

Утвержден постановлением администрации
Беломорского муниципального округа
от 27 мая 2024 года № 497

Устав
муниципального общеобразовательного учреждения
Беломорского муниципального округа
"Золотецкая основная общеобразовательная школа"

Республика Карелия
п.Золотец
2024

Муниципальное общеобразовательное учреждение Беломорского муниципального округа "Золотецкая основная общеобразовательная школа" (далее - Учреждение) является бюджетным учреждением - некоммерческой организацией и не ставит извлечение прибыли основной целью своей деятельности.

Учреждение создано в соответствии с Федеральным законом от 12 января 1996 года №7-ФЗ "О некоммерческих организациях", Федеральным законом от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", постановлением администрации муниципального образования "Беломорский муниципальный район" от 28 сентября 2011 года № 1075 "О создании муниципального общеобразовательного учреждения Беломорского муниципального района «Золотецкая основная общеобразовательная школа»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Наименование Учреждения

Полное наименование: муниципальное общеобразовательное учреждение Беломорского муниципального округа "Золотецкая основная общеобразовательная школа".

Сокращённое наименование: МОУ "Золотецкая ООШ".

1.2. Место нахождения Учреждения:

Республика Карелия, Беломорский муниципальный округ, п. Золотец, ул. Золотецкая, д.18-а
Фактический адрес:

Республика Карелия, Беломорский муниципальный округ, п. Золотец, ул. Золотецкая, д.18-а
здание школы

Республика Карелия, Беломорский муниципальный округ, п. Золотец, ул. Центральная, д. 8-а
здание дошкольной группы

1.3. Статус Учреждения:

Организационно-правовая форма – муниципальное учреждение;

Тип муниципального учреждения – бюджетное.

Тип образовательной организации – общеобразовательная организация.

Вид образовательной организации - основная общеобразовательная школа.

1.4. Учредителем и собственником Учреждения является муниципальное образование Беломорский муниципальный округ Республики Карелия. Функции и полномочия учредителя Учреждения осуществляет администрация Беломорского муниципального округа (далее – Учредитель).

1.5. Собственником имущества Учреждения является Беломорский муниципальный округ. Функции и полномочия собственника имущества Учреждения осуществляет администрация Беломорского муниципального округа (далее – Собственник).

1.6. Учреждение является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс, лицевые счета, печать, бланки, штампы, а также обособленное имущество, которым отвечает по своим обязательствам, может от своего имени приобретать и осуществлять гражданские права и нести гражданские обязанности, выступать истцом и ответчиком в суде.

1.7. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, в том числе приобретённым за счёт доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закреплённого за Учреждением Собственником этого имущества или приобретённого Учреждением за счёт средств, выделенных Собственником, а также недвижимого имущества независимо от того, по каким основаниям оно поступило в оперативное управление Учреждения и за счет каких средств оно приобретено.

Учреждение не отвечает по обязательствам Собственника имущества Учреждения.

1.8. Собственник имущества Учреждения, при недостаточности имущества Учреждения, на которое может быть обращено взыскание, несёт субсидиарную ответственность по обязательствам Учреждения.

1.9. Учреждение по согласованию с Учредителем в соответствии с законодательством Российской Федерации вправе образовывать объединения (ассоциации и союзы) в целях развития и совершенствования образования.

1.10. Учреждение принимает локальные нормативные акты, в том числе содержащие нормы, регулирующие трудовые и образовательные отношения, в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации и в порядке установленным настоящим Уставом.

1.11. В целях создания условий для ознакомления всех работников Учреждения, обучающихся и их родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся с настоящим Уставом, а также обеспечения информационной открытости Учреждения, настоящий Устав размещается на официальном сайте Учреждения.

1.12. Образовательная деятельность в Учреждении осуществляется на государственном языке Российской Федерации.

1.13. Учреждение обладает автономией, под которой понимается самостоятельность в осуществлении образовательной, научной, административной, финансово-экономической деятельности, разработке и принятии локальных нормативных актов в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Уставом Учреждения.

1.14. Учреждение по согласованию с Учредителем осуществляет международное сотрудничество в соответствии с законодательством Российской Федерации и международными договорами Российской Федерации.

2. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ, ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с предметом и целями, определенными федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законодательством Республики Карелия, правовыми актами Беломорского муниципального округа Республики Карелия и настоящим Уставом.

2.2. Предметом деятельности Учреждения является выполнение работ по осуществлению образовательной деятельности по образовательным программам начального общего, основного общего образования, а также по образовательным программам дошкольного образования, присмотру и уходу за детьми.

2.3. Основной целью деятельности Учреждения является реализация образовательных программ дошкольного образования, начального общего, основного общего образования.

2.4. Образовательная деятельность Учреждения осуществляется на основании лицензии на осуществление образовательной деятельности и свидетельства о государственной аккредитации.

2.5. В Учреждении реализуются следующие виды образовательных программ:

2.5.1. Основные образовательные программы:

образовательная программа дошкольного образования. Нормативный срок освоения – 5 лет;

образовательная программа начального общего образования. Нормативный срок освоения – 4 года;

образовательная программа основного общего образования. Нормативный срок освоения – 5 лет.

2.5.2. Дополнительные образовательные программы:

дополнительные общеобразовательные программы - дополнительные общеразвивающие программы технической, естественнонаучной, физкультурно-спортивной, художественной, туристско-краеведческой, социально-гуманитарной направленностей.

2.6. Учреждение реализует адаптированные основные общеобразовательные программы.

2.7. Учреждение осуществляет следующие основные виды деятельности:

2.7.1. Реализация основных образовательных программ дошкольного образования, начального общего образования, образовательных программ основного общего образования.

2.7.2. Реализация адаптированных образовательных программ.

2.7.3. Реализация дополнительных общеобразовательных программ.

2.7.4. Реализация программ в области воспитания и социализации детей.

2.7.5. Организация и проведение интеллектуальных, творческих и спортивных конкурсных мероприятий, направленных на выявление и поддержку детей, проявивших выдающиеся способности.

2.7.6. Организация процедуры проведения промежуточной аттестации лиц, освоивших основные образовательные программы в форме самообразования или семейного образования, либо обучавшихся по не имеющей государственной аккредитации образовательной программе.

2.7.7. Обеспечение участия работников Учреждения в проведении процедуры государственной итоговой аттестации обучающихся по образовательным программам основного общего образования.

2.8. Учреждение выполняет муниципальное задание, которое в соответствии с предусмотренными в настоящем Уставе видами деятельности Учреждения формируется и утверждается Учредителем.

2.9. Учреждение вправе осуществлять образовательную деятельность за счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам об оказании платных образовательных услуг. Платные образовательные услуги представляют собой осуществление образовательной деятельности по заданиям и за счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам об оказании платных образовательных услуг.

2.10. Учреждение вправе осуществлять следующие виды деятельности, не относящиеся к основным видам деятельности лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано:

проведение семинаров, круглых столов, конференций, форумов, смотров-конкурсов, выставок, участие в организации и проведении научно-практических конференций, мастер-классов;

организация отдыха и оздоровления обучающихся в каникулярное время (с дневным пребыванием);

консультационная, просветительская деятельность;

физкультурно-оздоровительная деятельность;

сдача помещений в аренду;

деятельность по организации конференций и выставок;

деятельность творческая, деятельность в области искусства и организации развлечений;

деятельность в области художественного, литературного и исполнительского творчества;

деятельность по патриотическому воспитанию.

2.11. Учреждение не вправе осуществлять виды деятельности и оказывать платные услуги, не предусмотренные настоящим Уставом.

2.13. Доход от оказания платных образовательных услуг используется Учреждением в соответствии со следующими целями:

оплата труда работников Учреждения;

развитие Учреждения и повышение его конкурентоспособности, включая развитие кадрового потенциала.

3. ПОРЯДОК УПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ УЧРЕЖДЕНИЯ

3.1 Структура органов управления Учреждения

3.1.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации с учетом особенностей, установленных Федеральным законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ.

3.1.2. Управление Учреждением осуществляется на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

3.1.3. Единоличным исполнительным органом Учреждения является директор МОУ «Золотецкая ООШ» (далее – Руководитель Учреждения), который осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения.

3.1.4. Руководитель Учреждения имеет право передать часть своих полномочий педагогическим работникам путём издания локального акта - приказа.

3.1.5. В целях учета мнения обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и педагогических работников по вопросам управления Учреждением, 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 создаются и действуют коллегиальные органы управления, к которым относятся:

Общее собрание работников Учреждения;

Педагогический совет Учреждения;

Родительский совет Учреждения;

Совет обучающихся Учреждения.

3.2. Компетенции Учредителя в области управления Учреждением:

3.2.1. принятие решения о создании, реорганизации, изменении типа и ликвидации Учреждения;

3.2.2. утверждение Устава Учреждения, а также вносимых в него изменений;

3.2.3. назначение руководителя Учреждения и прекращение его полномочий;

3.2.4. заключение и прекращение трудового договора с руководителем Учреждения;

3.2.5. формирование и утверждение муниципального задания на организацию и предоставление юридическим и физическим лицам в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом основных видов деятельности учреждения;

3.2.6. определение перечня особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением Учредителем или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества;

3.2.7. предварительное согласование совершения Учреждением крупных сделок, соответствующих критериям, установленным в пункте 13 статьи 9.2 Федерального закона Российской Федерации от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;

3.2.8. принятие решения об одобрении сделок с участием Учреждения, в совершении которых имеется заинтересованность, определяемая в соответствии с критериями, установленными в статье 27 Федерального закона Российской Федерации от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;

3.2.9. установление порядка определения платы для физических и юридических лиц за услуги, относящиеся к основным видам деятельности Учреждения, оказываемые им сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами Российской Федерации, в пределах установленного муниципального задания;

3.2.10. согласование отчета о результатах самообследования деятельности Учреждения;

3.2.11. согласование Программы развития Учреждения;

3.2.12. согласование распоряжения особо ценным движимым имуществом, закрепленным за Учреждением Учредителем либо приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества;

3.2.13. согласование распоряжения недвижимым имуществом Учреждения, в том числе передачи его в аренду;

3.2.14. осуществление финансового обеспечения выполнения муниципального задания;

3.2.15. определение порядка составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

3.2.16. определение предельно допустимого значения просроченной кредиторской задолженности Учреждения, превышение которого влечет расторжение трудового договора с руководителем Учреждения по инициативе работодателя в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;

3.2.17. осуществление контроля за деятельностью Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации;

3.2.18. осуществление иных функций и полномочий учредителя, установленные законодательством Российской Федерации и Республики Карелия.

3.3. Компетенции Руководителя Учреждения, порядок его назначения, сроки полномочий и порядок деятельности.

3.3.1. Руководитель Учреждения назначается на должность Учредителем.

3.3.2. Квалификационные требования к Руководителю Учреждения определяются Приказом Минтруда России от 19.04.2021 N 250н "Об утверждении профессионального стандарта «Руководитель образовательной организации (управление дошкольной образовательной организацией и общеобразовательной организацией)»

3.3.3. К лицу, назначаемому на должность «директор МОУ «Золотецкая ООШ» применяются ограничения, предусмотренные статьями 331 и 331.1 Трудового кодекса Российской Федерации и федеральными законами Российской Федерации.

Лицо, поступающее на должность Руководителя Учреждения при поступлении на работу, и Руководитель Учреждения ежегодно обязаны представлять Учредителю сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруга (супруги) и несовершеннолетних детей в порядке, утвержденном нормативно-правовым актом Учредителя, в соответствии с законодательством Российской Федерации»

3.3.4. К компетенции Руководителя Учреждения относятся вопросы осуществления руководства деятельностью Учреждения, за исключением вопросов, отнесенных федеральными законами Российской Федерации, законодательством Республики Карелия, правовыми актами администрации Беломорского муниципального округа и настоящим Уставом к компетенции Учредителя Учреждения.

3.3.5. Руководитель Учреждения организует выполнение решений Учредителя по вопросам деятельности Учреждения.

3.3.6. Руководитель Учреждения:

действует без доверенности от имени Учреждения, представляет его интересы;

осуществляет общее руководство деятельностью Учреждения;

заключает гражданско-правовые договоры от имени Учреждения;

формирует, утверждает штатное расписание Учреждения и представляет его на согласование Учредителю;

утверждает должностные инструкции работников Учреждения;

утверждает план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, его годовую и бухгалтерскую отчетность и регламентирующие деятельность Учреждения локальные нормативные акты;

обеспечивает открытие лицевых счетов в финансовых органах;

обеспечивает своевременную уплату налогов и сборов в порядке и размерах, определяемых налоговым законодательством Российской Федерации;

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

выдает доверенности на право представительства от имени Учреждения;

издает приказы, дает поручения и указания, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения;

определяет состав и объем сведений, составляющих служебную тайну, а также устанавливает порядок ее защиты и обеспечивает соблюдение данного порядка;

обеспечивает соблюдение законности в деятельности Учреждения, контроль работы и эффективное взаимодействие работников Учреждения;

организует материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с нормами и требованиями, в том числе в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами, федеральными государственными требованиями;

предоставляет Учредителю ежегодный отчет о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества, а также отчет о результатах самообследования;

осуществляет прием на работу работников, заключает и расторгает с ними трудовые договоры, распределяет должностные обязанности, создает условия труда и организует дополнительное профессиональное образование работников Учреждения;

осуществляет подбор и расстановку (распределение) педагогических кадров и иных работников по рабочим местам (кабинетам), классам (учебным группам);

утверждает образовательные программы Учреждения;

разрабатывает и утверждает по согласованию с Учредителем Программу развития Учреждения;

осуществляет прием обучающихся в Учреждение в соответствии с правилами приема;

организует текущий контроль успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;

обеспечивает ведение индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ, а также хранение в архивах информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях;

организует проведение самообследования Учреждения, обеспечивает функционирование внутренней системы оценки качества образования;

обеспечивает создание безопасных условий обучения, воспитания обучающихся в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье обучающихся, работников образовательной организации;

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

создает условия для занятия обучающимися физической культурой и спортом;

организует приобретение бланков документов об образовании;

содействует деятельности общественных объединений обучающихся осуществляемой в Учреждении и не запрещенной законодательством Российской Федерации;

организует социально-психологическое тестирование обучающихся в целях раннего выявления незаконного потребления наркотических средств и психотропных веществ в порядке, установленном законодательством;

обеспечивает создание и ведение официального сайта Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», открытость и доступность документов, в том числе сведений о проведенных в отношении Учреждения контрольных мероприятиях и их результатах;

решает иные вопросы деятельности Учреждения.

3.3.7. Руководитель Учреждения обязан:

обеспечивать выполнение муниципального задания в полном объеме;

обеспечивать постоянную работу по повышению качества предоставляемых Учреждением муниципальных и иных услуг, выполняемых работ;

обеспечивать составление и выполнение в полном объеме плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

обеспечивать составление отчетов о результатах деятельности Учреждения;

подтверждать наличие основных средств и материальных запасов результатами ежегодной инвентаризации;

обеспечивать целевое и рациональное использование бюджетных средств, в том числе субсидий на оказание услуг (выполнение работ), субсидий на иные цели, и соблюдение Учреждением финансовой дисциплины;

обеспечивать исполнение договорных обязательств по выполнению работ, оказанию услуг;

не допускать возникновения просроченной кредиторской задолженности Учреждения;

обеспечивать сохранность, рациональное использование имущества, закрепленного на праве оперативного управления за Учреждением;

обеспечивать своевременную выплату заработной платы работникам Учреждения;

согласовывать с Учредителем в случаях и в порядке, установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации, Республики Карелия и Беломорского муниципального округа Республики Карелия, распоряжение недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом Учреждения, в том числе передачу его в аренду, безвозмездное пользование, заключение иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении муниципального имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, а также осуществлять его списание;

согласовывать с Учредителем в порядке, им установленном, совершение Учреждением крупных сделок;

согласовывать с Учредителем совершение сделок с участием Учреждения, в которых имеется заинтересованность;

обеспечивать раскрытие информации об Учреждении, его деятельности и закрепленном за ним имуществе в соответствии с требованиями федеральных законов Российской Федерации;

обеспечивать соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка и трудовой дисциплины работниками Учреждения;

обеспечивать соблюдение требований по охране и безопасности труда, принимать необходимые меры по соблюдению в Учреждении правил техники безопасности и требований нормативных правовых актов Российской Федерации по защите жизни и здоровья работников Учреждения;

проходить аттестацию в порядке, установленном федеральными законами Российской Федерации и Учредителем;

обеспечивать выполнение требований по гражданской обороне в Учреждении;

обеспечивать организацию работы с дебиторской задолженностью в соответствии с требованиями, установленными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

выполнять иные обязанности, установленные нормативными правовыми актами, Российской Федерации, настоящим Уставом Учреждения, а также решениями Учредителя.

3.3.8. Руководитель Учреждения несет ответственность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, Республики Карелия и Учредителя за невыполнение или ненадлежащее выполнение своих должностных обязанностей, за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом, качество образования своих выпускников, а также за жизнь и здоровье обучающихся, работников Учреждения.

3.3.9. За нарушение или незаконное ограничение права на образование и предусмотренных законодательством об образовании прав и свобод обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности Учреждение и его должностные лица несут административную ответственность в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

3.4. Компетенции общего собрания работников образовательной организации (Учреждения), порядок его формирования, сроки полномочий и порядок деятельности.

3.4.1. Общее собрание работников Учреждения (далее – Общее собрание) является постоянно действующим коллегиальным органом управления Учреждения. Общее собрание руководствуется в своей деятельности федеральным законодательством Российской Федерации, законодательством Республики Карелия, правовыми актами Беломорского муниципального округа Республики Карелия, а также настоящим Уставом.

3.4.2. В Общее собрание входят все работники Учреждения, в соответствии со списочным составом на момент проведения Общего собрания.

3.4.3. По вопросам, относящимся к ведению Общего собрания, каждый работник имеет право одного голоса.

3.4.4. Общее собрание созывается по мере необходимости, но не реже 1 (одного) раза в год. Для решения необходимых вопросов могут созываться внеочередные Общие собрания.

3.4.5. Первое заседание Общего собрания созывается Руководителем Учреждения, который ведет заседание до избрания председателя Общего собрания. Срок полномочий Общего собрания не ограничен.

3.4.6. Председатель Общего собрания избирается из членов Общего собрания на 3 (три) года. Председателем общего собрания не может быть Руководитель Учреждения, Председатель педагогического совета.

3.4.7. Общее собрание избирает из числа своих членов секретаря Общего собрания сроком на 3 (три) года.

3.4.8. Внеочередное Общее собрание созывается Председателем Общего собрания:
по инициативе Председателем Общего собрания, по согласованию с Руководителем Учреждения;

по инициативе Учредителя;

по решению Руководителя Учреждения;

по предложению не менее 1/2 членов Общего собрания.

3.4.9. Инициаторы созыва Общего собрания должны обратиться с письменным заявлением к Председателю, указав причины, вызвавшие созыв внеочередного Общего собрания, предполагаемую повестку дня и дату проведения. Председатель Общего собрания должен осуществить подготовку и созыв внеочередного Общего собрания.

3.4.10. Компетенция Общего собрания:
утверждение представителей работников в комиссию по трудовым спорам;
участие в разработке и принятии коллективного договора, изменений и дополнений к нему;
участие в разработке и принятии Правил внутреннего трудового распорядка, изменений и дополнений к ним;

принятие Устава Учреждения, изменений и дополнений к нему;

избрание представительного органа с целью представления интересов всех работников в социальном партнерстве на локальном уровне в случаях, предусмотренных законодательством;

ознакомление с локальными актами Учреждения и решениями Учредителя;

утверждение программы развития Учреждения;

заслушивание отчета о результатах самообследования и финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

заслушивание отчета Руководителя Учреждения об исполнении коллективного договора;

иные вопросы деятельности Учреждения, отнесенные законодательством Российской Федерации, Республики Карелия и правовыми актами Беломорского муниципального округа Республики Карелия к компетенции Общего собрания.

3.4.11. Решения Общего собрания принимаются открытым голосованием большинством голосов присутствующих и оформляются протоколами. При равенстве голосов голос председательствующего на заседании Общего собрания является решающим.

Решение Общего собрания может быть принято без проведения собрания или заседания путем проведения заочного голосования (опросным путем). Такое голосование может быть проведено

путем обмена документами посредством любого вида связи, обеспечивающей аутентичность передаваемых и принимаемых сообщений и их документальное подтверждение.

При проведении заочного голосования не менее чем за 10 (десять) рабочих дней членам Общего собрания направляется предлагаемая повестка дня.

Все члены Общего собрания не менее чем за 3 (три) рабочих дня до начала голосования должны быть ознакомлены со всеми необходимыми материалами и информацией, а также иметь возможность вносить предложения о включении в повестку дня дополнительных вопросов не менее чем за 1 (один) рабочий день до начала голосования.

3.4.12. Общее собрание правомочно, если на заседании присутствует более чем две трети его членов.

Заочное голосование считается состоявшимся, если в установленный в повестке дня срок голосования проголосовали более чем две трети членов Общего собрания.

3.4.13. Председатель Общего собрания должен известить членов Общего собрания о дате, месте проведения и повестке Общего собрания не позднее чем за 10 (десять) рабочих дней до дня его проведения.

3.4.14. Вопросы для обсуждения на Общем собрании вносятся членами Общего собрания. С учетом внесенных предложений формируется повестка дня Общего собрания.

3.4.15. Общее собрание не вправе выступать от имени Учреждения.

3.5. Компетенции Педагогического совета образовательной организации (Учреждения), порядок его формирования, сроки полномочий и порядок деятельности.

3.5.1. Педагогический совет является постоянно действующим коллегиальным органом управления Учреждения, осуществляющим общее руководство образовательным процессом. Педагогический совет действует бессрочно. Педагогический совет руководствуется в своей деятельности законодательством Российской Федерации и Республики Карелия, правовыми актами Беломорского муниципального округа Республики Карелия, а также настоящим Уставом.

3.5.2. В педагогический совет входят все педагогические работники, работающие в Учреждении на основании трудового договора по основному месту работы.

Участие в работе Педагогического совета является обязанностью педагогических работников.

3.5.3. По вопросам, относящимся к ведению Педагогического совета, каждый член Педагогического совета имеет право одного голоса.

3.5.4. Председателем Педагогического совета является Руководитель Учреждения. При его отсутствии обязанности председателя Педагогического совета возлагаются на исполняющего обязанности Руководителя Учреждения.

3.5.5. Педагогический совет избирает из числа своих членов секретаря Педагогического совета сроком на 3 (три) года.

3.5.6. Педагогический совет созывается по мере необходимости, но не реже 1 (одного) раза в квартал. Для решения срочных вопросов могут созываться внеочередные Педагогические советы.

3.5.7. Инициаторы созыва Педагогического совета должны обратиться с письменным заявлением к Председателю Педагогического совета, указав причины, вызвавшие созыв внеочередного Педагогического совета, предполагаемую повестку дня и дату проведения. Председатель Педагогического совета должен осуществить подготовку и созыв внеочередного Педагогического совета, либо вправе принять решение об отказе в его созыве, сообщив инициаторам созыва Педагогического совета о причинах отказа в удовлетворении их заявления.

3.5.8. Внеочередной Педагогический совет созывается Председателем Педагогического совета:

по собственной инициативе;

по инициативе Учредителя;

по предложению не менее половины членов Педагогического совета, при согласии Руководителя Учреждения.

3.5.9. Компетенция Педагогического совета:

3.5.9.1. согласование плана работы Учреждения на год;

3.5.9.2. согласование локального нормативного акта о нормах профессиональной этики педагогических работников;

3.5.9.3. согласование образовательных программ, реализуемых Учреждением;

рассмотрение и принятие рабочих программ учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей);

3.5.9.4. рассмотрение и согласование изменений и дополнений в образовательные программы всех уровней образования в Учреждении;

3.5.9.5. утверждение авторских программ, разрабатываемых педагогическими работниками;

3.5.9.6. согласование списка учебников, используемых Учреждением в соответствии с утвержденным федеральным перечнем учебников, рекомендованных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также учебных пособий, допущенных к использованию при реализации указанных образовательных программ;

3.5.9.7. рассмотрение и принятие локальных нормативных актов по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие правила приема обучающихся, режим занятий обучающихся, формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между образовательной организацией и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся;

3.5.9.8. организация методической работы, направленной на совершенствование образовательного процесса, использование и совершенствование методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения, дистанционного обучения;

3.5.9.9. рассмотрение итогов учебной работы Учреждения;

3.5.9.10. принятие решений:

о переводе обучающихся по основным образовательным программам начального общего, основного общего образования и освоивших их в следующий класс;

об условном переводе в следующий класс обучающихся, не прошедших промежуточной аттестацию по уважительным причинам или имеющих академическую задолженность;

об оставлении на повторное обучение, переводе на обучение по адаптированным общеобразовательным программам либо на обучение по индивидуальному учебному плану в порядке и на основаниях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

о допуске к итоговой аттестации обучающихся, освоивших (не имеющих академической задолженности и в полном объеме выполнивших учебный план или индивидуальный учебный план) основные образовательные программы основного общего образования, предоставлении таким обучающимся возможности досрочного прохождения итоговой аттестации;

об отчислении выпускников основного общего образования и выдаче документов об образовании;

о награждении обучающихся за успехи в обучении грамотами;

о применении меры дисциплинарного взыскания к обучающемуся, в порядке и на основаниях, предусмотренных ст. 43 Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ № «Об образовании в Российской Федерации».

3.5.9.11. рассматривает и выдвигает кандидатуры педагогических работников на награждение государственными и отраслевыми наградами и присвоение почетных званий.

3.5.9.12. иные вопросы деятельности Учреждения, отнесенные законодательством Российской Федерации и Республики Карелия, правовыми актами Беломорского муниципального округа Республики Карелия, а также настоящим Уставом к компетенции Педагогического совета.

3.5.10. Решения Педагогического совета принимаются открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих и оформляются протоколами. При равенстве голосов голос Председателя Педагогического совета является решающим.

Решение Педагогического совета может быть принято без проведения собрания или заседания путем проведения заочного голосования (опросным путем). Такое голосование может быть проведено путем обмена документами посредством любого вида связи, обеспечивающей аутентичность передаваемых и принимаемых сообщений и их документальное подтверждение.

При проведении заочного голосования не менее чем за 10 (десять) рабочих дней членам Педагогического совета направляется предлагаемая повестка дня.

Все члены Педагогического совета не менее чем за 3 (три) рабочих дня до начала голосования должны быть ознакомлены со всеми необходимыми информацией и материалами, а также иметь возможность вносить предложения о включении в повестку дня дополнительных вопросов не менее чем за 3 (три) рабочих дня до начала голосования.

3.5.11. Педагогический совет Учреждения правомочен, если на нем присутствует более чем две трети его членов.

Заочное голосование считается состоявшимся, если в установленный в повестке дня срок голосования проголосовали более чем две трети членов Педагогического совета.

3.5.12. Председатель Педагогического совета объявляет о дате проведения заседания Педагогического совета не позднее чем за 10 (десять) рабочих дней до его созыва.

3.5.13. Повестка Педагогического совета формируется в соответствии с Планом работы Учреждения на учебный год.

3.5.14. Педагогический совет не вправе выступать от имени Учреждения.

3.6. Компетенции Родительского Совета образовательной организации (Учреждения), порядок его формирования, сроки полномочий и порядок деятельности.

3.6.1. Права родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся на участие в управлении Учреждением реализуются через работу Родительского Совета образовательной организации (Учреждения).

3.6.2. Родительский Совет Учреждения избирается в количестве трёх членов на общем собрании родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся из числа родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся Учреждения.

3.6.3. Срок полномочий Родительского Совета Учреждения – один год.

3.6.4. Родительский Совет Учреждения созывается по мере необходимости, но не реже двух раз в год. Инициативой созыва Родительского Совета Учреждения обладают Председатель Родительского Совета Учреждения, Руководитель Учреждения и Учредитель.

3.6.5. Родительский Совет Учреждения избирает Председателя из своего состава. Порядок избрания Председателя определяется Родительским Советом Учреждения самостоятельно и оформляется протоколом.

3.6.6. Заседания Родительского Совета Учреждения считаются правомочными, если на них присутствует не менее половины избранных членов. Решение считается принятым, если за него проголосовало более половины членов Родительского комитета Учреждения, присутствующих на заседании. Решения Родительского Совета Учреждения оформляются протоколами.

На заседании Родительского Совета Учреждения имеют право присутствовать Руководитель Учреждения, педагогические работники Учреждения, обучающиеся (по согласованию с Руководителем Учреждения и председателем Родительского Совета Учреждения).

3.6.7. К компетенции Родительского Совета Учреждения относятся следующие вопросы: подготовка и проведение собраний, конференций и других мероприятий с участием родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, организация выполнения принятых ими решений;

сбор и обобщение предложений родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся по совершенствованию образовательного процесса;

обсуждение и определение своего отношения к проектам изменений в Устав Учреждения и проектов локальных актов в части, затрагивающей вопросы организации образовательного процесса и управления Учреждением;

обращаться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, в том числе по вопросам о наличии или об отсутствии конфликта интересов педагогического работника;

иные вопросы, связанные с защитой прав обучающихся и родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

3.6.8. Родительский Совет Учреждения не вправе выступать от имени Учреждения

3.7. Компетенции Совета обучающихся образовательной организации (Учреждения), порядок его формирования, сроки полномочий и порядок деятельности.

3.7.1. Права обучающихся на участие в управлении Учреждением реализуются через работу Совета обучающихся образовательной организации (Учреждения).

3.7.2. Совет обучающихся Учреждения избирается из числа обучающихся 7-9 классов, по одному обучающемуся от класса. Каждый член Совета обучающихся избирается в своём классе на классном собрании открытым голосованием. Решения об избрании членов Совет обучающихся Учреждения оформляются протоколами.

3.7.3. Срок полномочий Совета обучающихся Учреждения - один год.

3.7.4. Совет обучающихся Учреждения созывается по мере необходимости, но не реже двух раз в год. Инициативой созыва Совета обучающихся Учреждения обладают Председатель Родительского Совета Учреждения, Руководитель Учреждения, Председатель Совета обучающихся Учреждения и Учредитель.

3.7.5. Совет обучающихся Учреждения избирает Председателя из своего состава. Порядок избрания Председателя определяется Советом обучающихся Учреждения самостоятельно и оформляется протоколом.

3.7.6. Заседания Совета обучающихся Учреждения считаются правомочными, если на них присутствует не менее половины избранных членов. Решение считается принятым, если за него проголосовало более половины членов Совета обучающихся Учреждения, присутствующих на заседании. Решения Совета обучающихся Учреждения оформляются протоколами.

На заседании Совета обучающихся Учреждения имеют право присутствовать Руководитель Учреждения, педагогические работники Учреждения, обучающиеся (по согласованию с Руководителем Учреждения), родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся, председатель Родительского Совета Учреждения.

3.7.7. К компетенции Совета обучающихся Учреждения относятся следующие вопросы:

подготовка и проведение собраний, конференций и других мероприятий с участием обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, организация выполнения принятых ими решений;

сбор и обобщение предложений обучающихся по совершенствованию образовательного процесса;

обсуждение и определение своего отношения к проектам изменений в Устав Учреждения и проектов локальных актов в части, затрагивающей вопросы организации образовательного процесса и управления Учреждением;

иные вопросы, связанные с защитой прав обучающихся.

3.7.8. Совет обучающихся Учреждения не вправе выступать от имени Учреждения.

3.8 Порядок принятия локальных нормативных актов Учреждения

3.8.1. Учреждение в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации и Республики Карелия, правовыми актами администрации Беломорского муниципального округа в порядке, установленном настоящим Уставом, самостоятельно разрабатывает и принимает локальные нормативные акты, в том числе:

содержащие нормы трудового права;

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

регламентирующие другие вопросы в деятельности Учреждения.

3.8.2. Локальные нормативные акты Учреждения разрабатываются непосредственно директором Учреждения, либо по его поручению работниками Учреждения в соответствии с их трудовыми функциями, коллегиальными органами управления Учреждением, ответственным за направление деятельности, подлежащей регулированию. Для разработки локальных нормативных актов могут создаваться рабочие группы, комиссии и другие органы.

3.8.3. Локальные нормативные акты принимаются Учреждением путем их утверждения в соответствии с требованиями делопроизводства. Право утверждать и издавать и подписывать распорядительные акты Учреждения (приказы) об утверждении (инструкций, положений и др.) принадлежит руководителю Учреждения.

Распорядительные акты Учреждения (приказы) издаются руководителем Учреждения единолично в соответствии с требованиями делопроизводства.

Локальный нормативный акт Учреждения вступает в силу со дня его утверждения либо со дня, указанного в этом локальном нормативном акте.

3.8.4. Законодательством Российской Федерации, Уставом Учреждения и локальными нормативными актами Учреждения может быть предусмотрено принятие соответствующим коллегиальным органом управления Учреждением локального нормативного акта до его утверждения. В этом случае локальный нормативный акт принимается коллегиальным органом управления Учреждением в соответствии с его компетенцией, порядком работы и направляется директору Учреждения на утверждение в соответствии с требованиями делопроизводства.

3.8.5. При принятии Учреждением локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, работников Учреждения, в том числе педагогических, учитывается соответственно мнение Совета обучающихся, Родительского Совета Учреждения, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительных органов работников (при наличии таких представительных органов).

Перед принятием такого локального нормативного акта директор Учреждения с сопроводительным письмом направляет его проект и обоснование по нему в Совет обучающихся, Родительский Совет Учреждения. Совет обучающихся, Родительский Совет Учреждения не позднее пяти календарных дней со дня получения проекта локального нормативного акта направляют директору Учреждения мотивированное мнение по проекту в письменной форме. В случае если мотивированное мнение не содержит согласия с проектом локального нормативного акта, либо содержит предложения по его совершенствованию, директор Учреждения единолично или совместно с соответствующим коллегиальным органом управления Учреждением, если локальный нормативный акт подлежит принятию коллегиальным органом управления Учреждением с последующим его утверждением, рассматривает мотивированное мнение и может согласиться с ним, либо в течение трех календарных дней после получения мотивированного мнения проводит дополнительные консультации с Советом обучающихся и (или) родительским Советом Учреждения в целях достижения взаимоприемлемого решения. При недостижении согласия возникшие разногласия оформляются протоколом, после чего Учреждение имеет право принять локальный нормативный акт, который может быть обжалован Советом обучающихся, Родительским Советом

Учреждения в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений Учреждения.

3.8.6. В случаях, установленных законами и (или) иными нормативными правовыми актами, правовыми актами Учредителя, Собственника, до утверждения соответствующего локального нормативного акта Учреждения он подлежит согласованию с Учредителем, Собственником и (или) иным органом власти в определенном ими порядке.

3.8.7. Основными формами локальных актов Учреждения являются: приказ, порядок, положение, правила, инструкция, штатное расписание, график отпусков. Учреждение вправе издавать локальные акты в иных формах, предусмотренных законодательством РФ и Республики Карелия.

4. ИСТОЧНИКИ ФОРМИРОВАНИЯ ИМУЩЕСТВА УЧРЕЖДЕНИЯ

4.1. Имущество Учреждения закрепляется за ним на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

4.2. Недвижимое имущество и особо ценное движимое имущество, закрепленное за Учреждением или приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества, подлежит обособленному учету в установленном порядке.

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

4.4. Перечни особо ценного движимого имущества Учреждения утверждаются Учредителем.

4.5. Учреждение не вправе без согласия Учредителя распоряжаться недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним на праве оперативного управления или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, включая передачу его в аренду, безвозмездное пользование, заключение иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении указанного имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, безвозмездного пользования, а также осуществлять его списание.

4.6. Учреждение не вправе совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, безвозмездного пользования или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных Учреждению собственником на приобретение такого имущества, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

4.7. Остальным находящимся на праве оперативного управления имуществом Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено требованиями нормативных правовых актов, в том числе законодательных, Российской Федерации, Республики Карелия, Беломорского муниципального округа и настоящим Уставом.

4.8. Источниками формирования имущества Учреждения являются:

4.8.1. Субсидии, предоставляемые Учреждению из бюджета Беломорского муниципального округа на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием Учреждением в соответствии с муниципальным заданием муниципальных услуг.

4.8.2. Субсидии, предоставляемые Учреждению из бюджета Беломорского муниципального округа на иные цели.

4.8.3. Доходы Учреждения, полученные от осуществления приносящей доходы деятельности, в случаях, предусмотренных настоящим Уставом, и приобретенное за счет этих доходов имущество.

4.8.4. Иные источники, не запрещенные нормативными правовыми актами, в том числе законодательными, Российской Федерации, Республики Карелия и Беломорского муниципального округа.

4.9. Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

4.10. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Учреждением учредителем или приобретенных Учреждением за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки.

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

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

4.13. Учреждение осуществляет операции с поступающими ему в соответствии с законодательством Российской Федерации средствами через лицевые счета, открываемые в территориальном органе Федерального казначейства или финансовом органе муниципального образования в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.14. Финансовые и материальные средства Учреждения, закрепленные за ним Учредителем, используются им в соответствии с предметом деятельности Учреждения и изъятию не подлежат.

4.15. Учреждение в отношении денежных средств и имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, обязано согласовывать в случаях и в порядке, установленном нормативными правовыми актами, в том числе законодательными, Российской Федерации, Республики Карелия, Беломорского муниципального округа и настоящим Уставом, следующее:

4.15.1. Совершение Учреждением крупных сделок и сделок, в совершении которых имеется заинтересованность.

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

4.15.2. Внесение Учреждением денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления) и иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним Собственником или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества, в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ или передачу им такого имущества иным образом в качестве их учредителя или участника.

4.15.3. Передачу Учреждением некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления) и иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением Собственником или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества.

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

4.17. Информация об использовании закрепленного за Учреждением имущества Беломорского муниципального округа включается в ежегодные отчеты Учреждения.

5. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В УСТАВ УЧРЕЖДЕНИЯ

5.1. Устав Учреждения, а также вносимые в него изменения утверждаются в порядке, установленном Учредителем.

5.2. Изменения в Устав Учреждения вносятся:

по инициативе Учреждения при согласии Учредителя;

по инициативе Учредителя;

в связи с изменением (принятием нового) законодательства Российской Федерации, правовых актов Республики Карелия и Беломорского муниципального округа;

по результатам проверки контрольно-надзорных органов, на основании предписания.

5.3. Перед утверждением Устава Учреждения Учредителем, а также изменений в Устав, проект Устава (изменений в него) принимается на собрании трудового коллектива Учреждения.

6. ПОРЯДОК ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ИМУЩЕСТВА УЧРЕЖДЕНИЯ ПРИ ЕГО ЛИКВИДАЦИИ

6.1. При ликвидации Учреждения его имущество после удовлетворения требований кредиторов направляется на цели развития образования в Беломорском муниципальном округе в порядке, определяемом Учредителем.