Межрайонная ИФНС России № 19
по Саратовской области
В ЕДИНЫЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ РЕЕСТР
ЮРИДИЧЕСКИХ ЛИЦ ВНЕСЕНА ЗАПИСЬ
"13" декабря 2018 г.
ОГРН 1026401860583
ГРН 2186451733257
НАЧАЛЬНИК (ЗАМЕСТИТЕЛЬ НАЧАЛЬНИКА) ИНСПЕКЦИИ
В.М. Цопко
(ФАМИЛИЯ, ИНИЦИАЛЫ)
13 декабря 2018 г.
(ПОДПИСЬ)
М.П.
Экземпляр документа хранится в регистрирующем органе №

Утверждён
постановлением администрации
Ивантеевского муниципального района
Саратовской области
от «13» 11 2018 года № 712

У С Т А В

МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «ОСНОВНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА С. КАНАЕВКА ИВАНТЕЕВСКОГО РАЙОНА САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ»

2018 год

I. Общие положения

1.1. Муниципальное общеобразовательное учреждение «Основная общеобразовательная школа с. Канаевка Ивантеевского района Саратовской области» (далее по тексту - Учреждение) организовано на основании постановления администрации Ивантеевского муниципального района Саратовской области № 365 от 18.05.2009 года, является правопреемником муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа с. Канаевка Ивантеевского района Саратовской области» (Приказ РОО № 40 от 26.05.2004 года), муниципального образовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа с. Канаевка Ивантеевского района Саратовской области» (Приказ РОО № 19 от 16.03.2001 года), Канаевской средней общеобразовательной школой (Постановление администрации Ивантеевского района № 131 от 22.04.1996 года).

1.2. Полное наименование Учреждения: Муниципальное общеобразовательное учреждение «Основная общеобразовательная школа с. Канаевка Ивантеевского района Саратовской области».

1.3. Сокращенное официальное наименование Учреждения: МОУ «ООШ с. Канаевка»

Учреждение зарегистрировано Государственным учреждением «Саратовский областной центр регистрации», регистрационный номер 000099серия Ю-14, ОГРН № 1026401860583.

1.4. Юридический адрес Учреждения: 413963 Саратовская область, Ивантеевский район, с. Канаевка, ул. Школьная, д.1.

Фактический адрес Учреждения : 413963 Саратовская область, Ивантеевский район, с. Канаевка, ул. Школьная, д.1

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

1.6. Организационно-правовая форма – учреждение

Тип образовательной организации – общеобразовательная организация.

1.7. Тип учреждения - бюджетное.

1.8.Учредителем и собственником имущества Учреждения является Ивантеевский муниципальный район Саратовской области

Юридический и фактический адрес Учредителя: 413950 Саратовская область, Ивантеевский район, с. Ивантеевка, ул Советская, д.14;

1.9. Функции и полномочия учредителя осуществляет администрация Ивантеевского муниципального района (далее – Учредитель).

Оперативное руководство и профильное взаимодействие с Учреждением, назначение, освобождение от должности, заключение и расторжение трудового договора с руководителем учреждения, утверждение муниципального задания осуществляется управлением образования администрации Ивантеевского муниципального района (далее – Управление образованием).

1.10. Учреждение филиалов и представительств не имеет.

1.11. Учреждение является некоммерческой организацией и в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Саратовской области, муниципальными правовыми актами, принятыми органами местного самоуправления Ивантеевского муниципального района и настоящим Уставом.

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

1.13. Учреждение имеет в оперативном управлении обособленное имущество, самостоятельный баланс, круглую печать, содержащую его полное наименование на русском языке, штампы и бланки со своим наименованием.

1.14. Учреждение осуществляет операции с поступающими ему в соответствии с законодательством Российской Федерации средствами через лицевые счета, открываемые в Управлении Федерального казначейства по Саратовской области в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

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

1.16. Собственник имущества Учреждения не несет ответственности по обязательствам Учреждения.

1.17. Образовательная деятельность, осуществляемая Учреждением, подлежит лицензированию и государственной аккредитации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.18. Учреждение в целях выполнения стоящих перед ним задач имеет право устанавливать прямые связи с предприятиями, учреждениями и организациями на основе договоров, соглашений, контрактов. Учреждение свободно в выборе форм и предмета договоров и обязательств, любых других условий взаимоотношений с предприятиями, учреждениями, организациями, которые не противоречат законодательству Российской Федерации.

1.19.Учреждение осуществляет в соответствии с муниципальными заданиями и (или) обязательствами перед страховщиком по обязательному социальному страхованию деятельность, связанную с выполнением работ, оказанием услуг, относящихся к его основным видам деятельности.

1.20. Бухгалтерский учет и бухгалтерскую отчетность Учреждения осуществляет Муниципальное учреждение «Централизованная бухгалтерия обслуживающая образовательные учреждения Ивантеевского муниципального района» на основании договора на обслуживание.

1.21.Учреждениепредоставляет информацию о своей деятельности органам государственной статистики и налоговым органам, Учредителю и иным лицам в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также в соответствии с уставом.

II. Предмет, цели и виды деятельности.

2.1. **Предметом деятельности** Учреждения является реализация конституционного права граждан Российской Федерации на получение общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего и 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 учащихся в самообразовании и получении дополнительного образования.

2.2. Основной целью **деятельности** Учреждения является осуществление образовательной деятельности по образовательным программам начального общего и основного общего образования.

Школа вправе осуществлять образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, дополнительным общеобразовательным программам, реализация которых не является основной целью деятельности.

2.3. Право осуществления образовательной деятельности возникает у Учреждения с момента получения соответствующей лицензии.

2.4. **Основные виды деятельности** реализуемые Учреждением:

- дошкольное образование;
- начальное общее образование;
- основное общее образование;
- дополнительное образование детей.

2.5.Учреждение вправе сверх установленного муниципального (государственного) задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к ее основным видам деятельности 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 федеральными законами.

2.6. Учреждение в целях достижения целей своей деятельности вправе осуществлять, в том числе и за счет средств физических и юридических лиц, следующие **виды деятельности**, **не являющиеся основными**:

- ведение консультационной и просветительской деятельности;
- экспериментальная и инновационная деятельность;
- обучение по дополнительным образовательным программам;
- преподавание специальных курсов и циклов дисциплин, не предусмотренных учебным планом;
- подготовка детей к поступлению в школу;
- курсы по подготовке обучающихся к сдаче государственных экзаменов;
- спортивные секции.

Указанные в настоящем пункте виды деятельности Учреждение являются видами деятельности, приносящими доход (платными услугами).

2.7. Для осуществления видов деятельности, перечень которых определяется законом, необходимо наличие специальных разрешений (лицензий). Право Учреждения осуществлять виды деятельность, подлежащую лицензированию, возникает с момента получения соответствующей лицензии.

III. Образовательная деятельность.

3.1. Учреждение реализует следующие основные общеобразовательные программы:

- образовательную программу дошкольного образования
- образовательную программу начального общего образования;
- образовательную программу основного общего образования.

Также Учреждение реализует дополнительные общеразвивающие программы.

3.1.1. Образовательные программы дошкольного, начального общего и основного общего образования являются преемственными.

3.1.2. Дошкольное образование направлено на формирование общей культуры, развитие физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических и личностных качеств, формирование предпосылок учебной деятельности, сохранение и укрепление здоровья детей дошкольного возраста.

3.1.3. Учреждение при реализации образовательных программ дошкольного образования вправе осуществлять присмотр и уход за детьми.

3.1.4. Начальное общее образование направлено на формирование личности учащегося, 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).

3.1.5. Основное общее образование направлено на становление и формирование личности учащегося (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).

3.1.6. Начальное общее образование и основное общее образование являются обязательными уровнями образования. Учащиеся, не освоившие основной образовательной программы начального общего и (или) основного общего образования, не допускаются к обучению на следующих уровнях общего образования.

3.2. Учреждение осуществляет образовательную деятельность по дополнительным образовательным программам в соответствии с полученной лицензией.

3.3. Дополнительное образование направлено на формирование и развитие творческих способностей детей, 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.

3.4 Обучение и воспитание в Учреждении ведется на русском языке.

3.5. Пределы наполняемости классов-комплектов, групп продленного дня устанавливается в соответствии с нормативами действующих СанПиН.

При наличии необходимых условий и средств возможно деление классов на группы с меньшей наполняемостью при проведении занятий по отдельным учебным предметам.

3.6. Организация образовательного процесса в Учреждении осуществляется в соответствии с образовательными программами и расписаниями занятий. Расписание занятий утверждается приказом Директора по согласованию с Педагогическим советом и Управляющим советом. Формы организации образовательного процесса определяются Учреждением.

3.7. Содержание образования в Учреждении определяется образовательными программами, утверждаемыми Учреждением самостоятельно в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами и с учетом соответствующих примерных основных образовательных программ.

3.8. Формы обучения по основной образовательной программе по каждому уровню образования определяются соответствующими федеральными государственными образовательными стандартами. Формы обучения по дополнительным образовательным программам определяются Учреждением самостоятельно.

3.9. При реализации общеобразовательных программ могут применяться различные образовательные технологии, в том числе дистанционные образовательные технологии, электронное обучение.

IV.**Права и обязанности участников образовательных отношений**

4.1. К участникам образовательных отношений относятся обучающиеся, их родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся, педагогические работники и их представители, организации, осуществляющие образовательную деятельность.

4.2.Все участники образовательного процесса пользуются равными правами в пределах действующего законодательства и настоящего Устава.

4.3.Отношения между участниками образовательного процесса строятся на договорных отношениях.

4.4. К обучающимся в зависимости от уровня осваиваемой образовательной программы, режима пребывания в Учреждении относятся:

- воспитанники – лица, осваивающие образовательную программу дошкольного образования,
- учащиеся-лица, осваивающие образовательные программы начального общего, основного общего, дополнительные общеобразовательные программы
- экстерны- лица, зачисленные в организацию, осуществляющую образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам, для прохождения промежуточной и государственной итоговой аттестации

4.5. **Обучающимся** предоставляются права:

-на получение качественного бесплатного образования в соответствии с государственными образовательными стандартами;

-на выбор организации, осуществляющей образовательную деятельность, формы получения образования и формы обучения после получения основного общего образования или после достижения восемнадцати лет

-на знакомство с настоящим Уставом и другими локальными актами, регламентирующими деятельность Учреждения;

-на бесплатное пользование библиотечным фондом, иной материально-технической базой Учреждения для использования в образовательном процессе;

-на бесплатный проезд на школьном автобусе;

-на получение дополнительных (в том числе платных) образовательных услуг;

-на участие в управление Учреждением, классом;

-на уважение человеческого достоинства, свободу совести и информации, свободное выражение своих взглядов и убеждений;

-на свободное посещение мероприятий, не предусмотренных учебным планом;

-на добровольное привлечение к труду, не предусмотренному образовательной программой;

-на добровольное вступление в любые общественные организации;

-на защиту от применения методов физического и психического насилия;

-на условия обучения, гарантирующие охрану и укрепление здоровья;

-на своевременное уведомление о сроках и объеме письменных контрольных работ, зачетов, смотров знаний;

-на сдачу экзамена в случае несогласия с годовой оценкой по соответствующему предмету независимой педагогической комиссии, создаваемой в Учреждении

-на иные права, предусмотренные нормативными правовыми актами Российской Федерации, локальными нормативными актами.

4.6. **Обучающиеся** Учреждения обязаны:

-соблюдать настоящий Устав, Правила для обучающихся и требования иных локальных нормативных актов Учреждения;

-уважать права, честь и достоинство других обучающихся, работников Учреждения, не допускать ущемление их интересов, помогать младшим;

-быть дисциплинированными, соблюдать общественный порядок в Учреждении и вне его, выполнять требования дежурных по Учреждению;

-сознательно относиться к учебе, своевременно являться на уроки и другие занятия, соблюдать порядок на рабочем месте;

-беречь имущество, бережно относиться к результатам труда других людей, зеленым насаждениям;

-экономно расходовать электроэнергию, воду, сырье и другие материалы.

4.7. **Обучающимся** в Учреждении запрещается:

-приносить, передавать или использовать оружие, спиртные напитки, табачные изделия, токсические и наркотические вещества;

-использовать любые средства и вещества, могущие привести к взрывам и пожарам;

-нарушать общественный порядок в Учреждении;

-производить любые иные действия, влекущие за собой опасные последствия для окружающих и самого обучающегося.

4.8.**Педагогические работники** имеют право:

-на свободу преподавания, свободное выражение своего мнения, свободу от вмешательства в профессиональную деятельность;

-на свободу выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;

-на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы, отдельного учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);

-на выбор учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;

-на участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), методических материалов и иных компонентов образовательных программ;

-на осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;

-на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности;

-на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами Учреждения, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами;

-на участие в управлении, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном настоящим Уставом;

-на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности Учреждения, в том числе через органы управления и общественные организации;

-на объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;

-на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

-на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

-на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности;

-на сокращенную продолжительность рабочего времени и на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;

-на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;

-на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

4.9.**Педагогические работники** Учреждения обязаны:

-обеспечивать качество преподавания учебных предметов, применяя в работе современные педагогические технологии;

-выполнять Устав Учреждения, Правила внутреннего трудового распорядка, другие документы, регламентирующие деятельность Учреждения,

-обеспечивать охрану жизни и здоровья обучающихся, соблюдать требования техники безопасности и охраны труда, противопожарной безопасности;

-применять необходимые меры к обеспечению сохранности оборудования и имущества Учреждения, воспитывать бережное отношение к ним со стороны обучающихся, заботиться о лучшем оснащении своего рабочего места;

-уважать права, честь и достоинство всех участников образовательного процесса;

-создавать творческие условия для получения глубоких и прочных знаний, умений и навыков обучающимися;

-обеспечивать сотрудничество с обучающимися в процессе обучения и во внеурочной работе;

-изучать индивидуальные способности обучающихся, их семейно-бытовые условия, использовать в работе современные достижения психолого-педагогической науки и методики;

-обеспечивать гласность оценки, своевременность и аргументированность ее выставления;

-повышать свою квалификацию в различных формах (очно, заочно, дистанционно);

-воспитывать обучающихся на основе общечеловеческих ценностей, демократии и гуманизма, показывать личный пример следования им;

-поддерживать постоянную связь с родителями (законными представителями) обучающихся, оказывать им практическую и консультативную помощь в воспитании ребенка, привлекать родителей к посильному участию в организации образовательного процесса;

- предоставлять возможность родителям, другим педагогам посещать свои уроки в День открытых дверей и в другие дни (по предварительному согласованию);

-предоставлять возможность директору и его заместителям посещать свои уроки, внеклассные мероприятия для осуществления внутришкольного контроля в соответствии с планом работы Учреждения и определения уровня педагогической квалификации;

-проходить ежегодно плановые медосмотры.

4.10.**Родители** (законные представители) обучающихся имеют право:

-выбирать формы получения образования и образовательное учреждение;

-защищать законные права и интересы ребенка, обращаться к администрации Учреждения в целях защиты этих прав и интересов;

-знакомиться с уставом Учреждения и другими локальными актами, регламентирующими деятельность Учреждения;

-принимать решение о переводе ребенка в другой класс, в другое образовательное учреждение, об изменении формы обучения, профиля обучения;

-участвовать в управлении Учреждением, классом, принимать участие и выражать свое мнение на общих и классных родительских собраниях;

-присутствовать на заседаниях органов управления Учреждением и принимать участие в обсуждении в случае, когда разбирается вопрос об успеваемости и поведении их ребенка;

-знакомиться с ходом и содержанием образовательного процесса, с оценками успеваемости ребенка; ставить вопрос о несогласии с годовой оценкой по предмету и проведении экзамена независимой комиссией;

-посещать Учреждение и беседовать с педагогами после уроков, посещать уроки учителей в классе, где обучается ребенок в День открытых дверей или по согласованию с учителем и с разрешения директора Учреждения;

-заключать договор с Учреждением о предоставлении образовательных услуг;

- вносить добровольные пожертвования и целевые взносы в виде благотворительной помощи для развития Учреждения.

4.11.**Родители** (законные представители) обучающихся обязаны:

- обеспечить получение детьми общего образования;

-соблюдать условия договора между Учреждением и родителями (законными представителями);

-своевременно ставить в известность Учреждение о возможном отсутствии ребенка, ежедневно лично передавать и забирать ребенка у воспитателя группы дошкольного образования;

-соблюдать настоящий Устав;

-создавать дома необходимые условия для жизни, развития, отдыха ребенка и выполнения им учебных заданий, разумно организовывать режим и свободное время ребенка;

-направлять ребенка в Учреждение в опрятном виде, с необходимыми принадлежностями для занятий;

-регулярно контролировать учебу и поведение ребенка;

-регулярно поддерживать связь с педагогами Учреждения;

-посещать родительские собрания, являться в Учреждение по требованию педагога или администрации;

-уважать права, честь и достоинство ребенка и педагогов, поддерживать у ребенка авторитет и уважение к педагогам;

-показывать ребенку положительный пример выполнения гражданских, трудовых и семейных обязанностей, прививать ему здоровый образ жизни;

-нести материальную ответственность за порчу муниципального имущества в установленном законом порядке.

4.12. В Учреждении наряду с должностями педагогических работников предусмотрены должности инженерно-технических, административно-хозяйственных, учебно-вспомогательных и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции.

4.12.1. Инженерно-технические, административно-хозяйственные, учебно-вспомогательные и иные работники, осуществляющие вспомогательные функции в Учреждении, занимают закрепленные за ними рабочие места и получают за свою работу денежное вознаграждение согласно штатному расписанию и заключенному трудовому договору (эффективному контракту). Свою деятельность инженерно-технические, административно-хозяйственные, учебно-вспомогательные и иные работники, осуществляющие вспомогательные функции в Учреждении осуществляют в тесном контакте с администрацией, педагогическими работниками Учреждения.

4.12.2. Инженерно-технический, административно-хозяйственный, учебно-вспомогательный и иной работник, осуществляющий вспомогательные функции в Учреждении имеет право на:

- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором (эффективным контрактом);
- обеспечение безопасности и условий труда, соответствующих государственным нормативным требованиям охраны труда;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы, размер и условия получения которой определяются трудовым договором (эффективным контрактом), с учетом квалификации работника, сложности труда, количества и качества выполненной работы;
- рассмотрение руководством предложений по совершенствованию работы, связанной с должностными обязанностями;
- оказание содействия в исполнении своих должностных обязанностей;
- защиту своих интересов самостоятельно и/или через представителя, в том числе адвоката, в случае дисциплинарного или служебного расследования, связанного с нарушением норм профессиональной этики;
- конфиденциальность дисциплинарного или служебного расследования, за исключением случаев, предусмотренных законодательством РФ;

- обеспечение возможности приема пищи одновременно вместе с учащимися или отдельно в специально отведенном для этой цели помещении;
- внесение предложений по совершенствованию работы и технического обслуживания Учреждения;
- занятие должностей, предусмотренных частью 1 статьи 52 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», отвечая квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам;
- справедливые условия труда, в том числе на условия труда, отвечающие требованиям безопасности и гигиены, права на отдых, включая ограничение рабочего времени, предоставление выходных и нерабочих праздничных дней, оплачиваемого ежегодного отпуска;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации;

4.12.3. Инженерно-технический, административно-хозяйственный, учебно-вспомогательный и иной работник, осуществляющий вспомогательные функции в Учреждении обязан:

- добросовестно выполнять свои трудовые обязанности, согласно должностной инструкции;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, действующие у работодателя, требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- бережно относиться к имуществу работодателя, в том числе находящемуся у работодателя имуществу третьих лиц, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества, и других работников;
- незамедлительно сообщать работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя, в том числе находящемуся у работодателя имуществу третьих лиц, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества, имуществу других работников;
- соблюдать противопожарный режим, не допускать действий, приводящих к пожару или чрезвычайной ситуации;
- знать свои обязанности при возникновении пожара или чрезвычайной ситуации;
- проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования), а также проходить внеочередные медицинские осмотры (обследования) по направлению работодателя в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами;

4.12.4. Ответственность инженерно-технического, административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и иного работника, осуществляющего вспомогательные функции в Учреждении:

- за неисполнение или ненадлежащее исполнение Устава, Правил внутреннего трудового распорядка, должностных обязанностей, распоряжений руководителя образовательной организации инженерно-технический, административно-хозяйственный, учебно-вспомогательный и иной работник, осуществляющий вспомогательные функции в Учреждении несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенным трудовым законодательством. За грубое нарушение

трудовых обязанностей в качестве дисциплинарного наказания может быть применено увольнение;

- за нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических правил организации учебно-воспитательного процесса инженерно-технический, административно-хозяйственный, учебно-вспомогательный и иной работник, осуществляющий вспомогательные функции в Учреждении привлекается к административной ответственности в порядке и случаях, предусмотренных административным законодательством;
- за виновное причинение образовательному учреждению или участникам образовательного процесса ущерба в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей, инженерно-технический, административно-хозяйственный, учебно-вспомогательный и иной работник, осуществляющий вспомогательные функции в Учреждении несет материальную ответственность в порядке и пределах, установленных трудовым и/или гражданским законодательством;
- за применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и психическим насилием над личностью обучающегося, инженерно-технический, административно-хозяйственный, учебно-вспомогательный и иной работник, осуществляющий вспомогательные функции в Учреждении может быть освобожден от занимаемой должности в соответствии с трудовым законодательством и Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации». Увольнение за данный поступок не является мерой дисциплинарной ответственности.

V. Финансовое обеспечение деятельности Учреждения и имущество.

5.1. Все имущество Учреждения, закрепленное за ним согласно Договору о закреплении муниципального имущества за Учреждением на праве оперативного управления (далее по тексту – Договор о закреплении имущества), заключенного между Собственником имущества и Учреждением принадлежит Собственнику и отражается в самостоятельном балансе.

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

5.2. Учреждение отвечает по своим обязательствам тем своим имуществом, на которое по законодательству РФ может быть обращено взыскание.

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

5.4. 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 РФ. Виды такого имущества могут определяться в порядке, установленном местной администрацией:

5.5. Перечни особо ценного движимого имущества определяются соответствующими органами, осуществляющими функции и полномочия учредителя.

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

- субсидии на выполнение муниципального задания;
- субсидии на иные цели, бюджетные инвестиции;
- целевые средства на исполнение обязательств перед физическими лицами;
- имущество, переданное ему в оперативное управление;
- средства, полученные от приносящей доход деятельности, от оказания дополнительных платных образовательных услуг,
- средства, полученные от участия в грантовых программах и иных конкурсах,
- добровольные пожертвования и целевые взносы физических и (или) юридических лиц, в том числе и иностранных граждан и (или) иностранных юридических лиц,
- родительская плата за присмотр и уход за детьми в Учреждении;
- средства, полученные за сдачу в аренду помещений;
- другие, не запрещенные законом поступления.

5.7. Привлечение Учреждением дополнительных средств, не влечет за собой снижение нормативов и (или) абсолютных размеров финансового обеспечения его деятельности за счет средств Учредителя.

5.8. Учреждение осуществляет операции с поступающими ему средствами через лицевые счета, открытые в финансовом органе муниципального района и территориальном органе федерального казначейства.

5.9. Учредитель формирует и утверждает муниципальное задание для Учреждения в соответствии с основными видами деятельности Учреждения.

5.10. 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.

5.11. При осуществлении приносящей доход деятельности Учреждение руководствуется законодательством Российской Федерации, Саратовской области, Ивантеевского муниципального района.

VI. Управление Учреждением.

6.1.Управление Учреждением осуществляется на принципах единоначалия и коллегиальности.

6.2. Структура и компетенция органов управления Учреждением, порядок их формирования и сроки полномочий определяются настоящим Уставом на принципах демократичности, открытости, приоритета общечеловеческих ценностей, охраны жизни и здоровья человека, свободного развития личности.

6.3. Единоличным исполнительным органом Учреждения является директор, назначаемый и освобождаемый от должности начальником управления образованием администрации Ивантеевского муниципального района или по доверенности иным должностным лицом.

С директором Учреждения заключается трудовой договор, в котором предусмотрен порядок установления размеров выплачиваемых ему награждений в соответствии с действующим законодательством, принятия к директору Учреждения мер поощрения и дисциплинарной ответственности.

6.4. Директор Учреждения без доверенности действует от имени Учреждения, выполняет следующие функции по организации и обеспечению деятельности Учреждения:

- осуществляет текущее руководство, за исключением вопросов, отнесенных федеральными законами или настоящим Уставом к компетенции Учредителя или иных органов управления Учреждения;
- представляет в государственных, муниципальных, общественных органах управления интересы Учреждения и обучающихся, обеспечивает социальную и правовую защиту несовершеннолетних;
- распоряжается имуществом и материальными ценностями в соответствии с действующим законодательством, муниципальными правовыми актами в пределах предоставленных полномочий;
- совершает сделки в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- обеспечивает материально-техническое оснащение образовательного процесса, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами, требованиями федеральных государственных образовательных стандартов в пределах собственных финансовых средств;
- привлекает для осуществления уставной деятельности дополнительные источники финансирования;
- издает приказы и распоряжения;
- утверждает правила внутреннего распорядка, структуру Учреждения, штатное расписание, образовательную программу, учебный план, графики работы и расписание занятий, должностные инструкции работников Учреждения;
- назначает на должность и освобождает от занимаемой должности работников, заключает с ними трудовые договоры;
- заключает коллективный договор с трудовым коллективом Учреждения;
- делегирует заместителям часть своих полномочий;
- организует работу по государственной регистрации в установленном законом порядке Устава Учреждения, изменений и дополнений к нему;
- утверждает план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- направляет на рассмотрение и утверждение Управляющего совета отчет
- о самообследовании;
- направляет на рассмотрение администрации Ивантеевского муниципального района предложения о внесении изменений и дополнений в Устав Учреждения, о реорганизации или ликвидации Учреждения, о совершении крупных сделок.

6.5.Директор Учреждения имеет право на:

- установление заработной платы работникам Учреждения (должностных окладов, надбавок, доплат, выплат стимулирующего характера) в соответствии с установленной системой оплаты труда в пределах имеющихся средств;
- самостоятельное формирование контингента обучающихся в соответствии с установленными правилами приема;
- распределение совместно с профсоюзным комитетом учебной и внеучебной нагрузки педагогических работников;
- контроль за деятельностью педагогов, в том числе путем посещения уроков, других видов учебных и внеучебных занятий, воспитательных мероприятий;
- назначение руководителей методических объединений по предметам, классных руководителей, заведующих кабинетами, секретаря педагогического совета;
- координацию деятельности с родительской общественностью, органами

самоуправления Учреждения;

- осуществление иных полномочий, предусмотренных действующим законодательством.

6.6.Директор Учреждения несет полную ответственность за жизнь, здоровье и благополучие вверенных ему обучающихся во время образовательного процесса, за работу Учреждения в соответствии с требованиями Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».

6.7.Трудовой коллектив составляют все работники Учреждения. Полномочия трудового коллектива осуществляются общим собранием (конференцией) членов трудового коллектива.

6. 8.Компетенция заместителей руководителя Учреждения устанавливается Директором и закрепляется в их должностных инструкциях.

6.9. В Учреждении формируются коллегиальные органы управления:

- Общее собрание работников Учреждения;
- Управляющий совет;
- Педагогический совет;
- Родительский комитет;
- Попечительский совет.

Деятельность коллегиальных органов управления регламентируется положениями об этих органах.

6.10. Трудовой коллектив составляют все работники Учреждения. Полномочия трудового коллектива осуществляются Общим собранием работников Учреждения. Собрание считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей списочного состава работников Учреждения.

6.10.1.Общее собрание работников Учреждения формируется из всего трудового коллектива на период деятельности Учреждения.

6.10.2.Полномочия Общего собрание работников Учреждения:

- обсуждать и принимать Устав, коллективный договор, правила внутреннего трудового распорядка;
- вносить предложения Учредителю по улучшению финансово-экономической деятельности Учреждения;
- заслушивать отчёт директора, отдельных работников.

6.10.3.Для ведения Общего собрания работников Учреждения открытым голосованием избирается его председатель и секретарь.

6.10.4.Общее собрание работников Учреждения собирается не реже двух раз в год.

6.10.5.Решение Общего собрания работников Учреждения правомочно, если на собрании или заседании присутствует более половины его членов. Решение Общего собрания работников Учреждения принимается большинством голосов членов, присутствующих на заседании.

6.11. Управляющий совет, как высший орган самоуправления – представляющий интересы всех участников образовательного процесса.

6.11.1.Управляющий совет – коллегиальный орган самоуправления, реализующий принцип государственно-общественного характера управления образованием.

6.11.2. Управляющий совет формируется в соответствии с положением об Управляющем совете на три года. В состав Управляющего совета входят 9 человек с использованием процедур выборов, назначения и кооптации.

6.11.3.Избираемыми членами Управляющего совета являются:

родители (законные представители) обучающихся в количестве не менее ½ общего числа избираемых членов Управляющего совета ;

представители работников Учреждения в количестве двух человек;

Директор школы входит в состав по должности как представитель администрации Учреждения.

В состав Управляющего совета может быть делегирован представитель Учредителя либо представитель Управления образования.

6.11.4. Управляющего совета имеет право кооптировать (ввести в состав по решению без проведения дополнительных выборов) в свой состав до 4 членов из числа лиц, заинтересованных в деятельности Учреждения.

6.11.5.Учредитель имеют право предлагать кандидатуры для кооптации в состав Управляющего совета, которые подлежат первоочередному рассмотрению.

6.11.6.Участие в выборах является свободным и добровольным. Члены Управляющего совета избираются простым большинством голосов.

6.11.7.Выборы считаются состоявшимися независимо от числа принявших участие в голосовании, при условии надлежащего извещения о дате и времени выборов всех лиц, имеющих право голоса в соответствии с положением об Управляющего совета.

6.11.8.Выборы в Управляющего совета назначаются директором в соответствии с положением об Управляющем совете.

6.11.9.Директор в трехдневный срок после получения протоколов выборов, формирует список избранных членов Управляющего совета , издает приказ, которым объявляет этот список, назначает дату первого заседания Управляющего совета , о чем извещает избранных членов Управляющего совета.

6.11.10.На первом заседании Управляющего совета избирается его председатель, заместители председателя. Председателем Управляющего совета не могут быть избраны директор и работники Учреждения.

6.11.11.Функции Управляющего совета:

- согласовывает программу развития Учреждения
- согласовывает локальные акты Учреждения;
- согласовывает условия и порядок выплат стимулирующего характера, показатели и критерии оценки качества и результативности труда работников Учреждения;
- участвует в подготовке и согласовывает публичный (ежегодный) доклад Учреждения;
- согласовывает годовой план работы Учреждения на новый учебный год;
- содействует привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития Учреждения;
- даёт рекомендации директору Учреждения по вопросам заключения коллективного договора;
- рассматривает жалобы и заявления родителей (законных представителей) на действия (бездействие) педагогических и административных работников Учреждения;

- осуществляет контроль за качеством и безопасностью условий обучения, воспитания и труда в Учреждении, принимает меры к их улучшению;
- вносит директору Учреждения предложения в части: материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса, оборудования помещений Учреждения; создания в Учреждении необходимых условий для организации питания, медицинского обслуживания обучающихся; мероприятий по охране здоровья обучающихся;
- выступает в СМИ для разъяснения деятельности управляющего совета Учреждения, для информирования общественности о развитии Учреждения и его финансовой поддержке;
- представляет интересы Учреждения в рамках своих полномочий в государственных, муниципальных, общественных и иных организациях; заслушивает отчет директора и отдельных работников.

6.11.12.График заседаний утверждается Управляющего совета. Председатель Управляющего совета вправе созвать внеочередное заседание. Заседание также обязательно проводится по требованию не менее 1/3 от общего числа членов.

6.11.13.Решение Управляющего совета правомочно, если на собрании или заседании присутствует более половины его членов. Решение Управляющего совета принимается большинством голосов членов, присутствующих на заседании. При равенстве голосов, голос председателя Управляющего совета является решающим.

6.11.14.Директор вправе самостоятельно принимать решение по вопросам, входящим в компетенцию Управляющего совета, в случае, если Управляющего совета не принимает решение в установленные сроки, и отсутствие этого решения препятствует нормальной работе Учреждения. О принятом решении Директор ставит в известность Управление образования.

6.12. Общее руководство образовательным процессом осуществляет постоянно действующий Педагогический совет. В его состав входят все педагогические работники. К своей деятельности Педагогический совет может привлекать любых юридических и физических лиц.

6.12.1 Заседания Педагогического совета проводятся не реже одного раза в четверть .Решение Педагогического совета является правомочным, если на его заседании присутствуют более половины его членов. Решения на заседаниях Педагогического совета принимаются простым большинством голосов его членов, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос руководителя Учреждения. В случае если руководитель не согласен с решением Педагогического совета, он выносит вопрос на рассмотрение Учредителя.

6.12.2.Решения Педагогического совета, принятые в пределах его полномочий и введенные в действие приказом директора, являются обязательными для всех участников образовательных отношений.

6.12.3. Председателем Педагогического совета является директор (лицо, исполняющее его обязанности), который обязан приостановить выполнение решений совета или наложить вето на решения, противоречащие действующему законодательству, нормативным документам, настоящему уставу и иным локальным нормативным актам. Порядок деятельности Педагогического совета определяется Положением о педагогическом совете.

6.12.4. К компетенции Педагогического совета относятся:

- решения о допуске обучающихся к государственной итоговой аттестации;

- решения о выдаче выпускникам 9 класса аттестата об основном общем образовании и приложений к ним.
- определение списка учебников в соответствии с утвержденным федеральным перечнем учебников, рекомендованных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также учебных пособий, допущенных к использованию при реализации указанных образовательных программ;
- формирование требований к библиотечному фонду по всем входящим в реализуемые основные образовательные программы учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям);
- организация текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащихся, установление их форм, периодичности и порядка проведения;
- установление требований к одежде обучающихся совместно с советом родителей и советом учащихся;
- организация научно-методической работы, в том числе организация и проведение научных и методических конференций, семинаров.

6.13. В целях учета мнения учащихся, их законных представителей по вопросам управления Учреждением и при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе учащихся, их законных представителей создаются Родительский комитет.

6.13.1.Родительский комитет является коллегиальным органом управления.

Свою деятельность члены Родительского комитета и привлекаемые к его работе лица осуществляют на безвозмездной основе.

6.13.2.В состав Родительского комитета входят по одному представителю от каждого класса.

6.13.3.Представители избираются на родительских собраниях в начале каждого учебного года сроком на один год.

6.13.4.На своем первом заседании вновь избранный состав Родительского комитета выбирает из своего состава председателя и его заместителя.

6.13.5.Персональный состав Родительского комитета, его председатель и заместитель утверждаются приказом директора Учреждения.

6.13.6.Непосредственное руководство деятельностью Родительского комитета осуществляет его председатель.

6.13.7.К компетенции Родительского комитета относится:

- обеспечение участия законных представителей обучающихся в управлении Учреждением;
- представление и защита законных прав и интересов обучающихся;
- содействие руководству Учреждения в совершенствовании условий образовательного процесса, охране жизни и здоровья обучающихся;
- организации и проведении общих мероприятий;
- организация работы с законными представителями обучающихся по разъяснению прав, обязанностей и ответственности участников образовательных отношений;
- предоставление мнения при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы обучающихся.

6.14.В целях обеспечения развития и совершенствования образовательного процесса, оказания всесторонней помощи обучающимся, привлечения внебюджетных средств в Учреждение, может быть создан Попечительский совет, который действует на основании положения о Попечительском совете.

6.14.1.Основной задачей Попечительского совета является содействие материально-техническому обеспечению образовательного процесса в Учреждении.

6.14.2.С этой целью Попечительский совет:

- привлекает средства пожертвований на уставную деятельность Учреждения;
- осуществляет контроль за целевым использованием привлеченных пожертвований;
- согласует с Директором школы основные направления своей работы, содействует организации деятельности Учреждения путем консультирования работников Учреждения, информационной поддержки проводимых Учреждением мероприятий, содействия защите прав и интересов Учреждения и другими способами.

6.14.3.Включение в состав Попечительского совета осуществляется с согласия членов Попечительского совета.

6.14.4.В состав Попечительского совета входят родители, которым делегированы полномочия родительским собранием каждого класса.

6.14.5. Для организации деятельности Попечительского совета на его заседании из числа членов избирается Председатель.

6.14.6.Совет действует бессрочно.

6.14.7.Заседания попечительского совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в год.

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

6.14.9.Попечительский совет не выступает от имени Учреждения.

VII. Локальные нормативные акты Учреждения

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

7.2. Учреждение принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие правила приема 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 работников Учреждения, учитывается мнение представительных органов работников, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством.

7.4. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся и родителей(законных представителей) Учреждения, учитывается мнение представительных органов родителей.

7.5.Порядок принятия локальных нормативных актов:

1) Директор направляет проект локального нормативного акта коллегиальному органу.
2) В случае согласия коллегиального органа с проектом локального нормативного акта, он утверждается и вводится в действие директором соответствующим приказом.
3) В случае несогласия коллегиального органа с проектом локального нормативного акта, директор проводит дополнительные консультации для достижения согласия. С учётом замечаний коллегиального органа локальный нормативный акт утверждается и вводится в действие директором соответствующим приказом.
4) В случае, если согласие коллегиального органа с проектом локального нормативного акта не достигнуто, разногласия оформляются протоколом.

7.6. Локальные нормативные акты Учреждения не могут противоречить Уставу Учреждения.

VIII. Реорганизация и ликвидация Учреждения

8.1. Реорганизация и ликвидация Учреждения осуществляется в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации, на основании решения Учредителя.

8.2. При ликвидации Учреждения имущество Учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам Учреждения, передается ликвидационной комиссией Учредителю. При ликвидации Учреждения его имущество после удовлетворения требований кредиторов направляется на цели развития образования.

8.3. Учреждение может быть реорганизовано или ликвидировано на условиях и в порядке, предусмотренном действующим законодательством. Учреждение может быть реорганизовано в иное образовательное учреждение в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

8.4. При реорганизации Учреждения его Устав и лицензия утрачивают силу.

8.5. При ликвидации и реорганизации Учреждения его работникам гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации.
8.6. При реорганизации Учреждения вносятся необходимые изменения в Устав и единый государственный реестр юридических лиц. Реорганизация влечет за собой переход прав и обязанностей, возлагаемых на Учреждение, к его правопреемнику (правопреемникам) в соответствии с действующим законодательством.

IX. Порядок изменения Устава

9.1.Изменения в устав Учреждения вносятся в порядке, установленном федеральным законодательством для бюджетных учреждений, утверждаются Учредителем и подлежат регистрации в государственных органах регистрации юридических лиц.

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

.

Пронумеровано, прошнуровано
и скреплено печатью

_____ листов

_____ /..М.Грачева

Межрайонная ИФНС России № 19
по Саратовской области
В ЕДИНЫЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ РЕЕСТР
ЮРИДИЧЕСКИХ ЛИЦ ВНЕСЕНА ЗАПИСЬ
"13" декабря 2018 г.
ОГРН 1026401860583
ГРН 2186451733257
НАЧАЛЬНИК (ЗАМЕСТИТЕЛЬ НАЧАЛЬНИКА) ИНСПЕКЦИИ
В.М. Цопко
(ФАМИЛИЯ, ИНИЦИАЛЫ)
13 декабря 2018 г.
М.П.
(ПОДПИСЬ)
Экземпляр документа хранится в регистрирующем органе № 1