

Утвержден
постановлением Администрации
Лямбирского муниципального района
Республики Мордовия
от 30 ноября 2015г № 1469

УСТАВ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ «АЛЕКСАНДРОВСКАЯ СРЕДНЯЯ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»
ЛЯМБИРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
РЕСПУБЛИКИ МОРДОВИЯ
(новая редакция)

с.Александровка, 2015 год

Раздел 1. Общие положения

1.1. Муниципальное общеобразовательное учреждение «Александровская средняя общеобразовательная школа» Лямбирского муниципального района Республики Мордовия (именуемое далее - Учреждение) создано в соответствии с решением Совета народных комиссаров МАССР протокол № 17 §12 от 27 августа 1935 года и зарегистрировано Постановлением Главы Лямбирского района от 5 марта 1996 года № 29 «О регистрации муниципальных общеобразовательных учреждений», Устав Учреждения утвержден Постановлением Администрации Лямбирского муниципального района № 2003 от 27 декабря 2011 г.

Учреждение является некоммерческой организацией, созданной для оказания услуг в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий Администрации Лямбирского муниципального района Республики Мордовия в сфере образования.

1.2. Организационно-правовая форма Учреждения: муниципальное бюджетное учреждение.

Тип Учреждения: общеобразовательная организация.

1.3. Полное наименование Учреждения: Муниципальное общеобразовательное учреждение «Александровская средняя общеобразовательная школа» Лямбирского муниципального района Республики Мордовия.

Сокращенное наименование Учреждения: МОУ «Александровская СОШ» Лямбирского муниципального района РМ.

1.4. Место нахождения Учреждения: Республика Мордовия, Лямбирский район, с.Александровка.

Юридический и фактический адрес: 431518, Республика Мордовия, Лямбирский муниципальный район, с. Александровка, улица Долганова, дом 11.

1.5. Учредителем Учреждения является муниципальное образование - Лямбирский муниципальный район. Функции и полномочия Учредителя от

имени Лямбирского муниципального района осуществляет Администрация Лямбирского муниципального района Республики Мордовия.

1.6. Учреждение является юридическим лицом, имеет обособленное имущество и от своего имени может приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

1.7. Учреждение самостоятельно осуществляет финансово-хозяйственную деятельность, имеет самостоятельный баланс, лицевой счет, открытый в установленном порядке, печать установленного образца с полным наименованием на русском языке, штамп и бланки со своим наименованием.

1.8. Муниципальное задание для Учреждения, в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом основными видами деятельности, формирует и утверждает Учредитель.

1.9. Учреждение вправе создавать филиалы и открывать представительства.

Филиалы и представительства осуществляют деятельность от имени создавшего их Учреждения. Учреждение несет ответственность за деятельность своих филиалов и представительств.

1.10. В своей деятельности Учреждение руководствуется нормативно-правовыми актами Российской Федерации, Республики Мордовия, органов местного самоуправления Лямбирского муниципального района и настоящим Уставом.

1.11. Учреждение размещает на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" информацию в соответствии с перечнем сведений, установленных федеральным законодательством, и обеспечивает ее обновление.

1.12. Учреждение проходит лицензирование и государственную аккредитацию в порядке, установленном федеральным законодательством.

1.13. Право на осуществление образовательной деятельности у Учреждения возникает с момента получения лицензии.

1.14. Учреждение создано без ограничения срока деятельности.

Раздел 2. Предмет, цели и виды деятельности Учреждения.

2.1. Учреждение осуществляет свою деятельность в сфере образования в соответствии с предметом и целями деятельности, определенными нормативно-правовыми актами Российской Федерации, Республики Мордовия, органов местного самоуправления Лямбирского муниципального района и настоящим Уставом.

2.2. Предметом деятельности Учреждения являются общественные отношения, возникающие в сфере образования в связи с реализацией права на образование, обеспечением государственных гарантий прав и свобод человека в сфере образования и созданием условий для реализации права на образование.

2.3. Учреждение реализует права граждан на получение общедоступного и бесплатного образования, осуществляет обучение и воспитание в интересах личности, общества, государства, обеспечивает охрану здоровья и создает благоприятные условия для разностороннего развития личности, в т. ч. возможности удовлетворения потребности обучающегося в самообразовании и получении дополнительного образования.

2.4. Основной целью деятельности Учреждения является образовательная деятельность по основным общеобразовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования.

2.5. Учреждение вправе осуществлять образовательную деятельность по образовательным программам, реализация которых не является основной целью ее деятельности - образовательные программы дошкольного образования, дополнительные общеразвивающие программы.

2.6. Учреждение вправе осуществлять следующие виды деятельности:

1) образовательная деятельность по следующим образовательным программам:

- основные общеобразовательные программы дошкольного образования; начального общего образования; основного общего образования; среднего общего образования;

- дополнительные общеобразовательные программы - дополнительные общеразвивающие программы;

2) деятельность по присмотру и уходу за детьми в дневное время;

3) деятельность детских лагерей на время каникул;

4) консультационная, просветительская деятельность.

2.7. Учреждение осуществляет образовательный процесс в соответствии с уровнем основных общеобразовательных программ:

1) начальное общее образование (нормативный срок освоения 4 года);

2) основное общее образование (нормативный срок освоения 5 лет;

3) среднее общее образование (нормативный срок освоения 2 года).

2.8. 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.

К данным услугам относятся:

- обучение по дополнительным образовательным программам, в том числе по дошкольным образовательным программам;

- преподавание специальных курсов и циклов дисциплин, не предусмотренных базисным учебным планом.

2.9. Доход от оказания платных образовательных услуг используется Учреждением в соответствии с уставными целями. Указанные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансируемой за счет субсидий, предоставляемых из бюджета.

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

Раздел 3. Организация деятельности и управления Учреждением

3.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с нормативно-правовыми актами Российской Федерации, Республики Мордовия, органов местного самоуправления Лямбирского муниципального района и настоящим Уставом на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

3.2. Единоличным исполнительным органом Учреждения является руководитель - Директор, который осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения. Назначение на должность и освобождение от должности Директора Учреждения, а также заключение и прекращение трудового договора с ним осуществляется Учредителем.

Директор без доверенности действует от имени Учреждения, представляет Учреждение во всех инстанциях и организациях.

3.3. Директор Учреждения имеет право:

3.3.1. Заключать гражданско-правовые и трудовые договоры от имени Учреждения,

3.3.2. Заключать, изменять и прекращать трудовые договоры с работниками Учреждения, применять меры поощрения и налагать дисциплинарные взыскания;

3.3.3. Издавать приказы и распоряжения, давать поручения и указания, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения;

3.3.4. Осуществлять иные полномочия от имени Учреждения в соответствии с федеральными законами, нормативными правовыми актами органов государственной власти Республики Мордовия, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Лямбирского муниципального района и настоящим Уставом.

3.4. К компетенции Директора Учреждения относится решение всех вопросов, которые не составляют исключительную компетенцию других органов управления Учреждения, определенную законами и настоящим Уставом.

3.4.1. Утверждает штатное расписание Учреждения, Правила внутреннего трудового распорядка, должностные инструкции работников и положения о структурных подразделениях;

3.4.2. Утверждает план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, его годовую и бухгалтерскую отчетность;

3.4.3. Принимает локальные нормативные акты, регламентирующие деятельность Учреждения по вопросам, отнесенным к его компетенции настоящим Уставом, в порядке, установленном настоящим Уставом.

3.4.4. Устанавливает заработную плату работников Учреждения, в т. ч. оклады, надбавки и доплаты к окладам, компенсационные и стимулирующих выплат в соответствии с Положением об оплате труда работников Учреждения, законами и иными нормативными правовыми актами;

3.4.5. Обеспечивает создание в Учреждении необходимых условий для работы подразделений общественного питания и медицинских учреждений в целях охраны и укрепления здоровья обучающихся и работников Учреждения;

3.4.6. Организует разработку и утверждение образовательных программ, учебных планов, планов работы Учреждения, рабочих программ учебных курсов и дисциплин;

3.4.7. Утверждает по согласованию с Учредителем Программу развития Учреждения;

3.4.8. Утверждает Режим занятий обучающихся, Правила приема обучающихся; формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;

3.4.9. Организует проведение самообследования, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования;

3.4.10. Обеспечивает использование имущества Учреждения в пределах своей компетенции и в соответствии с законодательством;

3.4.11. Представляет интересы Учреждения и совершает сделки в порядке, установленном гражданским законодательством;

3.4.12. Утверждает Порядок создания, организации работы, принятия решений комиссией по урегулированию споров между участниками

образовательных отношений и их исполнения;

3.4.13. Организует приобретение или изготовление бланков документов об образовании;

3.4.14. Содействует деятельности общественных объединений обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся, осуществляемой в Учреждении и не запрещенной законодательством Российской Федерации;

3.4.15. Обеспечивает создание и ведение официального сайта Учреждения в сети «Интернет»

3.4.16. Выдает доверенности на право представительства от имени Учреждения;

3.4.17. Обеспечивает соблюдение порядка защиты персональных данных участников образовательного процесса.

3.5. Директор Учреждения обязан:

3.5.1. Проходить обязательную аттестацию, порядок и сроки проведения которой устанавливаются Учредителем;

3.5.2. Обеспечивать выполнение муниципального задания Учредителя;

3.5.3. Обеспечивать постоянную работу над повышением качества предоставляемых Учреждением муниципальных и иных услуг, выполняемых работ;

3.5.4. Обеспечивать выполнение в полном объеме плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

3.5.6. Обеспечивать безопасные условия труда работникам Учреждения;

3.5.7. Обеспечивать составление и утверждение отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним на праве оперативного управления имущества;

3.5.8. Обеспечивать целевое и рациональное использование бюджетных средств, предоставляемых Учреждению, в том числе субсидий на оказание услуг (выполнение работ), субсидий на иные цели;

3.5.9. Обеспечивать согласование с Учредителем создания и ликвидации филиалов Учреждения;

3.5.10. Обеспечивать согласование распоряжения недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за Учреждением Учредителем или приобретенным за счет средств, выделенных Учредителем на приобретение такого имущества;

3.5.11. Обеспечивать соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка и трудовой дисциплины работниками Учреждения;

3.5.12. Организовывать в установленном порядке аттестацию работников Учреждения на соответствие занимаемым должностям;

3.5.13. Создать режим соблюдения норм и правил техники безопасности, пожарной безопасности, санитарно-эпидемиологических правил и нормативов, обеспечивающих охрану жизни и здоровья обучающихся и работников Учреждения;

3.5.14. Запрещать проведение образовательного процесса при наличии опасных условий для здоровья обучающихся и работников;

3.5.15. Обеспечивает 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;

3.5.16. Выполнять иные обязанности, установленные законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Республики Мордовия, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Лямбирского муниципального района, настоящим Уставом и решениями Учредителя.

3.6. Директор несет ответственность за руководство образовательной, воспитательной, научной работой и организационно-хозяйственной деятельностью Учреждения.

3.7. В Учреждении формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся Общее собрание работников Учреждения, Педагогический совет, Управляющий совет.

Указанные органы осуществляют свою деятельность в соответствии с нормативно-правовыми актами Российской Федерации, Республики Мордовия,

органов местного самоуправления Лямбирского муниципального района и настоящим Уставом.

3.8. **Общее собрание** работников Учреждения является постоянно действующим коллегиальным органом управления.

3.8.1. Порядок формирования Общего собрания.

Членами Общего собрания работников Учреждения являются все работники Учреждения, работа в Учреждении для которых является основной.

Общее собрание созывается по решению Управляющего Совета, по инициативе Директора Учреждения, Учредителя по мере необходимости, но не реже двух раз в год. Общее собрание считается собранным, если на его заседании присутствует более чем две трети от числа работников образовательной организации

Председатель Общего собрания избирается из членов Общего собрания на срок не более трех лет. Председатель осуществляет свою деятельность на общественных началах. Для ведения протокола собрания избирается секретарь собрания.

3.8.2. Решения Общего собрания принимаются открытым голосованием простым большинством голосов работников Учреждения, присутствующих на заседании. При равном количестве голосов решающим считается голос Председателя.

3.8.3. К компетенции Общего собрания относятся следующие вопросы:

- внесение предложений в программу развития Учреждения, в т. ч. о направлениях образовательной деятельности и иных видах деятельности Учреждения;

- согласование Правил внутреннего трудового распорядка Учреждения, локального акта о нормах профессиональной этики педагогических работников;

- принятие Коллективного договора по экономическим и социальным вопросам между администрацией и трудовым коллективом Учреждения;

– избрание представителей работников в комиссию по трудовым спорам, в Управляющий совет;

– утверждение требований в ходе коллективного трудового спора, выдвинутых работниками Учреждения или их представителями;

-рассмотрение иных вопросов деятельности Учреждения, принятых Общим собранием к своему рассмотрению, либо вынесенных на его рассмотрение Директором Учреждения.

3.8.4. Общее собрание не вправе выступать от имени Учреждения.

3.9. Педагогический совет Учреждения является постоянно действующим коллегиальным органом управления Учреждения.

3.9.1. Порядок формирования Педагогического совета.

В состав педагогического совета входят: педагогические работники, Руководитель Учреждения, его заместители. Председателем Педагогического совета является Руководитель Учреждения. Педагогический совет избирает из своего состава открытым голосованием секретаря на один учебный год. Председатель и секретарь Педагогического совета работают на общественных началах.

3.9.2. Педагогический совет проводит свои заседания в соответствии с планом работы Педагогического совета, но не реже одного раза в учебную четверть.

3.9.3. К компетенции Педагогического совета Учреждения относится:

- принятие плана учебно-воспитательной работы Учреждения на учебный год;

- рассмотрение образовательных программ, реализуемых Учреждением;

- принятие перечня образовательных программ, разработку которых необходимо осуществить в Учреждении;

- рассмотрение 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;

- организация работы по дополнительному профессиональному образованию по профилю педагогической деятельности педагогических работников, развитию их творческой инициативы, распространению передового педагогического опыта;

- определение направлений инновационной и опытно-экспериментальной работы, взаимодействия Учреждения с научными организациями;

- принятие локального нормативного акта о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;

- принятие решения о переводе обучающихся в следующий класс по результатам промежуточной аттестации, о допуске учащихся к государственной итоговой аттестации, о выдаче соответствующих документов об образовании, о награждении обучающихся;

- принятие решения о переводе обучающихся в следующий класс по результатам промежуточной аттестации, об освоении обучающимися 4-х классов основной образовательной программы начального общего образования и переводе для обучения на уровне основного общего образования;

- принятие решения о мерах педагогического и дисциплинарного воздействия к обучающимся в соответствии с законодательством;

- рассмотрение вопросов организации дополнительных, в том числе платных образовательных услуг;

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

- принятие решения о создании методического совета, методических объединений педагогических работников, творческих, проблемных групп с целью совершенствования образовательной деятельности Учреждения;

- представление педагогических работников к различным видам поощрения и награждения.

3.9.4. Решения Педагогического совета оформляются протоколами. Решения Педагогического совета по вопросам, входящим в его компетенцию, правомочны, если на заседании присутствовало не менее двух третей его

членов. Решения принимаются простым большинством голосов. При равном количестве голосов решающим считается голос Председателя.

3.9.5. Педагогический Совет не вправе выступать от имени Учреждения.

3.10. Управляющий совет Учреждения (далее – Совет) – постоянно действующий коллегиальный орган.

3.10.1. Члены Совета осуществляют свою деятельность в Совете на общественных началах.

3.10.2. В состав Совета Учреждения входят: работники Учреждения, родители (законные представители) обучающихся, обучающиеся (старше 14 лет), представители Учредителя, представители местного сообщества, заинтересованные в развитии и сотрудничестве с Учреждением. Директор образовательной организации входит в состав управляющего совета по должности.

3.10.3. Общая численность Совета 11 членов Совета, из них:

- количество членов Совета, избираемых из числа работников Учреждения -3 (три) человека;

- количество членов Совета, избираемых из числа родителей (законных представителей) обучающихся - 3 (три) человека;

- количество членов Совета, избираемых из числа обучающихся -2 (два) человека;

- Руководитель Учреждения;

- количество членов Совета из числа представителей Учредителя - 1 (один) человек;

- количество членов Совета из числа кооптированных членов - от 1 (один).

3.10.4. Порядок формирования Совета.

Руководитель Учреждения входит в состав Совета по должности.

Представитель Учредителя назначается Учредителем.

Члены Совета из числа работников избираются Общим собранием работников Учреждения.

Члены Совета из числа родителей (законных представителей) обучающихся избираются Советом родителей (родительским комитетом) Учреждения.

Члены Совета из числа обучающихся избираются Советом обучающихся Учреждения.

Организацию выборов в Совет обеспечивает Руководитель Учреждения.

Руководитель Учреждения в трехдневный срок после получения протоколов собраний формирует список избранных членов Совета, издает приказ, которым объявляет этот список, назначает дату первого заседания Совета, о чем извещает избранных членов Совета.

3.10.5. Совет считается созданным с момента издания Руководителем Учреждения приказа о формировании Совета по итогам выборов по каждой категории членов Совета, а также назначения представителя Учредителя.

3.10.6. Приступивший к осуществлению своих полномочий Совет вправе кооптировать в свой состав членов из числа перечисленных ниже лиц:

- выпускников, окончивших Учреждение;
- представителей работодателей, чья деятельность прямо или косвенно связана с Учреждением или территорией, на которой оно расположено;
- представителей организаций образования, науки, культуры;
- граждан, известных своей культурной, научной, общественной деятельностью в области образования.

Допускается самовыдвижение кандидатов для назначения путем кооптации.

Во всех случаях требуется предварительное согласие кандидата на включение его в состав Совета.

Кооптация в члены Совета производится на заседании при кворуме не менее трех четвертых от списочного состава членов Совета.

Кандидат считается кооптированным в члены Совета, если за него проголосовала более половины присутствующих на заседании.

3.10.7. Организационной формой работы Совета являются заседания, которые проводятся по мере их необходимости, но не реже одного раза в месяц.

Заседания Совета оформляются протоколами. Протоколы подписываются председателем и секретарем.

3.10.8. На первом заседании Совета Учреждения проводятся выборы председателя Совета и секретаря.

3.10.9. Решения Совета правомочны, если на заседании Совета присутствовало не менее половины его членов. Решения Совета принимаются простым (абсолютным) большинством голосов присутствующих членов Совета. При равном количестве голосов решающим считается голос Председателя.

В целях подготовки заседаний Совета и выработки проектов решений председатель вправе запрашивать у руководителя образовательной организации необходимые документы, данные и иные материалы. В этих же целях Совет может создавать постоянные и временные комиссии.

3.10.10. Компетенция Совета:

- рассмотрение Программы развития Учреждения;
- согласование режимов работы Учреждения и его обособленных структурных подразделений;
- разработка и принятие Правил внутреннего распорядка обучающихся, Положения об оплате труда работников;
- определение направления расходования внебюджетных средств и содействие их привлечению для обеспечения деятельности и развития Учреждения;
- внесение предложений по составлению плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- согласование распределения выплат и доплат работникам Учреждения из стимулирующего фонда;
- заслушивание отчета Директора Учреждения и отдельных работников;
- согласование Режимы занятий обучающихся;
- согласование локальных нормативных актов о языке, языках, на которых ведется обучение в Учреждении, о документах обучающихся, подтверждающих их обучение в Учреждении, Порядка обучения по

индивидуальному учебному плану, Порядка создания, организации работы, принятия решений комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений. Согласование иных локальных актов, затрагивающих права обучающихся;

- разработка и принятие локального акта о введении единой формы обучающихся, Порядка и оснований перевода, отчисления и восстановления обучающихся; Порядка оформления, возникновения и прекращения отношений между Учреждением и обучающимся и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся; Порядка пользования объектами культуры и объектами спорта Учреждения, Порядка посещения обучающимися по своему выбору мероприятий, не предусмотренных учебным планом Учреждения, Порядка доступа педагогических работников к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам Учреждения;

- рассмотрение отчета о самообследовании Учреждения;

- подготовка предложений Директору, Общему собранию, педагогическому совету по вопросам совершенствования образовательной деятельности Учреждения и его материально-технической базы;

- контроль за качеством и безопасностью условий обучения и воспитания в Учреждении.

3.10.11. Член Совета выводится из его состава по решению Совета в следующих случаях:

- по его желанию, выраженному в письменной форме;

- при отзыве представителя Учредителя;

- при прекращении трудовых отношений Руководителя, работников Учреждения с Учреждением;

- в связи с прекращением образовательных отношений между Учреждением и родителями (законными представителями) обучающихся, избранными в Совет;

- в связи с окончанием Учреждения или отчислением обучающегося, представляющего в Совете Совет обучающихся;
- если член Совета не принимает участия в работе Совета (не посещает два и более заседания Совета подряд без уважительных причин);
- совершения противоправных действий или аморального проступка, несовместимых с членством в Совете.

Проведение дополнительных выборов в Совет в связи с выводом из его состава избираемого члена Совета организует Руководитель Учреждения в общем порядке.

3.10.12. Управляющий совет не вправе выступать от имени Учреждения.

3.11. В целях учета мнения обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и педагогических работников по вопросам управления Учреждения и при принятии Учреждения 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:

- советы обучающихся;
- советы родителей (законных представителей) обучающихся;
- профессиональные союзы работников.

3.12. **Советы обучающихся классов и Учреждения** – постоянно действующие коллегиальные органы управления образовательной организацией, формируемые по инициативе обучающихся.

3.12.1. Ежегодно с использованием процедуры выборов формируются Советы обучающихся классов. Список избранных членов Совета классов направляется заместителю Руководителя Учреждения по воспитательной работе. Совет обучающихся класса возглавляет Председатель.

3.12.2. В Совет обучающихся Учреждения входят Председатели 5-11 классов и Советов обучающихся классов. Общее число членов -14 человек.

С правом решающего голоса в состав Совета входит представитель руководства Учреждения (заместитель Руководителя Учреждения).

3.12.3. Состав Совета обучающихся формируется на 1 год.

3.12.4. Организационной формой работы Совета обучающихся класса и Учреждения являются заседания, которые проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в четверть.

Заседания считаются правомочными, если в них принимают участие не менее двух третей от общего числа членов Совета обучающихся класса, Учреждения.

На первом заседании выбираются Председатель, заместитель и секретарь Совета обучающихся.

3.12.5. Член Совета обучающихся класса, Совета обучающихся Учреждения выводится из состава в следующих случаях:

- по его желанию, выраженному в письменной форме,
- в связи с окончанием Учреждения или отчислением (переводом) обучающегося.

После вывода из состава совета его члена Совет обучающихся принимает меры для замещения выведенного члена в общем порядке.

3.12.6. Компетенция Совета обучающихся:

- участвовать в разработке и обсуждении проектов локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы обучающихся образовательной организации;
- готовить и вносить предложения руководству образовательной организации по оптимизации образовательной деятельности, организации быта и отдыха обучающихся;
- участвовать в разработке и реализации системы поощрений обучающихся за достижения в разных сферах учебной и внеучебной деятельности, в том числе принимающих активное участие в деятельности совета обучающихся и общественной жизни образовательной организации;
- организовывать и проводить внеклассные мероприятия.

3.12.7. Учреждение признает представителей ученических организаций,

представляет им необходимую информацию, допускает к участию в заседаниях органов управления при обсуждении вопросов, касающихся прав и законных интересов обучающихся.

3.12.8. Совет обучающихся класса или Совет обучающихся Учреждения не вправе выступать от имени Учреждения.

3.13. В учреждении создаются Советы родителей – постоянно действующий коллегиальные органы управления образовательной организацией, формируемые по инициативе родителей (законных представителей) учащихся - родительские комитеты классов, Совет родителей Учреждения (родительский комитет Учреждения).

3.13.1. Родительский комитет класса избирается общим собранием родителей класса (по одному родителю (законному представителю) от каждого обучающегося) в количестве 3 человек. Выборы считаются состоявшимися, если в них участвовало не менее половины имеющих право участия в соответствующих выборах. Избранными считаются кандидаты, за которых проголосовало наибольшее количество лиц, принявших участие в выборах.

На первом заседании из числа членов Родительского комитета избирается председатель, заместитель и секретарь Родительского комитета.

3.13.2. В Родительский комитет Учреждения входят председатели Родительских комитетов классов.

Состав Родительского комитета школы утверждается сроком на один год приказом Директора Учреждения. В составе Родительского комитета могут образовываться структурные подразделения в целях оптимального распределения функций и повышения эффективности их деятельности.

3.13.3. Для обсуждения и решения наиболее важных вопросов Родительский комитет Учреждения созывает Родительское собрание Учреждения не реже одного раза в год.

Родительские комитеты классов созывают соответственно собрания родителей классов. Собрания родителей проводятся с участием классного руководителя, иных педагогических работников. На собрания родителей могут

быть приглашены работники из числа административно-хозяйственного персонала Учреждения.

Родительское собрание Учреждения проводится с участием Директора Учреждения.

Родительские комитеты отчитываются о своей работе перед Родительским собранием Учреждения, классов.

3.13.4. Организационной формой работы Родительских комитетов класса и Родительского комитета Учреждения являются заседания, которые проводятся по мере необходимости, но реже одного раза в четверть.

Заседания считаются правомочными, если в них принимают участие не менее двух третей от общего числа членов Родительского комитета класса, Учреждения.

Решения принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании и имеющих право голоса. При равном количестве голосов решающим считается голос Председателя.

3.13.5. Член Совета Родительского комитета класса, Родительского комитета Учреждения выводится из состава в следующих случаях:

- по его желанию, выраженному в письменной форме,
- в связи с окончанием Учреждения или отчислением (переводом) обучающегося.

После вывода из состава совета его члена Совет родителей принимает меры для замещения выведенного члена в общем порядке.

3.13.6. Компетенция Родительских комитетов классов, Родительского комитета Учреждения:

- участвовать в разработке и обсуждении проектов локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы обучающихся образовательной организации;
- участвовать в решении вопросов по организации и совершенствованию образовательной деятельности;
- участвовать в организации наставничества над обучающимися и семьями, находящимися в социально-опасном положении;

- осуществлять помощь классу, Учреждению:
- в привлечении родителей к непосредственному участию в воспитательной работе с обучающимися во внеучебное время;
- в работе по профориентации обучающихся;
- в организации и проведении собраний, лекций, бесед для родителей по обмену опытом в вопросах воспитания и обучения своих детей;
- вносить предложения руководству Учреждения, органам общественного управления и получать информацию о результатах их рассмотрения;
- выносить благодарность родителям (законным представителям) обучающихся за активную работу в совете родителей, оказание помощи в проведении мероприятий.

3.13.7. Родительский комитет класса или Родительский комитет Учреждения не вправе выступать от имени Учреждения.

3.14. В Учреждении наряду с должностями педагогических работников предусматриваются должности инженерно-технических, административно-хозяйственных, производственных, учебно-вспомогательных, медицинских работников, осуществляющих вспомогательные функции.

Право на занятие указанных должностей имеют лица, отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

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

4. Локальные акты, регламентирующие деятельность Учреждения.

4.1. Учреждение принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения, в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном настоящим Уставом.

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

4.3. Учреждение принимает следующие виды локальных нормативных актов: приказы нормативного характера, положения, правила, инструкции, регламенты и т.п. Указанный перечень видов локальных нормативных актов не является исчерпывающим, в зависимости от конкретных условий деятельности Учреждения им могут приниматься иные локальные нормативные акты.

4.4. Локальные нормативные акты принимаются директором Учреждения и коллегиальными органами управления Учреждения в соответствии с их компетенцией.

4.5. Локальные нормативные акты коллегиальных органов управления Учреждения издаются в виде решений, которыми могут приниматься положения, правила, порядки, регламенты, образовательные программы, иные документы.

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

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

4.8. Педагогический совет Учреждения, Руководитель 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 обучающихся и (или) Совет родителей.

4.9. Совет обучающихся и Совет родителей не позднее пяти учебных дней со дня получения проекта указанного локального нормативного акта направляет в Педагогический совет Учреждения или Руководителю Учреждения мотивированное мнение по проекту в письменной форме.

4.10. В случае, если соответствующий Совет обучающихся и (или) Совет родителей 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, Руководитель Учреждения принимает локальный нормативный акт.

4.11. В случае, если мотивированное мнение Совета обучающихся и (или) Совета родителей не содержит согласия с проектом локального нормативного акта либо содержит предложения по его совершенствованию, Педагогический совет Учреждения, Руководитель Учреждения вправе полностью или частично согласиться с данным мнением и внести изменения в проект локального нормативного акта либо не согласиться с мнением и принять локальный нормативный акт в первоначальной редакции.

4.12. 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.

4.13. Локальные нормативные акты утверждаются приказом Директора Учреждения и вступают в силу с даты, указанной в приказе.

4.14. Локальные нормативные акты подлежат ознакомлению и размещению на официальном сайте Учреждения и на информационном стенде.

5. Имущество и финансовое обеспечение деятельности Учреждения

5.1. Учреждение самостоятельно осуществляет финансово-хозяйственную деятельность. Учреждение обеспечивает исполнение своих обязательств в соответствии с муниципальным заданием и планом финансово-хозяйственной деятельности. На оказание муниципальных услуг до Учреждения доводится муниципальное задание. Муниципальное задание формируется в соответствии с основными видами деятельности, предусмотренными Уставом. Учреждение не вправе отказаться от его выполнения.

Учреждение выполняет муниципальное задание путем оказания муниципальных услуг (выполнения работ), утвержденным постановлением Администрации Лямбирского муниципального района.

Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется в виде субсидии из бюджета Лямбирского муниципального района.

Порядок определения объема и предоставления указанных субсидий устанавливается Администрацией Лямбирского муниципального района.

5.2. Имущество Учреждения закрепляется за ним на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации. Решение об отнесении имущества к категории особо ценного движимого имущества принимается одновременно с принятием решения о закреплении указанного имущества за Учреждением.

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

Собственником закрепленного имущества и земельного участка является

муниципальное образование - «Лямбирский муниципальный район».

5.3. Учреждение в отношении имущества, закрепленного за ним на праве оперативного управления, владеет, пользуется этим имуществом в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности, назначением этого имущества и, если иное не установлено законом, распоряжается этим имуществом с согласия собственника этого имущества.

Учреждение не вправе без согласия Учредителя распоряжаться недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним или приобретенным за счет выделенных ему Учредителем средств на приобретение этого имущества.

Остальным имуществом, в том числе недвижимым имуществом, Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено действующим законодательством.

5.4. Источниками финансового обеспечения деятельности Учреждения и формирования его имущества являются:

- субсидии из бюджета Лямбирского муниципального района на возмещение нормативных затрат на оказание муниципальных услуг физическим и (или) юридическим лицам;

- доходы, поступающие от приносящей доход деятельности (от выполнения работ, услуг, реализации продукции при осуществлении иной приносящей доход деятельности, в том числе платных дополнительных образовательных услуг), разрешенной настоящим Уставом;

- добровольные пожертвования и целевые взносы родителей (законных представителей), других физических и юридических лиц;

- бюджетные инвестиции и иные субсидии;

- иные источники в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.5. Имущество и средства Учреждения отражаются на его балансе и используются для достижения целей, определенных Уставом. Недвижимое имущество, закрепленное за Учреждением или приобретенное за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества, а также

находящееся у Учреждения особо ценное движимое имущество подлежит обособленному учету в установленном порядке.

5.6. Средства, поступающие от приносящей доход деятельности и приобретенное за счет этих средств имущество поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения и учитываются на отдельном балансе.

Собственник имущества Учреждения не имеет права на получение доходов от осуществления Учреждением деятельности и использования закрепленного за Учреждением имущества.

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

Финансовые и материальные средства, закрепленные за Учреждением Учредителем, используются им для осуществления целей и видов деятельности, закрепленных в настоящем Уставе и изъятию не подлежат, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

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

5.9. Учреждение вправе сдавать в аренду с согласия Учредителя недвижимое имущество и особо ценное движимое имущество, закрепленное за Учреждением Учредителем или приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества.

Доход от указанной деятельности Учреждения используется в соответствии с законодательством Российской Федерации и уставными целями.

Финансовое обеспечение содержания сданного в аренду имущества Учредителем не осуществляется.

5.10. Учреждение не вправе размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях.

5.11. Крупная сделка может быть совершена Учреждением только с предварительного согласия Учредителя Учреждения в порядке, установленном нормативными правовыми актами органа местного самоуправления.

6. Реорганизация, изменение типа, ликвидация Учреждения

6.1. Учреждение может быть реорганизовано или ликвидировано в порядке, установленном гражданским законодательством, с учётом особенностей, предусмотренных законодательством об образовании.

6.2. Принятие решения о реорганизации (ликвидации) и проведение реорганизации (ликвидации) Учреждения осуществляются в порядке, установленном Администрацией Лямбирского муниципального района Республики Мордовия.

6.3. 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 муниципальную казну.

При ликвидации образовательной организации ее имущество после удовлетворения требований кредиторов направляется на цели развития образования в соответствии с уставом образовательной организации.

6.4. При реорганизации или ликвидации Учреждения должна быть обеспечена сохранность имеющейся документации, научной и образовательной информации на бумажных и электронных носителях и в базах данных.

6.5. При реорганизации Учреждения документы в соответствии с установленными правилами организации передаются правопреемнику, при ликвидации Учреждения - в архив.

6.6. Изменение типа Учреждения осуществляется в порядке,

установленном федеральными законами, по решению Учредителя. Изменение типа Учреждения не является его реорганизацией. При изменении типа Учреждения в его учредительные документы вносятся соответствующие изменения.

7. Порядок внесения изменений, дополнений в Устав Учреждения

7.1. Изменения и дополнения в Устав Учреждения вносятся в порядке, установленном федеральным законодательством и Администрацией Лямбирского муниципального района Республики Мордовия.

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

7.3. Настоящий Устав вступает в силу с момента его государственной регистрации.

ММ ФНС Квеши №4 по РМ
наименование регистрирующего органа
В Единый государственный реестр
юридических лиц внесена запись
- 04 декабря 2015
ОГРН 1021301063805
ГРН 2151310038539
Экземпляр документа хранится
в регистрирующем органе
И. Д. Качальникова
обязанность государственного кадастра
Туршишкова / К. И.
М.П.



Пронумеровано, прошнуровано
и скреплено печатью
№ (Федеральное) листа(ов)
Руководитель аппарата
Администрации Лямбирского
муниципального района
Республики Мордовия
Н. И. Кочетова
«30» 11



«Пронумеровано, прошито и скреплено
печатью на № (Федеральное) листах
Зам Начальника МИ ФНС № 4 по РМ
Н. М. Пурисенкова
М.П.

