

Учредительный документ юридического лица
ОГРН 1022304971150 представлен при
внесении в ЕГРЮЛ записи от 27.05.2021 за
ГРН 2212300565442



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

сведения о сертификате эл

Сертификат: 085890004BAC26884813C6B5D2235DB6
Владелец: Назаренко Максим Геннадьевич
Межрайонная ИФНС России №16 по Краснодарскому краю
Действителен: с 05.10.2020 по 05.10.2021

ПРИЛОЖЕНИЕ

к постановлению администрации
муниципального образования

Усть-Лабинский район

от 12.05.2020 № 404

«ПРИЛОЖЕНИЕ

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации
муниципального образования

Усть-Лабинский район

от 1 июня 2015 г. № 578

(в редакции постановления

администрации муниципального

образования Усть-Лабинский район

от 12.05.2020 № 404)

УСТАВ

муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
начальная общеобразовательная школа «Образовательный холдинг
«Детство без границ» имени Н.В. Зиновьева муниципального образования
Усть-Лабинский район

г. Усть-Лабинск
2020 год

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий устав муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения начальная общеобразовательная школа «Образовательный холдинг «Детство без границ» имени Н.В. Зиновьева муниципального образования Усть-Лабинский район (далее - Устав) является новой редакцией, разработанной в целях приведения учредительных документов в соответствие с действующим законодательством Российской Федерации.

1.2. Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение начальная общеобразовательная школа «Образовательный холдинг «Детство без границ» имени Н.В. Зиновьева муниципального образования Усть-Лабинский район является правопреемником по всем обязательствам муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад комбинированного вида № 1 муниципального образования Усть-Лабинский район, расположенного по адресу: Краснодарский край, г. Усть-Лабинск, ул. Позиционная, 1А, и муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад общеразвивающего вида № 9 муниципального образования Усть-Лабинский район, расположенного по адресу: Краснодарский край, г. Усть-Лабинск, ул. Краснофорштадская, 26, в отношении всех кредиторов и должников, включая и обязательства, оспариваемые сторонами в соответствии с передаточными актами.

1.3. Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение начальная общеобразовательная школа «Образовательный холдинг «Детство без границ» имени Н.В. Зиновьева муниципального образования Усть-Лабинский район (далее - Учреждение) является муниципальным бюджетным общеобразовательным учреждением муниципального образования Усть-Лабинский район.

1.4. Учреждение является некоммерческой организацией, созданной для выполнения работ, оказания услуг в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий администрации муниципального образования Усть-Лабинский район в сфере образования и не ставит извлечение прибыли основной целью своей деятельности.

1.5. Учредителем Учреждения является муниципальное образование Усть-Лабинский район (далее - Учредитель). Функции и полномочия Учредителя Учреждения, которое создано на базе имущества, находящегося в муниципальной собственности муниципального образования Усть-Лабинский район, осуществляет администрация муниципального образования Усть-Лабинский район.

1.6. От имени администрации муниципального образования Усть-Лабинский район функции и полномочия Учредителя Учреждения осуществляют:

в части реализации прав собственника муниципального имущества – управление по вопросам земельных отношений и учета муниципальной собственности администрации муниципального образования Усть-Лабинский район;

в части формирования и финансового обеспечения муниципального задания, контроля его выполнения, назначения Директора - управление образованием администрации муниципального образования Усть-Лабинский район.

1.7. Собственником имущества Учреждения является муниципальное образование Усть-Лабинский район (далее - Собственник).

1.8. Учреждение является юридическим лицом, имеет в оперативном управлении имущество, самостоятельный баланс, расчетный и иные счета в банках, круглую печать со своим наименованием, бланки, штампы, вывески. Учреждение может от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести обязанности, выступать истцом и ответчиком в суде в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

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

1.10. Право на ведение образовательной деятельности, получение льгот, установленных законодательством Российской Федерации, возникает у Учреждения с момента выдачи ему лицензии на осуществление образовательной деятельности.

1.11. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, как закрепленным за Учреждением Собственником имущества, так и приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Учреждением Учредителем или приобретенных Учреждением за счет средств, выданных ему Учредителем на приобретение этого имущества.

1.12. Собственник имущества Учреждения не несет ответственности по обязательствам Учреждения. Учреждение не отвечает по обязательствам Собственника.

1.13. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с действующим ФЗ «Об образовании в РФ» (далее – закон РФ «Об образовании», Федеральным Законом «О некоммерческих организациях», законодательством РФ, нормативными правовыми актами органов, осуществляющих управление в сфере образования, а также настоящим Уставом.

1.14. При реализации основной образовательной программы дошкольного образования, основной общеобразовательной программы начального общего образования и дополнительных образовательных программ, Учреждение руководствуется в своей деятельности действующим ФЗ «Об образовании в РФ» (далее – Закон РФ «Об образовании»), приказом Министерства образования и науки РФ «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования», приказом Министерства образования и науки РФ «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования», законодательством РФ, нормативными правовыми актами органов, осуществляющих управление в сфере образования, договором, заключенным между бюджетным учреждением и законными представителями воспитанников, настоящим Уставом.

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

1.16. В Учреждении не допускается создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций. Не допускается принуждение обучающихся и воспитанников к вступлению в эти организации, а также принудительное привлечение их к деятельности этих организаций и участие в агитационных кампаниях и политических акциях.

1.17. Полное наименование Учреждения: муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение начальная общеобразовательная школа «Образовательный холдинг «Детство без границ» имени Н.В. Зиновьева муниципального образования Усть-Лабинский район.

Сокращенное наименование Учреждения: МБОУ НОШ «Детство без границ».

Организационно-правовая форма: бюджетное учреждение.

Тип учреждения: общеобразовательное учреждение.

1.18. Место нахождения Учреждения:

Юридический адрес: Российская Федерация, Краснодарский край, Усть-Лабинский район, х. Аргатов, ул. Южная, 119Б.

Адрес места осуществления образовательной деятельности:

Российская Федерация, Краснодарский край, Усть-Лабинский район, х. Аргатов, ул. Южная, 119Б.

Российская Федерация, Краснодарский край, Усть-Лабинский район, г. Усть-Лабинск, ул. Позиционная, 1А.

Российская Федерация, Краснодарский край, Усть-Лабинский район, г. Усть-Лабинск, ул. Краснофорштадская, 26.

Почтовый адрес и место хранения документов Учреждения: 352330, Российская Федерация, Краснодарский край, Усть-Лабинский район, г. Усть-Лабинск, ул. Позиционная, 1А.

5

Учреждение обязано соблюдать принципы государственной политики в области образования.

1.19. Режим работы Учреждения.

1.19.1. Учреждение осуществляет свою деятельность в режиме пятидневной недели: понедельник – пятница.

1.19.2. Время начала работы дошкольного отделения: с 7.30. Время окончания работы: 18.00.

1.19.3. Время начала работы школьного отделения: с 8.00. Время окончания работы: 17.00.

1.20. Учреждение обеспечивает открытость и доступность достоверной и актуальной информации о себе и предоставляемых образовательных услугах путем создания и ведения официального сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и размещения на нем перечня сведений, установленного федеральным законодательством.

2. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ И ВИДЫ ОСНОВНОЙ И ПРИНОСЯЩЕЙ ДОХОД ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

2.1. Учреждение создано для выполнения работ, оказания услуг в целях обеспечения реализации предусмотренных федеральными законами, законами Краснодарского края, нормативными правовыми актами Российской Федерации и Краснодарского края, в сфере образования.

2.2. Предметом деятельности Учреждения является предоставление общедоступного и бесплатного дошкольного и начального общего образования.

2.3. Целями деятельности общеобразовательного Учреждения являются:

реализация основных общеобразовательных программ дошкольного и начального общего образования;

присмотр и уход за детьми;

создание условий для реализации гражданами Российской Федерации гарантированного государственного права на получение общедоступного и бесплатного дошкольного и начального общего образования;

удовлетворение иных образовательных потребностей и интересов учащихся, не противоречащих законодательству РФ, осуществляемых за пределами федеральных государственных образовательных стандартов и федеральных государственных требований.

2.4. Для достижения целей, указанных в п.2.3. Учреждение осуществляет следующие виды деятельности:

реализация основной общеобразовательной программы начального общего образования;

6

реализация основной образовательной программы дошкольного образования в группах общеразвивающей и компенсирующей направленности в разном сочетании;

реализация дополнительных образовательных программ.

2.5. Учреждение выполняет муниципальное задание, которое в соответствии с предусмотренными в п. 2.4. настоящего Устава основными видами деятельности Учреждения формируется и утверждается Учредителем. Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

2.6. Учреждение вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основным видам деятельности, предусмотренным п. 2.4. настоящего Устава, в сферах, указанных в п. 2.1. настоящего Устава, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях. Порядок определения указанной платы устанавливается органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя, если иное не предусмотрено федеральным законом.

2.7. Учреждение вправе осуществлять следующие виды деятельности, в том числе приносящие доход, не относящиеся к основным видам деятельности (п.2.4.) Учреждения, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано:

реализация дополнительных образовательных программ;

деятельность по организации отдыха и развлечений детей и их родителей (костюмированные представления, семейные праздники);

фото, видео-услуги, предоставление услуг копировально-множительной техники (ксерокопирование, сканирование, ламинирование, брошюрирование, набор печатного текста, поиск информации в интернете), изготовление слайд-презентаций;

реализация методической, информационной продукции, произведенной за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности;

организация ярмарок, выставок, конференций, семинаров и других мероприятий;

выполнение художественных, оформительских и дизайнерских работ;

выполнение научно-исследовательских работ на конкурсной основе, включая гранты различного уровня;

сдача лома и отходов черных, цветных, драгоценных металлов и других видов вторичного сырья;

осуществление экскурсионной и туристической деятельности;

оказание консультативной и методической помощи родителям (законным представителям) по вопросам воспитания, обучения и развития детей

специалистами Учреждения (педагогом-психологом, учителем-логопедом и другими узкими специалистами).

7

2.8. Учреждение осуществляет приносящую доход деятельность на основании Положения о предоставлении платных дополнительных образовательных услуг и Порядка осуществления приносящей доход деятельности.

2.9. Учреждение не вправе осуществлять виды деятельности и оказывать платные услуги, не указанные в настоящем Уставе.

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

- невыполнение функций, отнесенных к его компетенции;

- реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса, качество образования своих выпускников;

- жизнь и здоровье обучающихся, воспитанников, работников во время образовательного процесса;

- нарушение прав и свобод воспитанников, обучающихся и работников Учреждения;

- иные действия, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

2.11. Учреждение в соответствии с законодательством Российской Федерации вправе создавать образовательные объединения (ассоциации и союзы) в целях развития и совершенствования образования.

2.12. Медицинское обслуживание воспитанников, обучающихся и работников в Учреждении обеспечивается медицинским персоналом, находящимся в штате Учреждения или закрепленным муниципальным учреждением здравоохранения Усть-Лабинского района. Медицинский персонал наряду с администрацией и педагогическими работниками несет ответственность за проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режим и качество питания обучающихся. Учреждение предоставляет помещение с соответствующими условиями для работы медицинского персонала.

2.13. Учреждение в установленном порядке при наличии условий вправе открывать структурные подразделения. Структурные подразделения осуществляют свою деятельность на основании положений, разрабатываемых на основании законодательства Российской Федерации и Краснодарского края, утвержденных нормативно-правовыми актами администрации муниципального образования Усть-Лабинский район. Положения о структурных подразделениях утверждаются Директором.

2.14. Учреждение организует питание обучающихся и воспитанников.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

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

8

I уровень – дошкольное образование. Срок освоения - до 7 лет.

II уровень – начальное общее образование. Срок освоения - 4 года.

3.2. Задачами дошкольного образования являются: формирование общей культуры, развитие физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических и личностных качеств, формирование предпосылок учебной деятельности, сохранение и укрепление здоровья детей дошкольного возраста, взаимодействие с семьями детей для обеспечения их полноценного развития.

Задачами начального общего образования являются: формирование личности обучающихся, развитие их индивидуальных способностей, положительной мотивации и умений в учебной деятельности (овладение ими чтением, письмом, счетом, основными навыками учебной деятельности, элементами теоретического мышления, простейшими навыками самоконтроля, культурой поведения и речи, основами личной гигиены и здорового образа жизни).

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

3.4. Основной структурной единицей в дошкольном отделении Учреждения является группа общеразвивающей и компенсирующей направленности в разном сочетании детей дошкольного возраста.

В группах общеразвивающей направленности осуществляется дошкольное образование в соответствии с образовательной программой дошкольного образования.

В группах компенсирующей направленности осуществляются квалифицированная коррекция недостатков в физическом и (или) психическом развитии и дошкольное образование детей с ограниченными возможностями здоровья в соответствии с адаптированной образовательной программой дошкольного образования, разрабатываемой Учреждением самостоятельно на основе примерной основной общеобразовательной программы дошкольного образования и федеральных государственных образовательных стандартов дошкольного образования, а также с учетом особенностей психофизического развития и возможностей детей.

3.5. В дошкольные группы Учреждения могут приниматься дети в возрасте от 2 месяцев до 7 лет.

Зачисление детей в дошкольные группы Учреждения осуществляется на основании приказа Директора.

3.6. Наполняемость в дошкольных группах определяется в соответствии с Санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных организациях.

В группы могут включаться как дети одного возраста, так и дети разных возрастов (разновозрастные группы).

Количество групп в Учреждении определяется Учредителем, исходя из их

предельной наполняемости.

3.7. Учреждение в установленном порядке при наличии необходимых материально-технических условий и кадрового обеспечения (в пределах выделенных средств) может реализовывать основную образовательную

9

программу дошкольного образования, в том числе могут быть открыты группы кратковременного пребывания детей. Группы кратковременного пребывания функционируют 5 раз в неделю по 3,5 часа в день с 8.30 до 12.00.

3.8. Дошкольное образование может быть получено вне Учреждения – в соответствии с Положением о группах семейного воспитания.

3.9. Наполняемость классов в Учреждении устанавливается в количестве 25 обучающихся. При наличии необходимых условий и средств возможно комплектование и деление классов на группы с меньшей наполняемостью, а также в 1-4 классах при изучении иностранного языка.

3.10. Организация образовательного процесса в Учреждении осуществляется в соответствии с образовательными программами и расписаниями занятий. Формы организации образовательного процесса определяются Учреждением.

Содержание образования в Учреждении определяется образовательной программой, утверждаемой и реализуемой Учреждением самостоятельно. Основная образовательная программа в Учреждении разрабатывается на основе соответствующих примерных основных образовательных программ и должна обеспечивать достижение обучающимися и воспитанниками результатов освоения основных образовательных программ, установленных соответствующими Федеральными Государственными образовательными стандартами.

3.11. Учреждение определяет списки учебников в соответствии с утвержденными федеральными перечнями учебников, рекомендованных или допущенных к использованию в образовательном процессе в имеющих государственную аккредитацию и реализующих образовательные программы общего образования в образовательных организациях, а также учебных пособий, допущенных к использованию в образовательном процессе в таких образовательных организациях.

3.12. С учетом потребностей и возможностей личности образовательные программы осваиваются в следующих формах: в очной форме, в форме семейного воспитания и образования.

Допускается сочетание указанных форм освоения образовательных программ.

Для всех форм получения образования в рамках конкретной основной общеобразовательной программы действует единый федеральный государственный образовательный стандарт.

Перевод обучающегося на получение образования в иной форме осуществляется в установленном порядке с согласия родителей (законных представителей)

3.13. Учреждение обеспечивает занятия на дому с обучающимися по индивидуальному учебному плану в соответствии с медицинским заключением о состоянии здоровья, выделяет количество учебных часов в неделю, составляет расписание, приказом Учреждения определяет персональный состав

10

педагогических работников. В Учреждении ведется журнал проведения занятий. Родители (законные представители) обязаны соблюдать условия для проведения занятий на дому.

3.14. Перевод обучающегося в следующий класс осуществляется по решению Педагогического совета Учреждения.

Обучающиеся переводного класса, имеющие по всем предметам, изучавшимся в этом классе, четвертные (триместровые) и годовые отметки «5», награждаются похвальным листом «За отличные успехи в учении».

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

Учебное занятие и организованная образовательная деятельность – основные формы организации образовательного процесса при реализации дополнительных образовательных программ. Формы проведения учебного занятия: групповые и индивидуальные, всем составом объединения (коллектива, секции и проч.). Учебные занятия (групповые и всем объединением) могут проводиться также в виде сводной репетиции, сюжетно-ролевой игры, презентации творческих и исследовательских проектов и др.

Организация образовательного процесса дополнительного образования детей предусматривает возможность участия родителей (законных представителей) обучающихся в работе объединений без включения их в списочный состав групп и по соглашению с педагогами.

4. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

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

4.2. Недвижимое 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. 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, а также осуществлять его списание.

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

4.6. Остальным находящимся на праве оперативного управления имуществом, не указанным в п.4.4. настоящего Устава, Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено Федеральными законами и настоящим Уставом.

4.7. Источниками финансового обеспечения Учреждения являются:

4.7.1. Субсидии, предоставляемые Учреждению из соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации на обеспечение выполнения муниципального задания.

4.7.2. Субсидии, предоставляемые Учреждению из бюджета муниципального образования Усть-Лабинский район на иные цели.

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

4.7.4. Иные источники, не запрещенные федеральными законами.

4.8. Учреждение в отношении денежных средств и имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, обязано согласовывать в случаях и в порядке, установленном федеральными законами, законами Краснодарского края, правовыми актами администрации муниципального образования Усть-Лабинский район, настоящим Уставом, следующее:

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

4.8.2. 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.

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

12

4.10. Информация об использовании закрепленного за Учреждением муниципального имущества муниципального образования Усть-Лабинский район включается в ежегодные отчеты Учреждения.

5. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ И УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ

5.1. Структура органов управления Учреждением.

Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации с учетом особенностей, установленных Федеральным законом, законами Краснодарского края, правовыми актами администрации муниципального образования Усть-Лабинский район и настоящим Уставом на принципах единоначалия и коллегиальности.

Коллегиальными органами управления Учреждения являются: Общее собрание работников Учреждения, Педагогический совет, Управляющий совет, Родительские комитеты групп, классов и Учреждения, Попечительский совет.

Структура, порядок формирования, срок полномочий и компетенции органов управления Учреждением, порядок принятия ими решений и выступления от имени Учреждения устанавливаются Уставом в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.2. Исполнительным органом Учреждения является Директор.

Директор назначается и освобождается от занимаемой должности приказом Учредителя или уполномоченного Учредителем органа в соответствии с действующим трудовым законодательством на основании трудового договора, заключаемого на срок до 5 лет.

Заместители директора назначаются на должность Директором Учреждения.

Директор осуществляет руководство деятельностью Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом, несет ответственность за деятельность Учреждения.

5.2.1. К компетенции Директора Учреждения относятся вопросы осуществления руководства деятельностью Учреждения, за исключением вопросов, отнесенных федеральными законами, законами Краснодарского края и правовыми актами администрации муниципального образования Усть-Лабинский район к компетенции Учредителя Учреждения и (или) уполномоченного Учредителем Органа.

Директор организует выполнение решений Учредителя по вопросам деятельности Учреждения.

Директор Учреждения без доверенности действует от имени Учреждения, в том числе:

в соответствии с федеральными законами заключает гражданско-правовые и трудовые договоры от имени Учреждения, утверждает штатное

13

расписание Учреждения, утверждает должностные инструкции работников Учреждения и положения о подразделениях;

утверждает план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, его годовую и бухгалтерскую отчетность и регламентирующие деятельность Учреждения внутренние документы; обеспечивает открытие лицевых счетов в финансовых органах;

обеспечивает своевременную уплату налогов и сборов в порядке и размерах, определяемых налоговым законодательством Российской Федерации, представляет в установленном порядке статистические, бухгалтерские и иные отчеты;

подписывает локальные акты Учреждения, выдает доверенности на право представительства от имени Учреждения, в том числе доверенности с правом передоверия, издает приказы и распоряжения, дает поручения и указания, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения;

в соответствии с федеральными законами определяет состав и объем сведений, составляющих служебную тайну, а также устанавливает порядок ее защиты и обеспечивает ее соблюдение;

обеспечивает соблюдение законности в деятельности Учреждения, контролирует его работу и обеспечивает эффективное взаимодействие структурных подразделений Учреждения.

Также Директор Учреждения осуществляет следующие полномочия:

планирует и организует работу Учреждения в целом и образовательный процесс, осуществляет контроль за ходом и результатами образовательного процесса, отвечает за качество и эффективность работы Учреждения;

организует работу по исполнению решений Управляющего совета, вышестоящих органов управления;

организует работу по подготовке Учреждения к лицензированию и государственной аккредитации, а также по проведению выборов в органы самоуправления Учреждения;

принимает на работу и увольняет педагогических и иных работников Учреждения;

устанавливает заработную плату работников Учреждения, в том числе надбавки и доплаты к должностным окладам, порядок и размер их премирования;

утверждает графики работы и педагогическую нагрузку работников;

издает приказы о зачислении, отчислении обучающихся и воспитанников, о переводе обучающихся в другой класс;

обеспечивает охрану жизни и здоровья воспитанников, обучающихся и работников;

оказывает помощь и содействие в работе с детскими организациями Учреждения;

формирует контингент обучающихся и воспитанников; обеспечивает социальную защиту и защиту прав обучающихся и воспитанников;

14

обеспечивает учет, сохранность и пополнение учебно-материальной базы, учет и хранение документации;

организует делопроизводство.

Директор вправе приостановить решения Управляющего совета, Педагогического совета в случае их противоречия законодательству Российской Федерации.

5.2.2. Директор Учреждения обязан:

обеспечивать выполнение муниципального задания в полном объеме;

обеспечивать постоянную работу над повышением качества предоставляемых Учреждением государственных и иных услуг, выполнением работ;

обеспечивать составление и выполнение в полном объеме плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения в соответствии с порядком, определенным Учредителем;

обеспечивать составление отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним на праве оперативного управления имущества в соответствии с требованиями, установленными Учредителем;

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 в соответствии с федеральными законами;

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, а также принимать меры по повышению размера заработной платы работникам Учреждения;

согласовывать с Учредителем в случаях и в порядке, установленном федеральными законами, законами Краснодарского края, правовыми актами администрации муниципального образования Усть-Лабинский район, настоящим Уставом, распоряжение недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом Учреждения, в том числе передачу ему 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;

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

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

согласовывать с Учредителем в случаях и в порядке, установленном

15

федеральными законами, законами Краснодарского края, правовыми актами администрации муниципального образования Усть-Лабинский район, настоящим Уставом, внесение Учреждением денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления), иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, а также недвижимого имущества, в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ или передачу им такого имущества иным образом в качестве их учредителя или участника;

согласовывать с Учредителем в случаях и порядке, установленном федеральными законами, законами Краснодарского края, правовыми актами администрации муниципального образования Усть-Лабинский район, настоящим Уставом, создание и ликвидацию филиалов, открытие и закрытие представительств Учреждения;

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

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 федеральных законов по защите жизни и здоровья работников Учреждения;

обеспечивать наличие мобилизационных мощностей и выполнение требований по гражданской обороне;

выполнять иные обязанности, установленные федеральными законами, законами Краснодарского края, нормативными актами администрации муниципального образования Усть-Лабинский район, Уставом Учреждения, а также решениями Учредителя и (или) уполномоченного Учредителем органа.

5.3. Общее собрание работников Учреждения (далее - Собрание) является постоянно действующим высшим органом коллегиального управления. В заседании Собрания имеют право принимать участие все работники Учреждения.

Собрание созывается по мере надобности, но не реже одного раза в год. Инициатором созыва Собрания может быть Учредитель, Директор, профессиональный союз или не менее одной трети работников.

Ведение Собрания осуществляет Директор. Директор вправе привлекать к участию в Собрании любых юридических и (или) физических лиц.

Заседание Собрания правомочно, если на нем присутствует более половины работников Учреждения.

Решения Собраний принимаются открытым голосованием простым большинством голосов, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос Директора. В случае если Директор не согласен с решением Собраний, он выносит вопрос на рассмотрение Учредителя.

16

Решение Собраний по вопросам его исключительной компетенции принимается 2/3 голосов его членов, присутствующих на заседании.

Решения Собраний, принятые в пределах его полномочий, являются обязательными для всех участников образовательных отношений.

Протоколы Собраний в соответствии с инструкцией по делопроизводству в Учреждении ведет секретарь Собраний, избираемый из числа присутствующих на заседании открытым голосованием простым большинством голосов.

Протоколы хранятся в составе отдельного дела в канцелярии Учреждения.

Ответственность за делопроизводство возлагается на Директора.

К компетенции Собраний относятся:

- изменение Устава Учреждения;
- определение приоритетных направлений деятельности Учреждения, принципов формирования и использования его имущества;
- утверждение годового отчета и годового бухгалтерского баланса;
- утверждение финансового плана Учреждения и внесение в него изменений;
- участие в других организациях;
- утверждение отчета Директора о результатах самообследования;
- утверждение по согласованию с учредителем программы развития Учреждения;
- контроль за выполнением принятых решений.

К исключительной компетенции Собраний относятся:

- принятие решения о заключении коллективного договора и его утверждение;
- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка Учреждения;
- обсуждение вопросов поощрения, представления к награждению работников Учреждения;

5.4. Коллегиальным органом управления в период между Общими собраниями является Управляющий совет (далее – Совет) – коллегиальный орган, наделенный полномочиями по осуществлению управленческих функций в соответствии с настоящим Уставом.

5.4.1. Совет формируется в соответствии с Положением об Управляющем совете в составе не менее 11 человек и не более 25 человек с использованием процедур выборов, делегирования и кооптации.

Избираемыми членами Совета являются:

представители родителей (законных представителей) обучающихся и воспитанников в количестве не менее 4 человек (общее количество избранных в состав Совета представителей родителей должно быть не менее 1/3 и не более

½ общего числа избираемых членов Совета);

представители работников Учреждения в количестве не менее 2 человек (не более ¼ общего числа членов Совета).

Директор входит в состав Совета по должности, как представитель администрации.

17

В состав Совета может быть делегирован представитель Учредителя, либо представитель уполномоченного Учредителем органа.

5.4.2. Участие в выборах является свободным и добровольным. Члены Совета избираются простым большинством голосов. Выборы считаются состоявшимися независимо от числа принявших участие в голосовании, при условии надлежащего извещения о дате и времени выборов всех лиц, имеющих право голоса.

5.4.3. Выборы в Совет назначаются Директором в соответствии с Положением об Управляющем совете.

5.4.4. Организацию выборов в Совет обеспечивает администрация Учреждения во главе с Директором.

5.4.5. Форма и процедура выборов определяется Положением о выборах членов Управляющего совета.

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

На первом заседании Совета избирается его председатель, заместители председателя.

Не могут быть избраны председателем Совета: Директор и работники Учреждения.

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

Учредитель или уполномоченный Учредителем орган имеют право предлагать кандидатуры для кооптации в состав Совета, которые подлежат первоочередному рассмотрению.

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

по его желанию, выраженному в письменной форме;

в связи с утратой статуса представителя по объективным причинам;

в случае, если член Совета не принимает участие в работе Совета (не посещает два заседания Совета без уважительных причин и т.п.);

О необходимости проведения выборов в Совет, в связи с выводом из его состава избираемого члена, Совет в кратчайшие сроки уведомляет Директора Учреждения.

5.4.9. Совет работает на общественных началах.

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

5.4.11. Решения Совета правомочны, если на заседании Совета присутствуют не менее половины его членов. Решения Совета принимаются

18

простым большинством голосов. При равенстве голосов голос председателя Совета является решающим.

5.4.12. Решения Совета, принятые в рамках его компетенции, являются обязательными для Директора, работников Учреждения, обучающихся и родителей (законных представителей).

5.4.13. Полномочия Совета:

- утверждает план развития Учреждения;

- имеет право инициировать внесение изменений и дополнений в Устав Учреждения; согласовывает программу развития Учреждения;

- согласовывает режим работы Учреждения;

- принимает решение о введении (отмене) единой в период занятий формы одежды (стиля одежды) обучающихся;

- содействует привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития Учреждения, утверждает направления их расходования;

- вносит предложения по составлению плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

- представляет интересы Учреждения в рамках своих полномочий в государственных, муниципальных, общественных и иных организациях;

- рассматривает жалобы и заявления участников образовательного процесса Учреждения;

- согласовывает Правила внутреннего распорядка, Положение о премировании, Положение о стимулировании сотрудников, Правила поведения обучающихся и иные локальные акты, в соответствии с установленной компетенцией;

- заслушивает отчет Директора и отдельных работников;

- осуществляет контроль за соблюдением условий обучения, воспитания и труда в Учреждении;

- ежегодно представляет общественности информацию о состоянии дел в Учреждении;

- дает рекомендации Директору Учреждения по вопросам заключения коллективного договора.

5.4.14. Директор вправе самостоятельно принимать решение по вопросам, входящим в компетенцию Совета, в случае, если Совет не принимает решение в указанные сроки, и отсутствие этого решения препятствует нормальной работе Учреждения. О принятом решении Директор ставит в известность Учредителя или уполномоченный Учредителем орган.

Учредитель или уполномоченный Учредителем орган вправе распустить Совет в случаях, если Совет не проводит свои заседания в течение полугода, не выполняет свои функции или принимает решения, противоречащие действующему законодательству.

5.5. Педагогический совет является постоянно действующим органом самоуправления Учреждения, который создается для рассмотрения основных вопросов образовательного процесса.

19

5.5.1. Членами Педагогического совета являются все педагогические работники Учреждения, а также иные работники Учреждения, чья деятельность связана с содержанием и организацией образовательного процесса. Председателем Педагогического совета является Директор Учреждения.

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

5.5.3. Педагогический совет в полном составе собирается не реже 4-х раз в год. Для рассмотрения текущих вопросов созывают малые Педагогические советы.

5.5.4. Педагогический совет:

- обсуждает и проводит выбор учебных планов, программ, учебников, форм, методов образовательного процесса и способов их реализации;

- организует работу по повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческой инициативы, распространению передового педагогического опыта;

- определяет направления опытно-экспериментальной работы, взаимодействия Учреждения с научными организациями;

- принимает решение о применении систем оценок успеваемости обучающихся по отдельным предметам (дисциплинам);

- принимает решение о переводе обучающегося в следующий класс.

5.6. Организация вправе создавать Попечительский совет в целях дополнительного привлечения внебюджетных финансовых средств для обеспечения деятельности Учреждения. Члены Попечительского совета избираются Управляющим советом.

Попечительский совет:

- содействует привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития Учреждения;

- содействует организации конкурсов, соревнований и других массовых внешкольных мероприятий Учреждения;

- содействует совершенствованию материально-технической базы Учреждения, благоустройству его помещений и территорий.

Попечительский совет действует на основании Положения о Попечительском совете, которое утверждает Управляющий совет.

5.7. В целях содействия Учреждению в осуществлении воспитания и обучения детей в Учреждении создаются Родительские комитеты классов, Родительские комитеты групп и Родительский комитет Учреждения.

5.7.1. Основными задачами Родительского комитета являются:

участие в совершенствовании условий для осуществления воспитательно-образовательного процесса, в охране жизни и здоровья воспитанников и обучающихся;

20

укрепление связей между семьей и Учреждением;

оказание помощи по использованию потенциальных возможностей родительской общественности по защите законных прав и интересов обучающихся, воспитанников и других участников воспитательно-образовательного процесса;

организация работы с родителями (законными представителями) воспитанников и обучающихся Учреждения по разъяснению их прав и обязанностей, значения всестороннего воспитания обучающегося и воспитанника в семье.

5.7.2. Родительские комитеты в классах (группах) избираются на классных (групповых) родительских собраниях в количестве, соответствующем решению собрания. Избранные члены классного (группового) родительского комитета избирают председателя и секретаря. Собранием родителей класса (группы) избирается 1 представитель в Родительский комитет Учреждения.

Собрание родителей класса (группы) проводятся с участием классного руководителя (воспитателя), Родительские собрания Учреждения - с участием Директора, классных руководителей и педагогических работников.

Родительские комитеты ведут протоколы своих заседаний и родительских собраний, которые хранятся в делах Учреждения.

Родительские комитеты классов (групп) и Родительский комитет Учреждения действуют на основании Положения о Родительском комитете.

5.8. Наряду с единоначальным и коллегиальными органами управления Учреждением Учредитель осуществляет следующие функции:

5.8.1. Назначает и освобождает от занимаемой должности директора Учреждения в соответствии с действующим трудовым законодательством на основании трудового договора, а также:

- утверждает должностную инструкцию директора;
- устанавливает выплаты стимулирующего характера (в том числе премии);
- применяет поощрения за труд, применяет и снимает дисциплинарные взыскания в отношении директора;
- направляет в служебные командировки;
- решает вопрос о предоставлении, продлении, перенесении ежегодных оплачиваемых отпусков, разделении их на части, отзыве из отпуска, замене ежегодного оплачиваемого отпуска денежной компенсацией, предоставлении отпуска без сохранения заработной платы;

5.8.2. Формирует и утверждает муниципальное задание для Учреждения в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом видами деятельности;

5.8.3. Осуществляет контроль за финансовой и хозяйственной деятельностью Учреждения;

21

5.8.4. Направляет обязательные для исполнения предписания об устранении выявленного нарушения законодательства Российской Федерации в области образования и (или) настоящего Устава.

6. ЛОКАЛЬНЫЕ АКТЫ УЧРЕЖДЕНИЯ

6.1. Учреждение принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения (далее – локальные нормативные акты), в пределах своей компетенции в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации в порядке, установленном его Уставом.

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

6.3. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права воспитанников, обучающихся и работников Учреждения, учитывается мнение советов обучающихся, советов родителей, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительных органов работников.

6.4. Нормы локальных нормативных актов, ухудшающие положение обучающихся, воспитанников 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.

7. ПОРЯДОК ИЗМЕНЕНИЯ УСТАВА

7.1. Изменения и дополнения в Устав утверждаются Учредителем.

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

4.2. После регистрации новой редакции Устава предыдущая редакция утрачивает силу.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЯ

Учреждение несет в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответственность за:

22

невыполнение функций, отнесенных к его компетенции;

реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса, качество образования воспитанников и обучающихся;

жизнь и здоровье обучающихся, воспитанников и работников образовательного учреждения во время образовательного процесса;

нарушение прав и свобод обучающихся, воспитанников и работников образовательного учреждения;

иные действия, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

6. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

9.1. Реорганизация Учреждения осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

9.2. Реорганизация влечёт за собой переход прав и обязанностей Учреждения к её правопреемнику в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

9.3. Учреждение может быть ликвидировано в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Ликвидация Учреждения влечёт его прекращение без перехода прав и обязанностей в порядке правопреемства к другим лицам.

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

9.5. С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению делами Учреждения. Ликвидационная комиссия от имени ликвидируемого Учреждения выступает в суде.

9.6. Ликвидационная комиссия составляет ликвидационные балансы и представляет их администрации муниципального образования Усть-Лабинский район для утверждения и осуществляет иные действия по ликвидации Учреждения в соответствии с законодательством.

9.7. Ликвидация Учреждения считается завершённой, а Учреждение прекратившим существование после внесения записи об этом в Единый государственный реестр юридических лиц.

9.8. Имущество Учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с законодательством Российской Федерации не может быть обращено взыскание по обязательствам ликвидируемого Учреждения, передаётся ликвидационной комиссией администрации муниципального образования Усть-Лабинский район.

23

9.9. При ликвидации и реорганизации Учреждения увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации».