковский муниципальный округ» Смоленской области, обособленное имущество, закрепленное за ним на праве оперативного управления, самостоятельный баланс, от своего имени приобретает имущественные и неимущественные права и несет обязанности, выступает в суде в качестве истца и ответчика в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.9. Учреждение имеет печать установленного образца, штампы и бланки со своим наименованием, другие реквизиты, необходимые для его деятельности.

1.10. Право на осуществление образовательной деятельности возникает у Учреждения с момента выдачи ему лицензии на осуществление образовательной деятельности.

1.11. В Учреждении не допускается создание и деятельность политических партий, религиозных организаций (объединений).

1.12. Учреждение, осуществляющее образовательную деятельность, обязано ознакомить поступающего и (или) его родителей (законных представителей) с настоящим Уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся. При проведении приема на конкурсной основе поступающему предоставляется также информация о проводимом конкурсе и об итогах его проведения.

1.13. Устав Учреждения, изменения в Устав, в том числе новая редакция Устава, разрабатываются Учреждением, утверждаются Учредителем и регистрируются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

1.14. Учреждение самостоятельно формирует свою структуру. Учреждение вправе иметь различные структурные подразделения, обеспечивающие осуществление образовательной деятельности с учетом уровня, вида и направленности реализуемых образовательных программ, формы обучения и режима пребывания обучающихся (филиалы, представительства, отделения, факультеты, институты, центры, кафедры, подготовительные отделения и курсы, научно-исследовательские, методические и учебно-методические подразделения, лаборатории, конструкторские бюро, учебно-производственные комплексы, учебные и учебно-производственные мастерские, клиники, учебно-опытные хозяйства, учебные полигоны, учебные базы практики, учебно-демонстрационные центры, учебные театры, выставочные залы, учебные цирковые манежи, учебные танцевальные и оперные студии, учебные концертные залы, художественно-творческие мастерские, библиотеки, музеи, спортивные клубы, студенческие спортивные клубы, школьные спортивные клубы, общежития, интернаты, психологические и социально-педагогические службы, обеспечивающие социальную адаптацию и реабилитацию нуждающихся в ней обучающихся, и иные предусмотренные локальными нормативными актами образовательной организации структурные подразделения).

Положение о структурном подразделении утверждается приказом директора Учреждения.

Структурные подразделения Учреждения не являются юридическими лицами и действуют на основании настоящего Устава и положений. Общее руководство деятельностью структурных подразделений осуществляется директором Учреждения. Непосредственное управление деятельностью структурных подразделений осуществляет руководитель центра или директор

филиала, который действует на основании настоящего Устава, положения о центре или филиале, должностной инструкции, трудового договора, доверенности, выданных директором Учреждения.

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

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

- невыполнение функций, отнесенных к его компетенции;
- реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса;
- качество образования обучающихся;
- жизнь и здоровье обучающихся и работников Учреждения во время образовательного процесса;
- нарушение прав и свобод обучающихся и работников Учреждения;
- иные действия, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

1.17. В процессе своей деятельности Учреждение:

- оказывает социально-психологическую и педагогическую помощь несовершеннолетним, имеющим отклонения в развитии или поведении либо проблемы в обучении;
- выявляет несовершеннолетних, находящихся в социально опасном положении, а также не посещающих или систематически пропускающих по неуважительным причинам занятия в Учреждении, принимает меры по их воспитанию и получению ими основного общего образования;
- выявляет семьи, находящиеся в социально опасном положении и оказывает им помощь в обучении и воспитании детей;
- обеспечивает организацию в Учреждении общедоступных спортивных секций, кружков, клубов, студий и привлекает к участию в них обучающихся;
- осуществляет меры по реализации программ и методик, направленных на формирование законопослушного поведения несовершеннолетних.

1.18. Медицинское обслуживание обучающихся обеспечивается медицинским персоналом, закрепленным по договору органами здравоохранения за образовательным Учреждением, который наряду с администрацией несет ответственность за проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режим и качество питания.

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

1.20. Организация питания обучающихся в Учреждении осуществляется в специально отведенном помещении под контролем директора и ответственного за питание.

1.21. По согласованному решению администрации и родителей (законных представителей) обучающихся в Учреждении устанавливаются требования к одежде, обязательное наличие сменной обуви, а также обуви и одежды для специальных занятий (физическая культура, внеурочная деятельность и др.).

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

1.23. Учреждение самостоятельно в установленном порядке размещает документы, подлежащие обязательному размещению на официальном сайте для размещения информации о государственных и муниципальных учреждениях в информационно-телекоммуникационной сети Интернет в соответствии с действующим законодательством.

1.24. Учреждение разрабатывает и принимает меры по предупреждению коррупции в соответствии с действующим законодательством в рамках своей компетенции.

2. ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ, ПРЕДМЕТ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с целями и задачами деятельности, определяемыми настоящим Уставом в соответствии с законодательством об образовании, путем выполнения работ, оказания услуг в сфере образования.

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

2.3. Основными задачами деятельности Учреждения являются:

- формирование общей культуры личности обучающихся на основе усвоения содержания общеобразовательных и дополнительных программ, реализуемых Учреждением;
- адаптация обучающихся к жизни в обществе;
- создание основы для осознанного выбора и последующего освоения профессиональных образовательных программ;
- формирование духовно зрелой личности, осознающей свою ответственность перед обществом;
- воспитание гражданственности, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье;
- формирование здорового образа жизни.
- создание условий для осуществления образовательной деятельности по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования;
- создание условий для выявления и развития интересов и способностей обучающихся в различных видах деятельности, формирование у них навыков самообразования;
- предоставление условий для свободного поиска научного знания о мире, нравственной истине, смысла человеческой жизни.

2.4. Предметом деятельности Учреждения является образовательная деятельность по реализации образовательных программ:

- начального общего образования;
- основного общего образования;
- среднего общего образования.

2.5. Основным видом деятельности Учреждения является образовательная деятельность, которая включает в себя:

- реализацию образовательных программ начального общего образования;
- реализацию образовательных программ основного общего образования;
- реализацию образовательных программ среднего общего образования.

2.6. Учреждение осуществляет образовательную деятельность по дополнительным общеобразовательным программам, реализация которых не является его основной деятельностью.

Помимо этого, Учреждение имеет право:

- вести научно-практическую деятельность по разработке новых учебных программ, курсов, учебно-методических пособий для обучающихся, педагогов и родителей;

- проводить консультации и семинары для отдельных лиц и заинтересованных организаций по вопросам образования;

- организовывать культурно-массовые мероприятия;

- осуществлять организацию отдыха обучающихся в каникулярное время;

- осуществлять присмотр и уход за детьми, в том числе в группах продленного дня;

- организовывать коррекционно-развивающую, компенсирующую и логопедическую помощь обучающимся;

- организовывать подвоз обучающихся;

- осуществлять питание обучающихся.

2.7. Учреждение может осуществлять предпринимательскую и иную приносящую доход деятельность лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых она создана и соответствует указанным целям, при условии, что такая деятельность указана в его учредительных документах.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ И ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЕМ

3.1. Учебный год в Учреждении начинается 1 сентября и заканчивается в соответствии с учебным планом соответствующей образовательной программы. Если начало учебного года приходится на выходной день, то первый учебный день может быть перенесен на первый рабочий день, следующий за 1 сентября.

В процессе освоения образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования обучающимся предоставляются каникулы. Сроки начала и окончания каникул определяются Учреждением самостоятельно.

3.2. Образовательная деятельность в Учреждении осуществляется на русском языке.

3.3. Учреждение реализует следующие виды образовательных программ:

- начального общего образования;
- основного общего образования;
- среднего общего образования.

3.4. С учетом потребностей и возможностей обучающихся основные общеобразовательные программы могут осваиваться в очной, очно-заочной и заочной формах, а также в форме семейного образования.

Обучение в форме семейного образования и самообразования осуществляется с правом последующего прохождения промежуточной и государственной итоговой аттестации в организациях, осуществляющих образовательную деятельность.

Допускается сочетание различных форм получения образования и форм обучения.

Условия и порядок освоения основных общеобразовательных программ определяются Положением об условиях и порядке освоения основных общеобразовательных программ обучающимися МБОУ Переснянской СШ, утвержденным приказом директора Учреждения.

Порядок регламентации и оформления отношений Учреждения, обучающихся и их родителей (законных представителей) определяются Порядком учета мнения Совета обучающихся и Совета родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, иных представительных органов обучающихся, утвержденным приказом директора Учреждения.

3.5. Образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования являются преемственными.

3.6. Начальное общее образование направлено на формирование личности обучающегося, развитие его индивидуальных способностей, положительной мотивации и умений в учебной деятельности (овладение чтением, письмом, счетом, основными навыками учебной деятельности, элементами теоретического мышления, простейшими навыками самоконтроля, культурой поведения и речи, основами личной гигиены и здорового образа жизни).

3.7. Начальное общее образование, основное общее образование, среднее общее образование являются обязательными уровнями образования. Обучающиеся, не освоившие основной образовательной программы начального общего и (или) основного общего образования, не допускаются к обучению на следующих уровнях общего образования. Требование обязательности среднего общего образования применительно к конкретному обучающемуся сохраняет силу до достижения им возраста восемнадцати лет, если соответствующее образование не было получено им ранее.

3.8. Основное общее образование направлено на становление и формирование личности обучающегося (формирование нравственных убеждений, эстетического вкуса и здорового образа жизни, высокой культуры межличностного и межэтнического общения, овладение основами наук, государственным языком РФ, навыками умственного и физического труда, развитие склонностей, интересов, способности к социальному самоопределению).

3.9. Среднее общее образование направлено на дальнейшее становление и формирование личности обучающегося, развитие интереса к познанию и творческих способностей обучающегося, формирование навыков самостоятельной учебной деятельности на основе индивидуализации и профессиональной ориентации содержания среднего общего образования, подготовку обучающегося к жизни в обществе, самостоятельному жизненному выбору, продолжению образования и началу профессиональной деятельности.

3.10. Дополнительное образование обучающихся направлено на формирование и развитие творческих способностей обучающихся, удовлетворение их индивидуальных потребностей в интеллектуальном, нравственном и физическом совершенствовании, формирование культуры здорового и безопасного образа жизни, укрепление здоровья, а также на организацию их свободного времени. Дополнительное образование детей обеспечивает их адаптацию к жизни в обществе, профессиональную ориентацию, а также выявление и поддержку детей, проявивших выдающиеся способности. Дополнительные общеобразовательные программы для детей должны учитывать возрастные и индивидуальные особенности детей.

К освоению дополнительных общеобразовательных программ допускаются обучающиеся в Учреждении без предъявления требований к уровню образования, если иное не обусловлено спецификой реализуемой образовательной программы.

3.11. Содержание образования в Учреждении определяется образовательными программами, утверждаемыми и реализуемыми Учреждением самостоятельно. Учреждение разрабатывает образовательные программы начального общего, основного общего, среднего общего образования в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами и федеральными образовательными программами. Для обучающихся, нуждающихся в длительном лечении, детей-инвалидов, которые по состоянию здоровья не могут посещать Учреждение, обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования организуется на дому и в медицинских учреждениях.

3.12. Процесс обучения в Учреждении на каждом этапе включает в себя освоение обучающимися основной общеобразовательной программы.

Дополнительные образовательные программы разрабатываются и утверждаются Учреждением самостоятельно.

3.13. Прием детей в Учреждение осуществляется на основании Правила приема детей в МБОУ Переснянскую СШ, утвержденных приказом директора Учреждения.

3.14. Порядок и основания перевода и отчисления обучающихся определяются Положениями о порядке и основании перевода, об отчислении и восстановлении обучающихся МБОУ Переснянской СШ, утвержденным приказом директора Учреждения.

3.15. Режим занятий обучающихся в Учреждении регламентируется Положением о режиме занятий обучающихся в МБОУ Переснянской СШ, утвержденным директором Учреждения.

3.16. Освоение образовательной программы соответствующего уровня, в том числе отдельной части или всего объема учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) образовательной программы, сопровождается промежуточной аттестацией обучающихся, проводимой в формах, определенных учебным планом и Положением о формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в МБОУ Переснянской СШ.

3.17. Освоение обучающимися образовательных программ основного общего и среднего общего образования завершается итоговой аттестацией, которая является обязательной.

3.18. К компетенции образовательной организации в установленной сфере деятельности относятся:

1) разработка и принятие правил внутреннего распорядка обучающихся, в том числе устанавливающих требования к дисциплине на учебных занятиях и правилам поведения в образовательной организации, 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;

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 настоящим Федеральным законом, распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников;

6) разработка и утверждение образовательных программ образовательной организации, если иное не установлено настоящим Федеральным законом;

7) разработка и утверждение по согласованию с учредителем программы развития образовательной организации.

8) прием обучающихся в образовательную организацию;

9) определение списка учебников в соответствии с утвержденным федеральным перечнем учебников, допущенных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования организациями, осуществляющими образовательную деятельность, а также учебных пособий, допущенных к использованию при реализации указанных образовательных программ такими организациями;

10) осуществление текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, установление их форм, периодичности и порядка проведения;

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

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

13) использование и совершенствование методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения;

14) проведение самообследования, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования;

15) обеспечение в образовательной организации, имеющей интернат, необходимых условий содержания обучающихся;

16) создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания обучающихся и работников образовательной организации;

17) проведение социально-психологического тестирования обучающихся в целях раннего выявления незаконного потребления наркотических средств и психотропных веществ. Порядок проведения социально-психологического тестирования обучающихся в Учреждении устанавливается федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере общего образования.

18) создание условий для занятия обучающимися физической культурой и спортом;

19) приобретение бланков документов об уровне образования, медалей "За особые успехи в учении" I или II степени;

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

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

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

23) обеспечение создания и ведения официального сайта образовательной организации в сети "Интернет";

24) иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ

4.1. Управление образовательной организацией осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации с учетом особенностей, установленных настоящим Федеральным законом.

4.2. Управление образовательной организацией осуществляется на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

4.3. Единоличным исполнительным органом образовательной организации является руководитель образовательной организации (директор, заведующий, начальник или иной руководитель), который осуществляет текущее руководство деятельностью образовательной организации.

4.4. В образовательной организации формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся общее собрание (конференция) работников образовательной организации, педагогический совет, также могут формироваться попечительский совет, управляющий совет, наблюдательный совет и другие коллегиальные органы управления, предусмотренные настоящим Федеральным законом и уставом соответствующей образовательной организации.

4.5. Структура, порядок формирования, срок полномочий и компетенция органов управления образовательной организацией, порядок принятия ими решений и выступления от имени образовательной организации устанавливаются уставом образовательной организации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.6. Общее руководство деятельностью Учреждения осуществляет Учредитель.

4.7. К компетенции Учредителя относится:

- утверждение Устава Учреждения, изменений и дополнений к нему;
- назначение и освобождение от должности директора Учреждения, в том числе досрочное прекращение его полномочий;
- установление муниципальных заданий для Учреждения;
- согласование программы развития Учреждения;
- рассмотрение ежегодного отчета Учреждения о поступлении и расходовании материальных и финансовых средств, а также отчета о результатах самообследования Учреждения;
- осуществление контроля за обеспечением образовательной деятельности в Учреждении;
- оказание содействия в решении вопросов, связанных с материально-финансовым обеспечением деятельности Учреждения;
- контроль за целевым использованием Учреждением собственности, закрепленной за ней Учредителем на праве оперативного управления;
- принятие решения о реорганизации и ликвидации Учреждения. Процедура реорганизации и ликвидации Учреждения определяется локальным нормативным актом Учредителя.

4.8. Непосредственное управление деятельностью Учреждения осуществляет директор, назначаемый на эту должность и освобождаемый от должности Учредителем.

4.9. Директор действует от имени Учреждения без доверенности, добросовестно и разумно представляет ее интересы на территории Российской Федерации и за ее пределами.

Директор действует на принципе единоначалия по вопросам, отнесенным к его компетенции, и несет персональную ответственность за последствия своих действий в соответствии с федеральными законами, иными нормативными актами Российской Федерации, настоящим Уставом и заключенным с ним трудовым договором.

Директор Учреждения:

- определяет структуру Учреждения и утверждает штатное расписание по согласованию с Учредителем;

- издает приказы, распоряжения, утверждает правила внутреннего распорядка обучающихся Учреждения, правила внутреннего трудового распорядка, правила учетной политики Учреждения, положения о структурных подразделениях Учреждения, должностные инструкции, иные локальные нормативные акты Учреждения;

- утверждает календарный учебный график, учебный план и расписание занятий Учреждения;

- заключает, изменяет и прекращает трудовые договоры с работниками Учреждения, применяет к ним меры поощрения и налагает на них дисциплинарные взыскания;

- представляет интересы Учреждения в отношениях с государственными органами, органами местного самоуправления, общественными и религиозными организациями, юридическими и физическими лицами;

- руководит образовательной, хозяйственной и финансовой деятельностью Учреждения в соответствии с настоящим Уставом и законодательством Российской Федерации;

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

- заботится о нравственном, культурном и профессиональном уровне работников Учреждения;

- возглавляет педагогический совет Учреждения;

- обеспечивает исполнение решений Учредителя, общего собрания работников Учреждения, педагогического совета Учреждения;

- организует проведение аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности и учитывает ее результаты при расстановке кадров;

- организует работу по осуществлению непрерывного образования педагогических работников, распространению передового педагогического опыта;

- обеспечивает разработку и утверждение программы развития Учреждения;

- распоряжается имуществом и средствами Учреждения в пределах своей компетенции и в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- открывает расчетные счета в финансовых организациях, подписывает финансовые и иные документы, касающиеся уставной деятельности Учреждения;

- выдает доверенности, заключает договоры;

- утверждает образовательные программы, рабочие программы по дисциплинам и модулям, иную документацию, регламентирующую учебно-воспитательный процесс Учреждения;

- осуществляет иную деятельность от имени Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

4.10. Директор Учреждения обязан:

- при исполнении своих должностных обязанностей руководствоваться законодательством Российской Федерации, в том числе муниципальными правовыми актами, настоящим Уставом, локальными нормативными актами Учреждения, должностной инструкцией и трудовым договором;

- добросовестно и ответственно организовывать и руководить деятельностью Учреждения, обеспечивать выполнение целей и задач, возложенных на Учреждение, в том числе выполнение муниципального задания в полном объеме;

- обеспечивать своевременное и качественное выполнение всех договорных обязательств Учреждения, не допускать просроченной кредиторской задолженности;

- обеспечивать постоянную работу над повышением качества всех предоставляемых услуг, выполняемых работ;

- обеспечивать составление и выполнение в полном объеме плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения в соответствии с порядком, определенным Учредителем;

- обеспечивать сохранность, рациональное использование имущества, находящегося в оперативном управлении Учреждения;

- обеспечивать целевое и рациональное использование грантов, бюджетных средств, в том числе субсидий на оказание муниципальных услуг (выполнение работ), субсидий на иные цели, и соблюдение Учреждением финансовой дисциплины в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- не допускать возникновения просроченной кредиторской задолженности учреждения;

- обеспечивать предварительное согласование с Учредителем (уполномоченным органом) распоряжения недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом Учреждения, находящимся в оперативном управлении Учреждения, в том числе передачу его в аренду, безвозмездное пользование и списание;

- нести ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией, трудовым договором, настоящим Уставом;

- планировать деятельность учреждения, в том числе при формировании основных показателей муниципального задания, а также самостоятельной деятельности учреждения, приносящей доход;

- обеспечивать работникам Учреждения безопасные условия работы, соответствующие правилам охраны труда, санитарным нормам и правилам, установленным законодательством Российской Федерации;

- обеспечивать рост профессионализма и повышение квалификации работников Учреждения;

- обеспечивать выполнение требований по гражданской обороне и мобилизационной подготовке;

- обеспечивать своевременную уплату Учреждением в полном объеме всех установленных законодательством Российской Федерации налогов, сборов и обязательных платежей в бюджеты Российской Федерации, субъекта Российской Федерации и муниципального образования;

- представлять отчетность о деятельности учреждения в порядке и сроки, которые установлены федеральным и региональным законодательством, муниципальными правовыми актами;

- проводить анализ финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

- своевременно информировать Учредителя о начале проверок деятельности учреждения контрольными и правоохранительными органами и их результатах, а также о случаях привлечения работников учреждения к административной и уголовной ответственности по результатам проверки;

- нести персональную ответственность за обеспечение безопасности Учреждения, его работников и посетителей, в том числе за противопожарную, экологическую безопасность и антитеррористическую защищенность Учреждения;

- выполнять иные обязанности, предусмотренные федеральным законодательством, законодательством субъекта Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, уставом Учреждения, а также решениями и поручениями Учредителя

4.11. Директор Учреждения несет персональную ответственность за сохранность имущества, находящегося в оперативном управлении Учреждения, правильную эксплуатацию и обоснованность расходов на его содержание, целевое использование финансовых средств, а также за состояние учета, своевременность, полноту представления отчетности, в том числе финансовой и статистической.

4.12. Органами коллегиального управления Учреждения являются:

- общее собрание работников Учреждения;

- педагогический совет Учреждения.

Высшим коллегиальным органом управления Учреждением является общее собрание Учреждения.

4.13. Структура организации и работы общего собрания определяется Положением об общем собрании работников МБОУ Переснянской СШ, принимаемым общим собранием и утверждаемым директором Учреждения.

4.14. Общее собрание работников МБОУ Переснянской СШ является постоянно действующим коллегиальным органом управления, объединяющим всех работников Учреждения. Работники Учреждения обязаны принимать участие в работе общего собрания Учреждения.

Общее собрание правомочно, если на его заседании присутствует не менее 2/3 работников Учреждения. Решения принимаются путем открытого голосования простым большинством голосов.

Решение о созыве общего собрания и дате его проведения принимает директор Учреждения.

Членами Общего собрания Учреждения являются работники Учреждения.

Общее собрание избирает председателя, который выполняет функции по организации работы собрания и ведет заседания, секретаря, который выполняет функции по фиксации решений собрания. Решения Общего собрания принимаются открытым голосованием простым большинством голосов, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос председателя. Решения Общего собрания оформляются протоколами.

4.15. К компетенции Общего собрания относится решение следующих вопросов:

- утверждение основных направлений деятельности Учреждения и перспектив его развития (в том числе рассмотрение отчета о результатах самообследования Учреждения);
- предложение рекомендаций по плану финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, заслушивание отчета директора Учреждения о его исполнении;
- принятие коллективного договора;
- согласование локальных нормативных актов, регулирующих трудовые отношения с работниками Учреждения, включая инструкции по охране труда, Положение о комиссии по охране труда, правил внутреннего распорядка обучающихся Учреждения, правил внутреннего трудового распорядка;
- определение численности и срока полномочий комиссии по трудовым спорам Учреждения, избрание ее членов;
- выдвижение коллективных требований работников Учреждения и избрание полномочных представителей для участия в разрешении коллективного трудового спора;
- обсуждение вопросов состояния трудовой дисциплины в Учреждении, предложение рекомендаций по ее укреплению;
- содействие созданию оптимальных условий для организации труда и профессионального совершенствования работников.

4.16. Коллегиальным органом управления Учреждением является Педагогический совет.

Педагогический совет является постоянно действующим коллегиальным органом управления, осуществляющим общее руководство образовательным процессом. Педагогический совет объединяет всех педагогических работников Учреждения для совместного планирования, руководства и координации педагогической, воспитательной и методической деятельности в целях осуществления единых принципов и подходов в процессе теоретического обучения, педагогической практики и воспитания обучающихся.

Членами Педагогического совета Учреждения являются педагогические работники Учреждения. Председателем Педагогического совета является директор Учреждения, который выполняет функции по организации работы совета и ведет заседания. Педагогический совет избирает из состава своих членов секретаря Педагогического совета, который выполняет функции по фиксации решений совета.

4.17. Заседания педагогического совета проводятся в соответствии с планом работы Учреждения, но не реже одного раза в квартал.

Педагогический совет правомочен, если на его заседании присутствует не менее 2/3 педагогических работников Учреждения. Решения принимаются путем открытого голосования простым большинством голосов.

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

Педагогический совет не вправе рассматривать и принимать решения по вопросам, не отнесенным к его компетенции настоящим Уставом.

Педагогический совет не вправе выступать от имени Учреждения.

Директор Учреждения в случае несогласия с решением Педагогического совета приостанавливает выполнение решения, извещает об этом Учредителя, который в трехдневный срок при участии заинтересованных сторон обязан рассмотреть такое обращение руководителя Учреждения, ознакомиться с мотивированным мнением большинства Педагогического совета и внести окончательное решение по спорному вопросу.

4.18. Компетенции Педагогического совета:

- реализация государственной политики по вопросам образования;
- совершенствование организации образовательного процесса;
- согласование плана (планов) учебной работы Учреждения на год;
- согласование образовательных программ, реализуемых Учреждением;
- согласование перечня образовательных программ, разработку которых необходимо осуществить в Учреждении;
- согласование списка учебников, используемых Учреждением в соответствии с утвержденным федеральным перечнем учебников, рекомендованных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также учебных пособий, допущенных к использованию при реализации указанных образовательных программ;
- согласование локального нормативного акта о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;
- подготовка предложения по использованию и совершенствованию методов обучения и воспитания, образовательных технологий, дистанционного обучения;
- определение основных направлений развития Учреждения, повышения качества и эффективности образовательного процесса;
- принятие решения о допуске обучающихся к государственной итоговой аттестации, предоставлении обучающимся возможности досрочного прохождения государственной итоговой аттестации, переводе обучающихся в следующий класс, о переводе обучающихся в следующий класс с академической задолженностью или об оставлении их на повторный курс;
- принятие решения о награждении обучающихся за успехи в обучении;
- принятие решения об исключении обучающихся из Учреждения, когда иные меры педагогического и дисциплинарного воздействия исчерпаны;

- принятие решения о создании временных творческих объединений с приглашением специалистов различного профиля, консультантов для выработки рекомендаций по совершенствованию образовательной деятельности Учреждения;

- заслушивание информации и отчетов членов педагогического совета Учреждения;

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

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

- согласование положения об аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия их занимаемым должностям.

- принятие решений о требованиях к одежде обучающихся и сотрудников Учреждения;

- согласование иных положений, регламентирующих педагогическую деятельность образовательного учреждения;

- выдвижение кандидатур педагогических работников и обучающихся Учреждения для поощрения и представления к наградам;

- координация работы педагогических работников Учреждения с родителями (законными представителями) обучающихся.

4.19. Порядок работы педагогического совета определяется Положением о педагогическом совете МБОУ Переснянской СШ, принимаемым педагогическим советом и утверждаемым директором Учреждения.

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

- 1) создаются Совет обучающихся, Совет родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся (далее – Совет обучающихся, Совет родителей);

- 2) функционирует профессиональный союз работников.

Порядок деятельности Совета обучающихся определяется Положением о Совете обучающихся МБОУ Переснянской СШ, утвержденный приказом директора Учреждения.

Порядок деятельности Совета родителей определяется Положением о Совете родителей обучающихся МБОУ Переснянской СШ, утвержденный приказом директора Учреждения.

5. ПРАВОВОЙ СТАТУС РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЯ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИХ ВСПОМОГАТЕЛЬНЫЕ ФУНКЦИИ

5.1. Правовой статус (права, обязанности и ответственность) вспомогательного (инженерно-технического, административно-хозяйственного, производственного, учебно-вспомогательного) персонала закреплён в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Трудовым кодексом Российской Федерации в Правилах внутреннего трудового распорядка, должностных инструкциях и трудовых договорах с работниками.

6. ИМУЩЕСТВО УЧРЕЖДЕНИЯ

6.1. Имущество Учреждения находится в собственности муниципального образования «Починковский муниципальный округ» Смоленской области.

Объекты собственности, закреплённые Учредителем за Учреждением, находятся в оперативном управлении Учреждения.

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

6.3. Источниками формирования имущества Учреждения в денежной и иных формах являются:

- имущество, закреплённое или переданное Учреждению Учредителем;
- средства, полученные из бюджета муниципального образования «Починковский муниципальный округ» Смоленской области;
- средства, полученные от добровольных пожертвований физических и (или) юридических лиц;
- другие источники в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6.4. Учреждение без согласия Учредителя не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закреплённым за ним Учредителем или приобретённым Учреждением за счёт средств, выделённых ему Учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом.

Остальным имуществом, находящимся у него на праве оперативного управления, Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не установлено действующим законодательством Российской Федерации.

Под особо ценным движимым имуществом понимается движимое имущество, без которого осуществление Учреждением своей уставной деятельности будет существенно затруднено. Порядок отнесения имущества к категории особо ценного движимого имущества устанавливается Правительством Российской Федерации. Перечень особо ценного движимого имущества определяется Учредителем.

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

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

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

6.6. Финансовое обеспечение оказания муниципальных услуг в сфере образования в Российской Федерации осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и с учетом особенностей, установленных Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

Муниципальное задание на оказание муниципальных услуг для Учреждения в соответствии с предусмотренным настоящим Уставом основным видом деятельности формирует и утверждает Учредитель (уполномоченный им орган).

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.

Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Учреждением осуществляется в виде субсидий из бюджета муниципального образования «Починковский муниципальный округ» Смоленской области.

Учреждение вправе сверх установленного государственного (муниципального) задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного государственного (муниципального) задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основным видам деятельности, предусмотренным его учредительным документом, в сферах, указанных в пункте 1 статьи 9.2. Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях. Порядок определения указанной платы устанавливается соответствующим органом, осуществляющим функции и полномочия Учредителя, если иное не предусмотрено федеральным законодательством.

6.7. Учредитель осуществляет финансовое обеспечение выполнения муниципального задания с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Учреждением Учредителем или приобретенных Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, расходов на

уплату налогов, в качестве объекта налогообложения, по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки.

В случае сдачи в аренду с согласия Учредителя недвижимого имущества или особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением Учредителем или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества Учредителем не осуществляется.

6.8. Учреждение осуществляет операции с поступающими ему в соответствии с законодательством Российской Федерации средствами через лицевые счета, открываемые в финансовом органе Администрации муниципального образования «Починковский муниципальный округ» Смоленской области в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации (за исключением случаев, установленных федеральным законодательством).

6.9. Учреждение самостоятельно распоряжается имеющимися денежными средствами. Учреждение не вправе размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами, если иное не предусмотрено действующим законодательством Российской Федерации.

6.10. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у нее на праве оперативного управления имуществом, закрепленным за Учреждением собственником, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением собственником или приобретенного Учреждением за счет выделенных собственником средств, а также недвижимого имущества. Собственник не несет ответственности по обязательствам Учреждения.

6.11. Собственник имущества вправе изъять излишнее, неиспользуемое или используемое не по назначению имущество, закрепленное им за Учреждением либо приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение этого имущества. Имуществом, изъятим у Учреждения, собственник этого имущества вправе распорядиться по своему усмотрению.

6.12. Учреждение не вправе совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за Учреждением, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных Учреждению из бюджета муниципального образования «Починковский муниципальный округ» Смоленской области, если иное не установлено действующим законодательством Российской Федерации.

6.13. Учреждение ведет бухгалтерский (бюджетный), налоговый и статистический учет в соответствии с законодательством Российской Федерации, в установленном порядке составляет и представляет соответствующим органам отчетность, несет ответственность за ее достоверность.

Учет осуществляется муниципальным казенным учреждением «Централизованная бухгалтерия образовательных учреждений Починковского района Смоленской области» на основании договора о ведении бухгалтерского учета.

6.14. При ликвидации Учреждения его имущество, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, направляется на цели развития образования муниципального образования «Починковский муниципальный округ» Смоленской области.

7. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ ЛОКАЛЬНЫХ НОРМАТИВНЫХ АКТОВ УЧРЕЖДЕНИЯ

7.1. Учреждение принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения, в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном ее уставом.

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

7.3. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся и работников Учреждения, включая рабочую программу воспитания и календарный план воспитательной работы, учитывается мнение советов обучающихся, советов родителей, представительных органов обучающихся, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, выборного органа первичной профсоюзной организации, представляющей интересы работников Учреждения.

7.4. Локальные нормативные акты Учреждения утверждаются приказом директора Учреждения.

7.5. Локальные нормативные акты Учреждения рассматриваются и принимаются коллегиальными органами управления Учреждения, в компетенцию которых входит рассмотрение и принятие соответствующих вопросов на основе Положения о порядке и принятия локальных нормативных актов учреждения согласно настоящему Уставу, а затем утверждаются директором Учреждения.

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

7.7. После утверждения локального нормативного акта проводится процедура ознакомления с ним участников образовательных отношений, на которых распространяется действие локальных нормативных актов.

7.8. Нормы локальных нормативных актов, ухудшающие положение обучающихся или работников Учреждения по сравнению с установленным

законодательством об образовании, трудовым законодательством положением либо принятые с нарушением установленного порядка, не применяются и подлежат отмене Учреждением.