

Учредительный документ юридического лица
ОГРН 1024600730824 представлен при
внесении в ЕГРЮЛ записи от 02.07.2020 за
ГРН 2204600136211



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

сведения о сертификате эп

Сертификат: 075DC400E6ABA1864C9F8ABE5762AB0F
Владелец: Матарыкина Людмила Викторовна
Начальник отдела: Отдел регистрации налогоплательщиков
ИФНС России по г.Курску
Действителен: с 26.06.2020 по 26.06.2021

УТВЕРЖДЕН

постановлением Администрации
Пристенского района
Курской области

от « 23 » июня 2020 г.

№ 330-па

УСТАВ
МУНИЦИПАЛЬНОГО КАЗЕННОГО
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
«ПРИСТЕНСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ
ШКОЛА» ПРИСТЕНСКОГО РАЙОНА КУРСКОЙ
ОБЛАСТИ
(новая редакция)

с. Пристенное
2020 г.

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Пристенская средняя общеобразовательная школа» Пристенского района Курской области (далее по тексту – Учреждение), зарегистрировано Администрацией исполнительной государственной власти от 12 июля 2000 года № 435 с наименованием: Областное государственное образовательное учреждение «Пристенская средняя общеобразовательная школа».

Областное государственное образовательное учреждение «Пристенская средняя общеобразовательная школа» в соответствии с приказом №2 от 01.01.2006 года по Муниципальному учреждению – отдел образования Администрации Пристенского района Курской области переименовано в муниципальное общеобразовательное учреждение «Пристенская средняя общеобразовательная школа» Пристенского района Курской области.

В соответствии с требованиями Федерального закона от 08.05.2010 № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений» муниципальное общеобразовательное учреждение «Пристенская средняя общеобразовательная школа» Пристенского района Курской области, переименовано Постановлением Администрации Пристенского района Курской области от 11 ноября 2011 г. №527 «Об изменении типа существующих муниципальных бюджетных учреждений» в Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Пристенская средняя общеобразовательная школа» Пристенского района Курской области.

1.2. Полное наименование – Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Пристенская средняя общеобразовательная школа» Пристенского района Курской области. Сокращенное наименование – МКОУ «Пристенская СОШ».

1.3. Место нахождения Учреждения (место государственной регистрации – юридический адрес): Российская Федерация, 306204, Курская область, Пристенский район, с. Пристенное, ул. Школьная д.1.

Почтовый адрес и место хранения документов: Российская Федерация, 306204, Курская область, Пристенский район, с. Пристенное, ул. Школьная д.1.

1.4. Учреждение является некоммерческой организацией, созданной в форме муниципального учреждения, и не ставит извлечение прибыли основной целью своей деятельности.

1.5. По типу реализуемых основных образовательных программ Учреждение является общеобразовательной организацией.

1.6. Организационно-правовая форма Учреждения: казенное учреждение.

1.7. Учредителем Учреждения является муниципальный район «Пристенский район» Курской области. Функции и полномочия учредителя Учреждения от имени муниципального района «Пристенский район» Курской области осуществляет Администрация Пристенского района Курской области (далее по тексту – Учредитель), в ведении которого Учреждение находится.

Собственником имущества Учреждения является муниципальный район «Пристенский район» Курской области. Функции и полномочия собственника имущества, находящегося в оперативном управлении Учреждения, осуществляет от имени муниципального района «Пристенский район» Курской области Администрация Пристенского района Курской области (далее по тексту – Собственник).

Координацию, регулирование и контроль деятельности Учреждения осуществляет Управление образования, опеки и попечительства Администрации Пристенского района Курской области.

Управление образования, опеки и попечительства Администрации Пристенского района Курской области осуществляет бюджетные полномочия главного распорядителя бюджетных средств Учреждения.

1.8. Учреждение является юридическим лицом, имеет обособленное имущество, самостоятельный баланс, лицевые счета в территориальном органе Федерального казначейства, а также счета, открываемые в соответствии с законодательством Российской Федерации, печать установленного образца, штампы и бланки со своим наименованием.

В соответствии с действующим законодательством Учреждение вправе от своего имени заключать договоры, соглашения, совершать иные сделки, приобретать и осуществлять имущественные и неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде в соответствии с федеральными законами.

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

Учреждение не вправе отчуждать либо иным способом распоряжаться имуществом без согласия Собственника имущества.

1.10. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем имуществом, находящимся у него на праве оперативного управления, за исключением недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним Учредителем. При недостаточности указанных денежных средств субсидиарную ответственность по обязательствам Учреждения несет Собственник имущества.

1.11. Права юридического лица возникают у Учреждения с момента его государственной регистрации.

1.12. Право на ведение образовательной деятельности и получение льгот, установленных законодательством Российской Федерации, возникают у Учреждения с момента выдачи ему лицензии.

1.13. Учреждение проходит государственную аккредитацию в порядке, установленном Федеральным законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации».

1.14. Финансовое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется за счет средств соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации, на основании утвержденной Учредителем бюджетной сметы.

1.15. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией 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», Гражданским кодексом Российской Федерации другими федеральными законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными правовыми актами Курской области, нормативными актами органов местного самоуправления муниципального района «Пристенский район» Курской области, а также настоящим Уставом, локальными нормативными актами Учреждения.

1.16. Учреждение исполняет обязанности по организации и ведению воинского учета граждан в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации. Ответственность за организацию этой работы возлагается на Директора Учреждения.

1.17. В Учреждении не допускаются создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций (объединений). Принуждение обучающихся, воспитанников к вступлению в общественные объединения, в т. ч. в политические партии, а также принудительное привлечение их к деятельности этих объединений, участию в агитационных кампаниях и политических акциях не допускается.

II. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. Предметом деятельности Учреждения является реализация конституционного права граждан Российской Федерации на получение общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего и среднего 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; обеспечение отдыха граждан, создание условий для культурной, спортивной, и иной деятельности населения.

2.2. Целями деятельности, для которых создано Учреждение, являются:

- формирование общей культуры личности обучающихся на основе усвоения обязательного

содержания общеобразовательных программ, их адаптация к жизни в обществе, создание основы для осознанного выбора и последующего освоения профессиональных образовательных программ;

- воспитание у обучающихся гражданственности, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье, формирование здорового образа жизни;

- создание условий для реализации гражданами Российской Федерации гарантированного государством права на получение общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего и среднего общего образования.

- создание благоприятных условий для разностороннего развития личности, в том числе путем удовлетворения потребностей обучающихся в самообразовании и получении дополнительного образования;

- создание условий, гарантирующих охрану жизни и здоровья обучающихся и работников Учреждения во время образовательного процесса;

- формирование духовно-нравственной личности обучающегося, его общей культуры на основе усвоения обязательного минимума содержания общеобразовательных программ, адаптация его к жизни в обществе;

- создание основы для осознанного выбора и последующего освоения обучающимися профессиональных образовательных программ;

- формирование здорового образа жизни.

2.3. Для достижения уставных целей Учреждение осуществляет следующие виды деятельности:

– реализация основных общеобразовательных программ начального общего образования;

– реализация основных общеобразовательных программ основного общего образования;

– реализация основных общеобразовательных программ среднего общего образования.

– реализация дополнительных общеразвивающих программ технической, естественнонаучной, физкультурно-спортивной, художественной, туристско-краеведческой, социально- педагогической направленности;

– реализация дополнительной профессиональной программы 19203 Тракторист с присвоением квалификации при завершении обучения – Тракторист 2-го разряда;

– предоставление специальных условий обучения детей с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов;

– обучение на дому и в медицинских организациях;

– обучение, по индивидуальным учебным планам;

– организация и проведение интеллектуальных, творческих и спортивных конкурсных мероприятий, направленных на выявление и поддержку детей, проявивших выдающиеся способности;

– организация и создание условий для охраны здоровья обучающихся в соответствии со статьей 41 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»

– организация процедуры проведения промежуточной аттестации лиц, освоивших основные образовательные программы в форме самообразования или семейного образования либо обучавшихся по не имеющей государственную аккредитацию образовательной программе;

– обеспечение участия работников Учреждения в проведении процедуры государственной итоговой аттестации обучающихся по образовательным программам основного общего и среднего общего образования;

– организация питания обучающихся;

– эксплуатация взрывопожароопасных и химически опасных производственных объектов I, II и III классов опасности;

– организация бесплатного подвоза обучающихся.

2.4. Виды деятельности, требующие в соответствии с законодательством Российской Федерации лицензирования, могут осуществляться Учреждением после получения соответствующей лицензии.

2.5. При реализации дополнительных образовательных программ деятельность обучающихся осуществляется в различных объединениях по интересам (клубах, секциях, группах, кружках, студиях, ансамбле, театре).

III. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

3.1. Учреждение осуществляет образовательный процесс в соответствии с уровнем общего образования:

- начальное общее образование (нормативный срок освоения 4 года);
- основное общее образование (нормативный срок освоения 5 лет);
- среднее общее образование (нормативный срок освоения 2 года).

3.2. Дополнительное образование включает в себя такие подвиды, как дополнительное образование детей и взрослых и дополнительное профессиональное образование.

3.3. В Учреждении основные общеобразовательные, дополнительные образовательные и профессиональные программы, с учетом потребностей, возможностей личности и в зависимости от объема обязательных занятий педагогического работника с обучающимися осуществляется в очной, очно-заочной или заочной форме.

3.4. Обучение и воспитание в Учреждении ведется на русском языке.

3.5. Организация образовательного процесса в Учреждении осуществляется в соответствии с образовательными программами и расписаниями занятий. Расписание занятий утверждается приказом директора Учреждения.

3.6. Содержание образования в Учреждении определяется образовательными программами, утверждаемыми Учреждением самостоятельно. Основные образовательные программы в Учреждении разрабатываются на основе соответствующих примерных основных образовательных программ и обеспечивают достижение обучающимися результатов освоения основных образовательных программ, установленных соответствующими федеральными государственными образовательными стандартами.

3.7. Содержание общего образования и условия организации обучения, учащихся с ограниченными возможностями здоровья определяются адаптированной образовательной программой, а для инвалидов также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида.

3.8. Учреждение обеспечивает занятия на дому, с обучающимися по индивидуальному учебному плану в соответствии с заключением медицинской организации о состоянии здоровья и в письменной форме обращением родителей (законных представителей). Порядок организации освоения образовательных программ на дому регламентируется локальным актом Учреждения, разработанным на основании соответствующего нормативного правового акта Курской области.

3.9. Учебный год начинается в Учреждении 1 сентября и заканчивается в соответствии с учебным планом и календарным учебным графиком соответствующей общеобразовательной программы. Если это число приходится на выходной день, то в этом случае учебный год начинается в первый, следующий за ним рабочий день.

В процессе освоения общеобразовательных программ учащимся предоставляются каникулы. Сроки начала и окончания каникул определяются Учреждением самостоятельно в соответствии с учебным планом и календарным учебным графиком соответствующей общеобразовательной программы.

3.10. Режим занятий обучающихся устанавливается Правилами внутреннего распорядка обучающихся в Учреждении.

3.11. Освоение общеобразовательной программы, в т. ч. отдельной части или всего объема учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) общеобразовательной программы, сопровождается текущим контролем успеваемости и промежуточной аттестацией учащихся. Формы, периодичность и порядок проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащихся определяются соответствующим локальным актом.

3.12. В Учреждении применяется форма и система оценивания, установленная соответствующим локальным актом.

IV. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ

4.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с федеральными законами, иными нормативными правовыми актами и настоящим Уставом на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

4.2. К компетенции Учредителя относятся:

- создание Учреждения (в т. ч. путем изменения типа существующего муниципального учреждения), его реорганизация и ликвидация;
- утверждение Устава Учреждения, а также вносимых в него изменений;
- назначение Директора Учреждения и прекращение его полномочий, а также заключение и прекращение трудового договора с ним;
- определение предельно допустимого значения просроченной кредиторской задолженности Учреждения, превышение которого влечет расторжение трудового договора с Директором Учреждения по инициативе работодателя в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ;
- определение основных направлений деятельности Учреждения;
- учет детей, подлежащих обучению по образовательным программам начального общего, основного общего образования, закрепление Учреждения за конкретными территориями муниципального района;
- обеспечение содержания зданий и сооружений Учреждения, обустройство прилегающих к нему территорий;
- осуществление иных функций и полномочий Учредителя, установленных федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Курской области, нормативными правовыми актами Пристенского района Курской области.
- предварительное согласование совершения Учреждением крупных сделок, соответствующих критериям, установленным Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;
- принятие решения об одобрении сделок с участием Учреждения, в совершении которых имеется заинтересованность, определяемая в соответствии с критериями, установленными Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;
- предварительное согласование сделки по распоряжению недвижимым имуществом Учреждения;
- согласование распоряжения особо ценным движимым имуществом, закрепленным за Учреждением Учредителем или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества;
- определение перечня особо ценного движимого имущества;
- закрепление муниципального имущества за Учреждением на праве оперативного управления, а также изъятие такого имущества;
- осуществление контроля деятельности Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- определение порядка составления и утверждения отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества;
- контроль финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- согласование штатного расписания Учреждения;
- финансовое обеспечение Учреждения;
- издание нормативных документов в пределах своей компетенции;
- осуществление иных полномочий, установленных действующим законодательством.

4.3. Единоличным исполнительным органом Учреждения является Директор, который осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения.

Директор Учреждения назначается и освобождается от занимаемой должности Учредителем в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации на основании трудового договора.

4.3.1. Директор осуществляет руководство деятельностью Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом, несет ответственность за деятельность Учреждения. Директор имеет право передать часть своих полномочий заместителям, а также руководителям обособленных структурных подразделений, в т. ч. временно на период своего отсутствия.

4.3.2. Директор Учреждения организует и проводит в жизнь выполнение решений Учредителя по вопросам деятельности Учреждения, принятым в рамках компетенции Учредителя.

4.3.3. Директор Учреждения без доверенности действует от имени Учреждения, в т. ч.:

- заключает гражданско-правовые и трудовые договоры от имени Учреждения, утверждает штатное расписание Учреждения, должностные инструкции работников и положения о структурных подразделениях;
- принимает локальные нормативные акты, регламентирующие деятельность Учреждения по вопросам, отнесенным к его компетенции настоящим Уставом, в порядке, установленном настоящим Уставом;
- обеспечивает открытие лицевых счетов;
- обеспечивает своевременную уплату налогов и сборов в порядке и размерах, определяемых налоговым законодательством Российской Федерации, представляет в установленном порядке статистические, бухгалтерские и иные отчеты;
- выдает доверенности на право представительства от имени Учреждения, в т. ч. доверенности с правом передоверия;
- издает приказы и распоряжения, дает поручения и указания, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения;
- контролирует работу и обеспечивает эффективное взаимодействие структурных подразделений Учреждения.

4.3.4. Директор Учреждения осуществляет также следующие полномочия:

- обеспечивает соблюдение законности в деятельности Учреждения;
- планирует и организует работу Учреждения в целом и образовательный процесс в частности, осуществляет контроль за ходом и результатами образовательного процесса, отвечает за качество и эффективность работы Учреждения;
- организует работу по исполнению решений коллегиальных органов управления Учреждением;
- организует работу по подготовке Учреждения к лицензированию и государственной аккредитации, а также по проведению выборов в коллегиальные органы управления Учреждения;
- принимает на работу и увольняет педагогических и иных работников Учреждения;
- устанавливает заработную плату работников Учреждения, в т. ч. ставки, оклады, надбавки и доплаты к окладам, компенсационные и стимулирующие выплаты в соответствии с Положением об оплате труда работников Учреждения, законами и иными нормативными правовыми актами;
- утверждает графики работы и педагогическую нагрузку работников;
- издает приказы о зачислении в Учреждение, о переводе обучающихся в другой класс (на следующий год обучения);
- готовит мотивированное представление для Педагогического совета об отчислении обучающегося; на основании решения Педагогического совета издает приказ об отчислении обучающегося;
- организует обеспечение охраны жизни и здоровья обучающихся и работников;
- формирует контингент обучающихся;
- организует осуществление мер социальной поддержки обучающихся Учреждения, защиту прав обучающихся;
- обеспечивает учет, сохранность и пополнение учебно-материальной базы, учет и хранение документации;
- организует делопроизводство;
- устанавливает порядок защиты персональных данных и обеспечивает его соблюдение;

- назначает ответственных лиц за соблюдение требований охраны труда, техники безопасности и пожарной безопасности в помещениях Учреждения;
- проводит занятия, совещания, инструктажи, иные действия со всеми работниками Учреждения по вопросам деятельности Учреждения;
- распределяет обязанности между работниками Учреждения;
- привлекает к дисциплинарной и иной ответственности обучающихся и работников Учреждения;
- применяет меры поощрения к работникам Учреждения в соответствии с трудовым законодательством, а также в установленном порядке представляет работников к поощрениям и награждению.

4.3.5. Директор Учреждения обязан:

- проходить обязательную аттестацию, порядок и сроки проведения которой устанавливаются Учредителем;
- обеспечивать выполнение муниципального задания Учредителя в полном объеме;
- обеспечивать постоянную работу над повышением качества предоставляемых Учреждением муниципальных и иных услуг, выполнением работ;
- обеспечивать своевременную выплату заработной платы работникам Учреждения, принимать меры по повышению размера заработной платы работникам;
- обеспечивать безопасные условия труда работникам Учреждения;
- обеспечивать составление и утверждение отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним на праве оперативного управления имущества;
- обеспечивать целевое использование бюджетных средств, предоставляемых Учреждению из бюджета муниципального района «Пристенский район» Курской области, и соблюдение Учреждением финансовой дисциплины;
- обеспечивать сохранность, рациональное и эффективное использование имущества, закрепленного на праве оперативного управления за Учреждением;
- обеспечивать соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка и трудовой дисциплины работниками Учреждения;
- организовывать в установленном порядке аттестацию работников Учреждения;
- создать режим соблюдения норм и правил техники безопасности, пожарной безопасности, санитарно-эпидемиологических правил и нормативов, обеспечивающих охрану жизни и здоровья обучающихся и работников Учреждения;
- запрещать проведение образовательного процесса при наличии опасных условий для здоровья обучающихся и работников;
- организовывать подготовку Учреждения к новому учебному году, подписывать акт приемки Учреждения;
- обеспечивать исполнение правовых актов, предписаний государственных органов, осуществляющих управление в сфере образования, государственных контрольных и надзорных органов, решений комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- принимать совместные с медицинскими работниками меры по улучшению медицинского обслуживания и оздоровительной работы;
- обеспечивать проведение периодических бесплатных медицинских обследований работников Учреждения;
- принимать меры по улучшению питания, ассортимента продуктов, созданию условий для качественного приготовления пищи в Учреждении;
- выполнять иные обязанности, установленные законами и иными нормативными правовыми актами Курской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального района «Пристенский район» Курской области, а также Уставом Учреждения и решениями Учредителя, принятыми в рамках его компетенции.

4.4. Учреждении формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся: общее собрание работников Учреждения и педагогический совет.

4.5. Общее собрание работников Учреждения является коллегиальным органом управления, в

компетенцию которого входит принятие решений по следующим вопросам:

- определение приоритетных направлений деятельности Учреждения;
- утверждение отчета директора Учреждения о результатах самообследования;
- внесение предложений в план развития Учреждения, в т. ч. о направлениях образовательной деятельности и иных видах деятельности Учреждения;
- внесение предложений об изменении и дополнении Устава Учреждения;
- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка Учреждения, Положения об оплате труда работников и иных локальных нормативных актов в соответствии с установленной компетенцией по представлению Директора Учреждения;
- принятие решения о необходимости заключения коллективного договора;
- избрание представителей работников в комиссию по трудовым спорам;
- поручение представления интересов работников профсоюзной организации либо иному представителю;
- утверждение требований в ходе коллективного трудового спора, выдвинутых работниками Учреждения или их представителями;
- создание необходимых условий, обеспечивающих безопасность обучения, воспитания обучающихся;
- создание условий, необходимых для охраны и укрепление здоровья, организации питания обучающихся и работников Учреждения;
- ходатайства о награждении работников Учреждения.

4.5.1. Общее собрание работников Учреждения действует бессрочно и включает в себя работников Учреждения на дату проведения общего собрания, работающих на условиях полного рабочего дня по основному месту работы в Учреждении.

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

4.5.3. Общее собрание работников считается состоявшимся, если на нем присутствовало более половины работников Учреждения.

4.5.4. Решения общего собрания работников принимаются простым большинством голосов и оформляются протоколом. Решения являются обязательными, исполнение решений организуется Директором Учреждения. Директор отчитывается на очередном Общем собрании работников об исполнении и (или) о ходе исполнения решений предыдущего Общего собрания. Решения по вопросам о внесении предложений об изменении и дополнении Устава Учреждения, утверждения правил внутреннего трудового распорядка Учреждения, принимаются большинством голосов в две трети.

4.5.5. Общее собрание работников вправе действовать от имени Учреждения по вопросам, отнесенным к его компетенции пунктом 7.5 Устава.

По вопросам, не отнесенным к компетенции Общего собрания пунктом 7.5 Устава, Общее собрание не выступает от имени Учреждения.

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

Членами Педагогического совета являются все педагогические работники (в т. ч. обособленных структурных подразделений), Директор Учреждения, заместители директора Учреждения, заведующий библиотекой, а также иные работники Учреждения, чья деятельность связана с содержанием и организацией образовательного процесса. Председателем Педагогического совета является Директор Учреждения.

Решения Педагогического совета по вопросам, входящим в его компетенцию, правомочны, если на заседании присутствовало не менее половины его членов. Решения принимаются простым большинством голосов. При равенстве голосов голос Председателя Педагогического совета является решающим.

Педагогический совет в полном составе собирается не реже четырех раз в год. Для рассмотрения текущих вопросов могут созываться малые педагогические советы, формируемые в структурных подразделениях Учреждения из числа педагогических

работников, работающих в этих подразделениях.

Деятельность Педагогического совета регламентируется Положением о нем. Документация Педагогического совета вносится в номенклатуру дел Учреждения.

4.6.1. Педагогический совет:

- обсуждает и проводит выбор учебных планов, программ, учебников, форм, методов образовательного процесса и способов их реализации;
- организует работу по повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческой инициативы, распространению передового педагогического опыта;
- согласовывает Положение об аттестации педагогических работников;
- определяет направления опытно-экспериментальной работы, взаимодействия Учреждения с научными организациями;
- организует научно-методическую работу;
- принимает решение о применении систем оценок текущей успеваемости обучающихся по отдельным предметам (дисциплинам), в т. ч. разделам программ (модулям);
- принимает решение о проведении промежуточной аттестации в данном учебном году, определяет конкретные формы, порядок и сроки ее проведения;
- принимает решение о переводе обучающихся в следующий класс по результатам промежуточной аттестации, об отчислении обучающегося на основе представления Директора Учреждения;
- принимает решение о допуске учащихся к государственной итоговой аттестации;
- обсуждает и принимает решение об одобрении локальных нормативных актов, регламентирующих организацию образовательного процесса;
- выполняет иные функции, предусмотренные Положением о педагогическом совете Учреждения.

4.6.2. Педагогический совет вправе действовать от имени Учреждения по вопросам, отнесенным к его компетенции пунктом 4.6.1. Устава.

По вопросам, не отнесенным к компетенции Педагогического совета пунктом 4.6.1. Устава, Педагогический совет не выступает от имени Учреждения.

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

- совет учащихся;
- совет родителей;
- профессиональный союз работников и их представительные органы.

Совет учащихся создается по инициативе учащихся Учреждения, и являются формой их общественной самодеятельности.

Совет родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся создается по инициативе указанных, и являются формой их общественной самодеятельности. Совет родителей (законных представителей) обучающихся может представлять интересы всех или части родителей (законных представителей) обучающихся Учреждения.

V. ЛОКАЛЬНЫЕ НОРМАТИВНЫЕ АКТЫ УЧРЕЖДЕНИЯ

5.1. Учреждения принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения и иную деятельность, осуществляемую Учреждением, в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.2. Локальные нормативные акты утверждаются директором Учреждения и принимаются Педагогическим советом Учреждения в соответствии со своей компетенцией, установленной разделом IV пунктом 4.6.1 настоящего Устава и положением о нем.

5.3. Локальные нормативные акты Педагогического совета Учреждения издаются в виде решений, которыми могут приниматься положения, правила, порядки, регламенты, образовательные программы, иные документы.

5.4. Локальные нормативные акты директора Учреждения издаются в форме приказов, которыми могут утверждаться положения, правила, порядки, инструкции, регламенты, иные документы.

5.5. Локальные нормативные акты, затрагивающие права обучающихся, родителей (законных представителей) и работников Учреждения, принимаются с учетом мнения совета учащихся (при их наличии), советов родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся (при наличии), а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительных органов работников (при наличии таких представительных органов).

5.6. Педагогический совет Учреждения или Директор Учреждения в случае принятия локального нормативного акта, затрагивающего права обучающихся Учреждения, перед принятием решения о принятии данного акта направляет проект локального нормативного акта в соответствующий совет учащихся и совет родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

Проекты локальных нормативных актов отправляются в указанные советы при создании таких советов в Учреждении по инициативе обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

5.7. Совет учащихся, совет родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся не позднее пяти учебных дней со дня получения проекта указанного локального нормативного акта направляет в Педагогический совет Учреждения или Директору Учреждения мотивированное мнение по проекту в письменной форме.

5.8. В случае, если соответствующий совет учащихся, совет родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся выразил согласие с проектом локального нормативного акта, либо если мотивированное мнение не поступило в указанный в пункте 4.7. настоящего Устава срок, Педагогический совет Учреждения, Директор Учреждения принимает локальный нормативный акт.

5.9. В случае, если мотивированное мнение совета учащихся, совета родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся не содержит согласия с проектом локального нормативного акта либо содержит предложения по его совершенствованию, Педагогический совет Учреждения, Директор Учреждения вправе полностью или частично согласиться с данным мнением и внести изменений в проект локального нормативного акта либо не согласиться с мнением и принять локальный нормативный акт в первоначальной редакции, а совет вправе обжаловать такое решение.

5.10. Локальные нормативные акты, затрагивающие права работников Учреждения согласовываются с выбранным органом профессионального союза работников, представляющего интересы всех или большинства работников Учреждения.

Проекты локальных нормативных актов направляются в указанный выбранный орган профессионального союза работников. Не позднее 5 рабочих дней со дня получения проекта локального акта выборный орган профессионального союза работников Учреждения принимает решение о согласовании локального акта. В случае несогласия с проектом локального акта, директор либо соглашается с его мнением, либо в течение 3 дней проводит дополнительную консультацию с целью достижения взаимоприемлемого решения. Если согласие не достигнуто, разногласия оформляются протоколом. После этого директор вправе принять локальный акт, а профессиональный союз работников Учреждения вправе обжаловать такое решение.

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

VI. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

6.1. Финансовое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется за счет средств местного бюджета и на основании бюджетной сметы, утвержденной в порядке, определенном главным распорядителем бюджетных средств, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Источниками формирования имущества и финансовых средств Учреждения являются:

- а) имущество, переданное Учреждению муниципальным районом «Пристенский район» Курской области;
- б) средства, поступающие из местного бюджета по утвержденной в установленном порядке бюджетной смете;
- в) средства, переданные из бюджета Курской области;
- г) дары и пожертвования российских и иностранных юридических и физических лиц; д) иные источники, не запрещенные законодательством Российской Федерации.

Привлечение Учреждением дополнительных средств не влечет за собой снижения нормативов и (или) абсолютных размеров финансового обеспечения деятельности Учреждения.

Финансовое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется по утвержденной в установленном порядке бюджетной смете.

6.2. В бюджетной смете должны быть отражены все доходы Учреждения, получаемые как из бюджета и внебюджетных источников, так и от осуществления приносящей доход деятельности.

6.3. Учреждение осуществляет операции с бюджетными средствами через открытые ему в установленном законом порядке лицевые счета.

6.4. Учреждение не имеет права предоставлять и получать кредиты (займы), приобретать ценные бумаги. Субсидии и бюджетные кредиты Учреждению не предоставляются.

6.5. Учреждение отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами. При недостаточности указанных денежных средств субсидиарную ответственность по обязательствам Учреждения несет Собственник имущества.

6.6. Учреждение строит свои отношения с муниципальными органами, организациями и гражданами во всех сферах на основе договоров, соглашений, контрактов.

6.7. Учреждение свободно в выборе форм и предмета договоров и обязательств, любых других условий взаимоотношений с организациями, которые не противоречат действующему законодательству и настоящему Уставу.

6.8. Заключение и оплата Учреждением государственных (муниципальных) контрактов, иных договоров, подлежащих исполнению за счет бюджетных средств, производятся в пределах доведенных Учреждению лимитов бюджетных обязательств и с учетом принятых и неисполненных обязательств.

6.9. Имущество Учреждения является муниципальной собственностью муниципального района «Пристенский район» Курской области и закрепляется за Учреждением на праве оперативного управления.

Учреждение владеет, пользуется и распоряжается закреплённым за ней собственником на праве оперативного управления имуществом в пределах, установленных законом, в соответствии с уставными целями деятельности, заданиями Учредителя, назначением.

Земельные участки закрепляются за Учреждением на праве постоянного (бессрочного) пользования в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

6.10. Учреждение с согласия Собственника имущества вправе сдавать в аренду закреплённое за ней имущество в соответствии с действующим законодательством.

Доходы, полученные Учреждением в качестве арендной платы, поступают в бюджет Пристенского района Курской области.

6.11. Учреждение осуществляет финансово-хозяйственную деятельность в пределах, установленных законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом. Имеет самостоятельный баланс и лицевые счета в отделении УФК по Пристенскому району Курской

области.

6.12. Директор Учреждения устанавливает ставки заработной платы, определяет должностные оклады работников Учреждения, а также определяет виды и размеры надбавок, доплат и других выплат стимулирующего характера на основании Положения об установлении систем оплаты труда работников Учреждения, Положения о распределении стимулирующей части ФОТ ОУ между педагогическими работниками Учреждения в пределах финансовых средств Учреждения.

6.13. Порядок, условия и размер надбавок и доплат стимулирующего характера устанавливаются работникам Учреждения на основании Положения о распределении стимулирующей части ФОТ ОУ между педагогическими работниками Учреждения согласованного с профсоюзным комитетом Учреждения.

6.14. Размеры доплат и надбавок работникам Учреждения пределами не ограничиваются, определяются дифференцированно в зависимости от качества обучения и воспитания, результатов деятельности в соответствии с Положением о распределении стимулирующей части ФОТ ОУ между педагогическими работниками Учреждения и начисляются на основании приказа директора Учреждения.

6.15. Учреждение обязано обеспечить содержание закрепленных за ним зданий, сооружений, имущества, оборудования и другого имущества социального, культурного и иного назначения на уровне не ниже определяемого действующими нормативами.

6.16. Учреждение, в пределах, имеющихся в ее распоряжении финансовых средств, осуществляет материально-техническое обеспечение и оснащение образовательного процесса, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями.

6.17. Развитие материально-технической базы Учреждения осуществляется совместно Учреждением и Учредителем. Расходы на текущий и капитальный ремонт Учреждения несет Учредитель.

6.18. Учреждение и закрепленные за ним на правах оперативного управления объекты приватизации не подлежат. Учреждение представляет информацию о своей деятельности, в том числе в виде отчетов, органам государственной статистики и налоговым органам, общественности, Учредителю, Собственнику и другим органам (лицам) в соответствии с законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами.

VII. РЕОРГАНИЗАЦИЯ, ИЗМЕНЕНИЕ ТИПА И ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ.

7.1. Учреждение может быть реорганизовано и ликвидировано в порядке, установленном гражданским законодательством, с учетом особенностей, предусмотренных Федеральным законом №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

7.2. Изменение типа Учреждения осуществляется в порядке, установленном федеральными законами, по решению Учредителя.

7.3. Принятие Учредителем решения о реорганизации или ликвидации Учреждения допускается на основании положительного заключения комиссии по оценке последствий такого решения.

7.4. Принятие решения о реорганизации или ликвидации Учреждения не допускается без учета мнения жителей сельского поселения.

7.5. Порядок проведения оценки последствий принятия решения о реорганизации или ликвидации Учреждения включая критерии этой оценки, порядок создания комиссии по оценке последствий такого решения и подготовки ею заключений устанавливаются уполномоченным органом государственной власти Курской области.

7.6. В случае принятия решения о ликвидации Учреждения создается ликвидационная комиссия. 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 в казну муниципального района.

7.7. При реорганизации или ликвидации Учреждения должна быть обеспечена сохранность

имеющейся документации, научной и образовательной информации на бумажных и электронных носителях и в базах данных.

7.8. При реорганизации Учреждения документы передаются в соответствии с установленными правилами организации – правопреемнику. При ликвидации Учреждения документы передаются в архив муниципального района «Пристенский район» Курской области.

VIII. ПОРЯДОК ИЗМЕНЕНИЯ УСТАВА

8.1. Изменения и дополнения в настоящий Устав вносятся в порядке установленном федеральным законодательством, законодательством Курской области, нормативными актами муниципального района «Пристенский район» Курской области для казенных учреждений, утверждаются Учредителем и подлежат регистрации в государственных органах регистрации юридических лиц.

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

Автономное учреждение Курской области «Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг»

филиал по Пристенскому району

(наименование и место нахождения филиала АУ КО «МФЦ»)

Наименование информационной системы, из которой получена выписка:

АИС МФЦ

Реквизиты сертификата ключа проверки электронной подписи лица, подписавшего выписку в органе, предоставляющем услугу:

серийный номер 3100CA0046AACE8D4A07D27DD430FB60

срок действия с 26.06.2020 по 26.06.2021

кому выдан Матарыкина Людмила Викторовна

Аверкина Е. А.

(Ф.И.О. уполномоченного сотрудника АУ КО «МФЦ», подпись)

Дата и время составления выписки из информационной системы:

« 03 » 04 2020 года 08 час 15 мин

Прошито, пронумеровано и скреплено печатью на 14 (четырнадцати) листах

Глава Пристенского района Курской области

В.В.Петров

