

УТВЕРЖДЕН

постановлением
администрации Канашского
муниципального округа
Чувашской Республики

от «21» 12 2022 г. № 42

УСТАВ

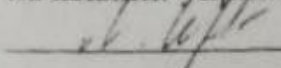
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ «СУГАЙКАСИНСКАЯ ОСНОВНАЯ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»
КАНАШСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

ЧӐВАШ РЕСПУБЛИКИН КАНАШ МУНИЦИПАЛЛА ОКРУГӐН
«ПӐТӐМӐШЛЕ ПӐЛӐ ПАРАКАН СУХАЙКАССИ ТӐП ШКУЛӐ»
МУНИЦИПАЛЛА БЮДЖЕТЛА ПӐТӐМӐШЛЕ ВӐРЕНӐ УЧРЕЖДЕНИЙӐН

УСТАВӐ

СОГЛАСОВАН

заместитель главы администрации-
начальник управления образования

 Л.Н. Сергеева

«21» 12 2022 года

1.1. Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Сугайкасинская основная общеобразовательная школа» Канашского муниципального округа Чувашской Республики (далее – Школа, Учреждение) Точной даты открытия школы в деревне Сугайкасы в архивах не сохранилось, но известно, что до 1928 года обучение в деревне велось в частных домах. В 1928 году на краю деревни было построено специальное здание школы, рассчитанной на 50 учащихся. В дополнительных сведениях о национальных школах на начало 1936 -1937 учебного года значится неполная Сугайкасинская школа. В паспорте Сугайкасинской семилетней школы записано, что школа существует как семилетняя с 1936 года. В 1987 году в деревне построили новое здание школы, и с 1988 года она стала средней школой, а в 2014 году реорганизована в основную школу.

1.2. Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Сугайкасинская основная общеобразовательная школа» Канашского муниципального округа Чувашской Республики является образовательной организацией, осуществляющей в качестве основной цели её деятельности образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного, начального общего, основного общего, образования и дополнительного образования детей и взрослых.

Организационно-правовая форма: Учреждение.

Тип учреждения: бюджетное

Тип образовательной организации: общеобразовательная организация

Школа является некоммерческой организацией, созданной для выполнения работ, оказания услуг в целях обеспечения и реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов местного самоуправления в сфере образования.

Полномочиями органов местного самоуправления в сфере образования, в целях реализации которых Школа осуществляет свою деятельность согласно статье 16 Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», являются организация предоставления общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего, среднего общего образования по основным общеобразовательным программам и программам дополнительного образования на территории Канашского муниципального округа.

1.3. Наименование Учреждения:

Полное:

на чувашском языке: Чăваш Республикн Канаш муниципаллă округĕн «Пётĕмĕшле пĕлӳ паракан Сухайкасси тĕп школĕ» муниципаллă бюджетлă пётĕмĕшле вĕренӳ учрежденийĕ.

на русском языке: Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Сугайкасинская основная общеобразовательная школа» Канашского муниципального округа Чувашской Республики.

Сокращенное:

на русском языке: МБОУ «Сугайкасинская ООШ» Канашского муниципального округа Чувашской Республики

1.4. Учредителем Учреждения является муниципальное образование - Канашский муниципальный округ Чувашской Республики (Далее - Учредитель).

1.5. Учреждение является некоммерческой организацией и не ставит извлечение прибыли основной целью своей деятельности.

1.6. Учредителем Учреждения и собственником его имущества является муниципальное образование – Канашский муниципальный округ Чувашской Республики. Функции и полномочия Учредителя Учреждения от имени Канашского муниципального округа Чувашской Республики исполняет администрация Канашского муниципального округа. Отдел образования и молодежной политики администрации Канашского муниципального округа Чувашской Республики (далее – Отдел образования), в соответствии с Положением об управлении, осуществляет часть функций и полномочий

Учредителя. Функции и полномочия собственника имущества Учреждения от имени Канашского муниципального округа Чувашской Республики исполняет администрация Канашского муниципального округа (далее - Собственник).

1.7. Учреждение является юридическим лицом с момента государственной регистрации, имеет круглую печать, штампы, вывеску установленного образца. В соответствии с Законом Чувашской Республики «О языках в Чувашской Республике», Учреждение оформляет документы (бланки, штампы) и вывески с наименованиями Учреждения на русском и чувашском языках.

1.8. Права юридического лица у Учреждения в части ведения уставной финансово-хозяйственной деятельности возникают с момента его регистрации.

1.9. Учреждение от своего имени приобретает и осуществляет имущественные и неимущественные права, несет обязанности, выступает истцом и ответчиком в суде в соответствии с федеральными законами.

1.10. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», другими федеральными законами, Указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Конституцией Чувашской Республики, Законом Чувашской Республики от 30.07.2013 № 50 «Об образовании в Чувашской Республике», иными законами Чувашской Республики, Указами и распоряжениями Главы Чувашской Республики, постановлениями и распоряжениями Кабинета Министров Чувашской Республики, иными нормативными правовыми актами Чувашской Республики, Уставом Канашского муниципального округа, муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления Канашского муниципального округа, настоящим Уставом.

1.11. Право на ведение образовательной деятельности возникает у Учреждения с момента выдачи ему лицензии.

1.12. Учреждение проходит лицензирование в порядке, установленном федеральным законодательством.

1.13. Место нахождения Учреждения:

юридический адрес: 429335, Чувашская Республика, р-н Канашский, деревня Сугайкасы, ул. Сугай, д. 1

фактический адрес: 429335, Чувашская Республика, р-н Канашский район, д. Сугайкасы, ул. Сугай, д. 1

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

1.15. Принуждение обучающихся к вступлению в общественные объединения, в том числе в политические партии, а также принудительное привлечение их к деятельности этих объединений и участию в агитационных кампаниях и политических акциях не допускается.

II. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. Предметом деятельности Школы является реализация конституционного права граждан Российской Федерации на получение общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего образования в интересах человека, семьи, общества и государства; обеспечение охраны и укрепления здоровья и создание благоприятных условий для разностороннего развития личности, в том числе возможности удовлетворения потребности обучающихся в самообразовании и получении дополнительного образования; обеспечение отдыха граждан, создание условий для культурной, спортивной и иной деятельности населения.

2.2. Цели деятельности Школы.

Осуществление образовательной деятельности по образовательным программам дошкольного образования, присмотр и уход за детьми, направлено на разностороннее развитие детей дошкольного возраста с учетом их возрастных особенностей, в том числе достижение детьми дошкольного возраста, уровня развития, необходимого и достаточного для успешного освоения ими образовательных программ начального общего образования, на основе индивидуального подхода к детям дошкольного возраста и специфичных для детей дошкольного возраста видов деятельности.

Осуществление образовательной деятельности по образовательной программе начального общего образования, направленной 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).

Осуществление образовательной деятельности по образовательной программе основного общего образования, направленная 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 Российской Федерации, навыками умственного и физического труда, развитие склонностей, интересов, способности к социальному самоопределению).

2.3. Основными видами деятельности Школы является реализация:

- образовательных программ дошкольного образования;
- основных общеобразовательных программ начального общего образования;
- основных общеобразовательных программ основного общего образования;
- дополнительных общеобразовательных программ для взрослых и детей.

2.3.1. Школа вправе оказывать платные услуги за счет средств физических и юридических лиц, в том числе образовательные: дополнительное образование детей и взрослых; не образовательные: услуги в сфере культуры, физической культуры и спорта, организацию присмотра и ухода за обучающимися, отдыха и оздоровления, консультационные услуги, аренда имущества, копирование документов и т.д., только при условии получения соответствующей лицензии (разрешения).

2.3.2. Учреждение имеет структурное подразделение без образования юридического лица, действующее на основании Положения о структурном подразделении и Устава Учреждения: Школьный музей в целях сохранения и использования в образовательном процессе объектов историко-культурного и природного наследия, в том числе в рамках реализации дополнительных общеобразовательных программ, расположенный по адресу нахождения Учреждения. Профиль и направление деятельности Школьного музея определяются целями и задачами образовательной организации.

2.4. Образовательная деятельность в Школе ведется на государственных русском и чувашском языках, осуществляется в соответствии с образовательными программами.

2.5. Прием в Школу осуществляется:

2.5.1. Прием обучающихся в группы дошкольного образования предусматривается с 2-месячного возраста и заканчивается возрастом 6 лет и 6 месяцев, но не позже 8 лет.

2.5.2 Прием обучающихся в Учреждение для получения начального общего образования начинается по достижении детьми возраста шести лет и шести месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста восьми лет. Прием с 8 лет производится по заключению психолого-педагогического консилиума Учреждения.

2.6. При организации образовательной деятельности в Школе предусматривается:

2.6.1. Продолжительность и сроки учебного года, учебной недели, сроки и продолжительность каникул устанавливаются календарным учебным графиком работы с учетом требований действующего законодательства.

2.6.2. Образовательная деятельность осуществляется в одну смену.

2.6.3. Продолжительность урока (академический час) во всех классах не превышает 45 минут. Продолжительность учебной нагрузки на уроке не должна превышать 40 минут (по СанПиН) если есть дети с ОВЗ.

2.7. Деятельность Школы регламентируется нормативными правовыми актами, настоящим Уставом и принимаемыми в соответствии с ним иными локальными нормативными актами.

III. УПРАВЛЕНИЕ ШКОЛОЙ

3.1. Управление Школой осуществляется на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

Единоличным исполнительным органом Школы является директор, назначенный на должность администрацией Канашского муниципального округа Чувашской Республики на срок, установленный, к компетенции которого относится осуществление текущего руководства ее деятельностью.

Права директора:

- действовать от имени образовательного учреждения;
- запрашивать и получать от подразделений и работников образовательного учреждения необходимую информацию, документы;
- распоряжаться имуществом и средствами образовательного учреждения с соблюдением требований, определенных нормативными правовыми актами, учредительными документами образовательными учреждения;
- требовать прекращения (приостановления) работ (в случае нарушений, несоблюдения установленных требований и т.д.), соблюдения установленных норм; давать указания по исправлению недостатков и устранению нарушений;
- проводить проверки качества своевременности исполнения поручений;
- выдавать доверенности на совершение гражданско-правовых сделок, представительство, прочее, делегировать свои полномочия в порядке, определенном трудовым договором, своему заместителю(ям);
- давать обязательные для всех работников поручения и указания.

Обязанности директора:

- обеспечивать выполнение муниципального задания;
- обеспечивать постоянную работу над повышением качества предоставляемых Школой услуг, выполненных работ;
- обеспечивать составление и выполнение в полном объеме плана финансово-хозяйственной деятельности Школы;
- обеспечивать составление отчетов о результатах деятельности школы и об использовании закрепленного за ним на праве оперативного управления имущества;
- обеспечивать целевое и рациональное использование бюджетных средств, в том числе субсидий на оказание услуг (выполнение работ), субсидий на иные цели, и соблюдение школой финансовой дисциплины;
- обеспечивать исполнение договорных обязательств по выполнению работ, оказанию услуг; не допускать возникновения просроченной кредиторской задолженности школы;
- обеспечивать сохранность, рациональное использование имущества, закрепленного на праве оперативного управления за школой;
- обеспечивать своевременную выплату заработной платы работникам школы в пределах объема финансирования учредителем согласно соглашению «О порядке и

условиях предоставления субсидии»;

- согласовывать с Учредителем в случаях и в порядке, установленных нормативными правовыми актами, распоряжение недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом школы, в том числе передачу его в аренду, безвозмездное пользование, заключение иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении государственного имущества, закрепленного за школой на праве оперативного управления, безвозмездного пользования, а также осуществлять его списание;

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

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

- согласовывать с Учредителем в случаях и в порядке, установленных нормативными правовыми актами, в том числе законодательными, и настоящим Уставом, создание и ликвидацию филиалов, открытие и закрытие представительств Школы; обеспечивать раскрытие информации о Школе, его деятельности и закрепленным за ней имуществе в соответствии с требованиями федеральных законов;

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

- обеспечивать соблюдение требований по охране и безопасности труда, принимать необходимые меры по соблюдению в Школе правил техники безопасности и требований нормативных правовых актов, в том числе законодательных, по защите жизни и здоровья работников Школы;

- проходить аттестацию в порядке, установленном Учредителем;

- обеспечивать наличие мобилизационных мощностей и выполнение требований по гражданской обороне; выполнять иные обязанности, установленные нормативными правовыми актами, в том числе законодательными, настоящим Уставом Школы, а также решениями Учредителя.

Компетенция директора:

- заключение договоров от имени Школы;

- утверждение структуры и штатного расписания Школы;

- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка;

- утверждение положений об обособленных подразделениях (филиалы и представительства) и положений о структурных подразделениях;

- утверждение распределения обязанностей между заместителями директора;

- утверждение плана финансово-хозяйственной деятельности Школы, его годовой и бухгалтерской отчетности;

- обеспечение открытия лицевых счетов в финансовых органах;

- обеспечение своевременной уплаты налогов и сборов,

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

- утверждение локального нормативного акта о документах обучающихся, подтверждающих их обучение в Школе;

- утверждение локальных нормативных актов Школы в порядке и на условиях, установленных настоящим Уставом;

- утверждение локальных нормативных актов о соотношении учебной (преподавательской) и другой педагогической работы в пределах рабочей недели или учебного года;

- определение состава и объема сведений, составляющих служебную тайну, а также установление порядка ее защиты и обеспечение его соблюдения;

- обеспечение соблюдения законности в деятельности Школы, контроль работы и обеспечение эффективного взаимодействия структурных подразделений Школы;
- материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с государственными и локальными нормами и требованиями, в том числе в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами, федеральными государственными требованиями, образовательными стандартами;
- предоставление Учредителю ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования;
- прием на работу работников, заключение и расторжение с ними трудовых договоров,
- распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников;
- утверждение образовательных программ Школы;
- утверждение по согласованию с Учредителем программы развития Школы;
- утверждение режима занятий обучающихся;
- утверждение Правил приема поступающих и других локально – нормативных актов, регулирующих образовательную деятельность в Школе;
- прием обучающихся в Школу;
- осуществление текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;
- индивидуальный учет результатов освоения обучающимися образовательных программ, а также хранение в архивах информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях;
- организация проведения самообследования,
- обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования;
- создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания обучающихся и работников Школы;
- создание условий для занятия обучающимися физической культурой и спортом;
- утверждение Порядка создания, организации работы, принятия решений комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и их исполнения;
- организация приобретения или изготовления бланков документов об образовании и (или) о квалификации; утверждение Порядка и размера материальной поддержки обучающихся;
- содействие деятельности общественных объединений обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, осуществляемой в Школе не запрещенной законодательством Российской Федерации;
- организация научно-методической работы, в том числе организация и проведение научных и методических конференций, семинаров;
- обеспечение создания и ведения официального сайта Школы в сети «Интернет».

Органами коллегиального управления Учреждения являются:

Управляющий Совет, Общее собрание работников, Педагогический совет.

3.2. Управляющий совет Учреждения (далее - Управляющий совет) - орган коллегиального управления Учреждения, наделенный управленческими полномочиями.

В состав Управляющего совета входят следующие категории участников

образовательных отношений:

- представители родителей (законных представителей) обучающихся;
- работники учреждения (в том числе Руководитель учреждения).

Управляющий совет вправе кооптировать в свой состав членов из числа нижеперечисленных лиц:

- представителей юридических лиц и общественных объединений,
- физических лиц, зарегистрированных в установленном порядке в качестве индивидуальных предпринимателей и осуществляющие предпринимательскую деятельность без образования юридического лица.

В состав Управляющего совета может быть делегирован представитель Учредителя.

Управляющий совет формируется с использованием процедур выборов и назначения в количестве не менее 5 членов. Члены Управляющего совета выбираются:

- от работников учреждения – на Общем собрании работников в количестве не менее 2-х человек;
- от родителей (законных представителей) обучающихся – на Общем собрании родителей (законных представителей) обучающихся в количестве не менее 2-х человек.

Руководитель Учреждения входит в состав Управляющего совета в обязательном порядке (обязательное членство).

Срок полномочий Управляющего совета – три года. По решению Управляющего совета один раз в два года проводятся выборы (перевыборы) Управляющего совета. В случае досрочного выбытия члена Управляющего совета председатель назначает дату проведения довыборов в состав Управляющего совета.

Члены Управляющего совета работают на безвозмездной основе.

На своем заседании члены Управляющего совета избирают председателя и секретаря.

Заседания Управляющего совета созываются его председателем в соответствии с планом работы, но не реже двух раз в год. Заседания могут созываться также по требованию руководителя Учреждения, либо не менее половины членов Управляющего совета.

Срок полномочий председателя Управляющего совета в случае его переизбрания не может превышать 4 лет.

Решения принимаются тайным или открытым голосованием. Решение считается правомочным, при условии присутствия на заседании руководителя Учреждения и не менее половины его членов, и за решения проголосовало не менее половины из присутствующих.

Решения Управляющего совета, принятые в пределах его полномочий, являются обязательными для всех участников образовательных отношений после утверждения приказом Учреждения.

Руководитель Учреждения вправе приостановить решение Управляющего совета только в том случае, если имеет место нарушение законодательства Российской Федерации и Чувашской Республики и противоречие решениям Учредителя и руководителя Учреждения. Заседания Управляющего совета оформляются протоколами, подписываемые председателем и секретарем. Решения Управляющего совета доводятся до сведения всех заинтересованных лиц.

К полномочиям Управляющего совета Учреждения относятся:

- участие в определении основных направлений (программы) развития учреждения;
- согласование программы развития учреждения;
- согласование по представлению руководителя основной образовательной программы;
- участие в разработке и согласование локальных нормативных актов Учреждения;
- защита и содействие в реализации прав и законных интересов обучающихся, родителей и работников;
- содействие в создании оптимальных условий для осуществления образовательной деятельности и форм его организации, в повышении качества образования, в наиболее полном удовлетворении образовательных потребностей населения;
- выработка мер по соблюдению здоровых и безопасных условий обучения; реализация мер,

направленных на улучшение условий пребывания обучающихся в Учреждении, в том числе и охраны их жизни и здоровья;

- принятие мер к привлечению дополнительных финансовых средств из внебюджетных источников, в том числе пожертвования родителей, других организаций;
- принятие решения по вопросу охраны Учреждения, которые не оговорены и не регламентированы Уставом Учреждения;
- содействие в реализации прав и законных интересов участников воспитательно - образовательного процесса;
- привлечение общественных организаций, социальных и иных партнеров к деятельности Учреждения.

Управляющий совет не вправе выступать от имени Школы.

3.2. Общее собрание работников (далее – Общее собрание) – коллегиальный орган управления, наделенный полномочиями по осуществлению управленческих функций в соответствии с настоящим Уставом. Членами Общего собрания Школы являются работники Школы, для которых работа в Школе является основной.

Общее собрание составляют все его работники. Общее собрание работников Учреждения избирает из своего состава председателя и секретаря Общего собрания работников Учреждения.

Полномочия коллектива Учреждения осуществляются Общим собранием. Общее собрание считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины списочного состава работников Учреждения.

Для выполнения функций по организации работы Общего собрания и по ведению его заседаний избирается Председатель Общего собрания из числа работников Школы простым большинством голосов от общего числа голосов со сроком полномочий 3 года.

Срок полномочий Общего собрания – бессрочный.

Компетенция Общего собрания:

- принятие коллективного договора, правил внутреннего трудового распорядка Школы;
- принятие и внесение изменений в Устав Учреждения;
- рассмотрение приоритетных направлений деятельности Учреждения;
- рассмотрение и принятие локальных нормативных актов Учреждения, в том числе и об оплате труда работников и иных документов Учреждения, рассмотрение и принятие которых в соответствии с законодательством Российской Федерации и Чувашской Республики, а также муниципальными правовыми актами Канашского муниципального округа, отнесено к его компетенции;
- определение критериев и показателей эффективности деятельности работников, входящих в Положение об оплате труда и стимулировании работников
- создает представительный орган работников для решения вопросов социально-трудовых отношений с работодателем, если ни одна из первичных профсоюзных организаций не объединяет более половины работников Учреждения. Порядок формирования, организации деятельности представительного органа работников Учреждения и порядок его участия при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих социально- трудовые отношения с работодателем, закрепляются соответствующим положением;
- заслушивает и утверждает отчет представительного органа работников Учреждения о результатах его деятельности простым большинством голосов;
- избирает представителей работников в органы и комиссии Учреждения;
- рассматривает иные вопросы деятельности Учреждения, принятые Общим собранием к своему рассмотрению либо вынесенные на его рассмотрение Директором Учреждения; по результатам рассмотрения Общее собрание большинством голосов формулирует свои рекомендации;
- рассматривает вопрос о представлении к награждению работников Учреждения

отраслевыми и государственными наградами простым большинством голосов; оформляет соответствующее ходатайство в компетентные органы и др.

Общее собрание проводится по мере необходимости, но не реже одного раза в год;

Общее собрание является правомочным, если все работники Школы извещены о времени и месте его проведения и на нем присутствует более половины списочного состава работников Школы. Передача работником своего голоса другому лицу не допускается;

- каждый работник имеет при голосовании один голос. В случае равенства голосов решающим является голос председателя Общего собрания;

- общее собрание проводится его председателем по собственной инициативе, по требованию Директора Школы или по инициативе большинства работников Учреждения;

- для подготовки Общего собрания, оформления его протоколов избирается секретарь из числа работников Учреждения;

- протоколы Общего собрания подписываются его председателем и секретарем.

Решения Общего собрания работников, принятые в пределах его полномочий и в соответствии с законодательством, после утверждения его директором Учреждения являются обязательными для исполнения всеми участниками образовательного процесса. Все решения Общего собрания работников своевременно доводятся до сведения всех участников образовательного процесса.

В случае возникновения необходимости выступления от имени Учреждения Общее Собрание простым голосованием определяет уполномоченное лицо, которое наделяет правом выступать от имени Учреждения.

3.3. Педагогический совет Школы (далее – Педагогический совет)- коллегиальный орган, наделенный полномочиями по осуществлению управленческих функций в соответствии с настоящим Уставом. Срок полномочий Педагогического совета – бессрочный. В состав Педагогического совета входят все педагогические работники, работающие в Школе на основании трудового договора, а также директор Школы и его заместители, курирующие вопросы учебно- воспитательной работы.

Членами Педагогического совета Школы являются педагогические работники Школы. Председателем Педагогического совета является директор Школы. Педагогический совет избирает из состава своих членов секретаря Педагогического совета. Председатель и секретарь Педагогического совета работают на общественных началах – без оплаты.

Компетенция Педагогического совета:

- обсуждение и выбор различных вариантов содержания образования, форм, методов учебно-воспитательного процесса и способов их реализации;

- рассмотрение и принятие образовательных программ (календарного учебного графика, учебного плана на учебный год и режима работы Школы;

- рассмотрение и принятие локальных актов Школы, регламентирующих организацию и осуществление образовательной деятельности;

- организация работы по повышению квалификации педагогических работников и развитию их творческих инициатив;

- выдача рекомендаций и предложений (об изменении и дополнении документов Школы, регламентирующих организацию образовательной деятельности; по созданию оптимальных условий для обучения и воспитания обучающихся, в том числе по укреплению здоровья и организации питания);

- принятие решения о допуске обучающихся к государственной итоговой аттестации;

- принятие решения о выдаче аттестатов и приложений к ним выпускникам 9 классов;

- принятие решения о переводе обучающихся в следующий класс, в том числе об условном переводе обучающихся, имеющих академическую задолженность;
- рассмотрение отчета по результатам самообследования по итогам учебного года;
- рассматривает вопрос о награждении обучающихся (воспитанников) за успехи в обучении;
- участвует в формулировании требований к одежде обучающихся;
- участвует в рассмотрении вопросов отчисления обучающихся в соответствии с законодательством;
- контролирует выполнение принятых решений;
- принимают программу развития Школы;
- организация работы по повышению квалификации педагогических работников и развитию их творческих инициатив;
- организация выявления, обобщения, распространения, внедрения педагогического опыта;
- согласование критериев и показателей деятельности работников Учреждения и решения об осуществлении выплат стимулирующего характера;
- рассмотрение и выдвижение кандидатуры из педагогических работников для награждения.
- рассматривает иные вопросы деятельности Школы, принятые Педагогическим советом к своему рассмотрению либо вынесенные на его рассмотрение председателем Педагогического совета или большинством педагогических работников;

Заседания Педагогического совета проводятся в соответствии с планом работы, но не реже 4 раз в течение учебного года. Внеочередные заседания Педагогического совета проводятся по требованию не менее одной трети педагогических работников Учреждения либо директором Школы.

Заседания Педагогического совета протоколируются. Протоколы подписываются Председателем Педагогического совета и секретарем. Решение Педагогического совета является правомочным, если на его заседании присутствовало не менее двух третей педагогических работников Учреждения и если за него проголосовало более половины присутствовавших педагогов. Процедура голосования открытая.

Решение Педагогического Совета вступает в силу после издания директором Школы соответствующего распорядительного локального акта нормативного характера. Организацию выполнения решений Педагогического совета осуществляет директором Учреждения и ответственные лица, указанные в решении. Результаты этой работы сообщаются членам Педагогического совета на очередных его заседаниях.

Порядок деятельности Педагогического Совета определяется локальным нормативным актом Учреждения.

Педагогический совет не вправе выступать от имени Школы.

Законодательное право обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся на участие в управлении школой осуществляется путем создания по инициативе обучающихся, их родителей (законных представителей) общественных органов – совета обучающихся и совета родителей. Порядок формирования, организации деятельности этих советов и порядок учета их мнения при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы обучающихся и родителей (законных представителей) обучающихся закрепляются в соответствующих положениях Школы.

Права, обязанности, ответственность педагогических работников и иных работников Школы устанавливаются законодательством Российской Федерации, правилами внутреннего распорядка, локальными нормативными актами Школы, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

IV. КОМПЕТЕНЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

4.1. Компетенция Школы определяется в соответствии с Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации», другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Чувашской Республики, муниципальными правовыми актами Канашского муниципального округа Чувашской Республики. Школа несет ответственность за выполнение обязанностей, определяемых его компетенцией.

4.2. Школа обладает автономией, под которой понимается самостоятельность в осуществлении образовательной, административной, финансово-экономической деятельности, разработке и принятии локальных нормативных актов в соответствии с Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Уставом.

4.3. Учреждение свободно в определении содержания образования, выборе учебно-методического обеспечения, образовательных технологий по реализуемым Программам.

4.4. К компетенции Учреждения в установленной сфере деятельности относятся:

- разработка и принятие правил внутреннего распорядка обучающихся, правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов;
- 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;
- предоставление Учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования;
- установление штатного расписания;
- прием на работу работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров, распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников;
- разработка и утверждение образовательных программ Учреждения;
- разработка и утверждение по согласованию с Учредителем программы развития Учреждения;
- прием обучающихся в Учреждение;
- использование и совершенствование методов обучения и воспитания, образовательных технологий;
- проведение самообследования, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования;
- обеспечение в Учреждении необходимых условий содержания учащихся;
- создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания учащихся и работников Учреждения;
- создание условий для занятия обучающихся физической культурой и спортом;
- содействие деятельности общественных объединений родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, осуществляемой в Учреждении и не запрещенной законодательством Российской Федерации;
- обеспечение создания и ведения официального сайта Учреждения в сети «Интернет»;
- иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.5. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательством об образовании, в том числе:

- обеспечивает реализацию в полном объеме Программы, соответствие применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям обучающихся;

- создает безопасные условия обучения, воспитания обучающихся, их содержания в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье учащихся, работников Учреждения;

- соблюдает права и свободы обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся, работников Учреждения.

4.6. Учреждение строит свои отношения с государственными органами, другими организациями и гражданами во всех сферах (за исключением административных правоотношений) на основе договоров, в том числе контрактов и соглашений.

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

- невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к ее компетенции;

- за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом, качество образования;

- за жизнь и здоровье обучающихся, работников Учреждения во время образовательной деятельности;

- за нарушение или незаконное ограничение права на образование и предусмотренных законодательством об образовании прав и свобод обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся.

За нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности Учреждение и ее должностные лица несут административную ответственность в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

4.8. За искажение государственной отчетности, нарушение установленного порядка финансово-хозяйственной деятельности, учета и использования муниципального имущества должностные лица Учреждения несут установленную законодательством имущественную, уголовную, административную и дисциплинарную ответственность.

4.9. Контроль и ревизия деятельности Учреждения, контроль за исполнением трудового договора руководителя осуществляется Учредителем, а также другими органами в пределах их компетенции, на которые в соответствии с законодательством Российской Федерации и Чувашской Республики возложена проверка деятельности муниципальных учреждений.

V. КОМПЕТЕНЦИЯ УЧРЕДИТЕЛЯ

5.1. В соответствии с Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» администрация Канашского муниципального округа, отдел имущественных и земельных отношений администрации Канашского муниципального округа, Управление образования администрации Канашского муниципального округа, при осуществлении функций и полномочий Учредителя, определяют цели, условия и порядок деятельности муниципальных учреждений, утверждают их уставы, назначают на должность и освобождают от должности руководителей данных учреждений, заслушивают отчеты об их деятельности в порядке, предусмотренном уставом муниципального образования.

5.2. Согласно законодательству Российской Федерации, в том числе статье 125 Гражданского кодекса Российской Федерации, компетенция Учредителя предусмотрена также другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами Чувашской Республики и иными нормативными правовыми актами Чувашской Республики, муниципальными правовыми актами Канашского муниципального округа Чувашской Республики, определяющими его статус.

5.3. Учредитель осуществляет и иные полномочия, предусмотренные законодательством и муниципальными правовыми актами Канашского муниципального округа Чувашской Республики.

VI. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСЫ УЧРЕЖДЕНИЯ

6.1. Имущество Бюджетного учреждения закрепляется за ним на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

6.2. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения являются:

- имущество, закрепленное за ним на праве оперативного управления;
- субсидии на финансовое обеспечение муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ);
- субсидии на иные цели, не связанные с оказанием муниципальных услуг (выполнением работ);
- средства от приносящей доход деятельности;
- безвозмездные или благотворительные взносы, добровольные пожертвования юридических и физических лиц;
- иные источники в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Чувашской Республики.

6.3. Имущество, отнесенное к категории особо ценного движимого имущества, закрепленное за ним собственником или приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимое имущество определяется в соответствии с решением о закреплении указанного имущества за Учреждением.

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

6.5. Учреждение в отношении закрепленного за ним имущества осуществляет права пользования и распоряжения им в пределах, установленных законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами.

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

6.7. Остальным имуществом, находящимся у него на праве оперативного управления, Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не установлено законом.

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

6.9. В соответствии с Федеральным законом «О некоммерческих организациях» крупная сделка может быть совершена Учреждением только с предварительного согласия соответствующего органа, осуществляющего функции и полномочия Учредителя Учреждения.

Согласно Федеральному закону «О некоммерческих организациях», крупной сделкой признается сделка или несколько взаимосвязанных сделок, связанных 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 его бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату.

В соответствии с Федеральным законом «О некоммерческих организациях» крупная сделка, совершенная с нарушением требований Федерального закона «О некоммерческих организациях» может быть признана недействительной по иску Учреждения или его Учредителя, если будет доказано, что другая сторона в сделке знала

или должна была знать об отсутствии предварительного согласия Учредителя Учреждения.

6.10. Муниципальное задание для Учреждения в соответствии с предусмотренными настоящим пунктом Устава основными видами деятельности формирует и утверждает управление образования администрации Канашского муниципального округа

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

6.12. Учреждение осуществляет в соответствии с муниципальными заданиями и (или) обязательствами перед страховщиком по обязательному социальному страхованию (в случае если это предусмотрено законодательством Российской Федерации) деятельность, связанную с выполнением работ, оказанием услуг в сфере образования, относящихся к его основным видам деятельности и предусмотренных настоящим Уставом.

6.13. Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

6.14. 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, в сфере образования для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях, в соответствии с Порядком определения указанной платы, установленным муниципальными правовыми актами Канашского муниципального округа Чувашской Республики, если иное не предусмотрено федеральным законом.

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

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

6.17. Учреждению запрещено совершение сделок, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за Учреждением, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных Учреждению собственником образовательного учреждения, за исключением случаев, если совершение таких сделок допускается федеральными законами.

6.18. Доходы от использования имущества, находящегося в оперативном управлении Учреждения, а также имущество, приобретенное Учреждением по договору или иным основаниям, поступают в оперативное управление Учреждения в порядке, установленном Гражданским кодексом Российской Федерации, другими законами и иными правовыми актами для приобретения права собственности.

6.19. Доход Учреждения от деятельности по оказанию населению, предприятиям, учреждениям и организациям платных дополнительных образовательных услуг (обучение по дополнительным образовательным программам, преподавание специальных курсов и циклов дисциплин, репетиторство, занятия с обучающимися углубленным изучением предметов и другие услуги), не предусмотренных соответствующими образовательными программами, используется Учреждением в соответствии с законодательством Российской Федерации и уставными целями.

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

6.21. Имущество и средства Учреждения отражаются на его балансе. Недвижимое имущество, закрепленное за Учреждением или приобретенное за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества, а также находящееся у Учреждения особо ценное движимое имущество подлежат обособленному учету в установленном порядке.

6.22. Учреждение вправе привлекать для осуществления своих функций на договорной основе юридических и физических лиц, приобретать или арендовать основные средства за счет имеющихся у него финансовых ресурсов.

VII. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

7.1. Школа реорганизуется или ликвидируется в порядке, установленном гражданским законодательством, с учетом особенностей, предусмотренных законодательством об образовании, на основании решения Учредителя.

7.2. Принятие решения администрацией Канашского муниципального округа о реорганизации или ликвидации Школы осуществляется на основании положительного заключения комиссии по оценке последствий такого решения.

7.3. Порядок проведения оценки последствий принятия решения о реорганизации или ликвидации Школы, порядок создания комиссии по оценке последствий такого решения и подготовки ею заключений устанавливается Министерством образования и молодежной политики Чувашской Республики.

7.4. При реорганизации Школы в форме присоединения либо слияния его лицензия переоформляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.5. Изменение организационно-правовой формы Школы осуществляется в порядке, установленном федеральными законами, по решению администрации Канашского муниципального округа Чувашской Республики.

7.6. При реорганизации Школы все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и др.) передаются в соответствии с установленными правилами учреждению - правопреемнику.

7.7. Ликвидация Школы может осуществляться по решению Учредителя, по решению суда в случае осуществления Школой деятельности без надлежащей лицензии, либо деятельности, запрещенной законодательством РФ, либо деятельности, не соответствующей его уставным целям.

7.8. Школа считается прекратившим существование после внесения об этом записи в единый государственный реестр юридических лиц, а также в случае реорганизации в форме присоединения его к другому юридическому лицу, с момента внесения в единый государственный реестр юридических лиц записи о прекращении деятельности присоединенного юридического лица.

7.9. При ликвидации Школы обучающиеся направляются в другие муниципальные общеобразовательные учреждения.

7.10. При реорганизации Учреждения все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и др.) передаются в соответствии с установленными правилами учреждению - правопреемнику.

7.11. При реорганизации и ликвидации Школы увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав в соответствии с законодательством Российской Федерации и Чувашской Республики. Ликвидация Школы является основанием для прекращения с руководителем трудовых отношений, с соблюдением предусмотренных гарантий для него, в соответствии с трудовым законодательством.

7.12. При ликвидации Школы его имущество после удовлетворения требований кредиторов направляется на цели развития образования.

VIII. ПОРЯДОК ИЗМЕНЕНИЯ УСТАВА УЧРЕЖДЕНИЯ.

8.1. Изменения Устава утверждаются Учредителем.

8.2. Все изменения Устава после утверждения Учредителем направляются на последующую государственную регистрацию в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

8.3. В соответствии с законодательством Российской Федерации изменения Устава Учреждения, в том числе в виде его новой редакции вступают в силу после регистрации их соответствующими уполномоченными органами в установленном законом порядке.

8.4. В Учреждении должны быть созданы условия для ознакомления всех работников, родителей (законных представителей) обучающихся с Уставом.

IX. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ ЛОКАЛЬНЫХ НОРМАТИВНЫХ АКТОВ.

9.1. Учреждение принимает локальные нормативные акты в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном настоящим Уставом.

9.2. Учреждение принимает следующие виды локальных нормативных актов: приказы, положения, правила, инструкции, протоколы. Указанный перечень видов локальных нормативных актов не является исчерпывающим и в зависимости от конкретных условий деятельности Учреждения могут приниматься иные локальные нормативные акты.

9.3. Локальные нормативные акты вступают в силу с момента утверждения приказом директора Школы.

9.4. После утверждения локального нормативного акта проводится процедура ознакомления участников образовательных отношений, на которых распространяются положения данных локальных актов.

Ознакомление с локальными актами оформляется в виде росписи ознакомляемых лиц с отметкой даты ознакомления либо на самом локальном акте, либо на отдельном листе ознакомления, прилагаемом к нему, либо в отдельном журнале.

ПРИНЯТ

на общем собрании

работников Учреждения

протокол № 3 от 14.12.2022 г.

Председатель собрания

Федорова Г.А./



**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 22023141085098361660399424309462323140649109865

Владелец Николаев Сергей Вячеславович

Действителен с 20.09.2022 по 20.09.2023