

УТВЕРЖДАЮ

Начальник Управления образования
Администрации Исилькульского
муниципального района Омской области

А. Л. Малашенко

Приказ № 531 от «22» августа 2017 г.

Устав юридического лица
СГРН 1025301578552, представлен
при внесении в ЕГРЮЛ записи
от 50817 за ГРН 2176343520087



УСТАВ

муниципального бюджетного общеобразовательного
учреждения
«Лесная средняя общеобразовательная школа»

г. Исилькуль
2017 год

1. Общие положения

1.1. Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Лесная средняя общеобразовательная школа» (далее - Учреждение) является некоммерческой организацией, осуществляющей оказание муниципальных услуг, в целях обеспечения реализации полномочий Администрации Исилькульского муниципального района Омской области в сфере образования.

1.2. Учредителем Учреждения является Администрация Исилькульского муниципального района Омской области в лице Управления образования Администрации Исилькульского муниципального района Омской области (далее – Учредитель).

1.3. Полное наименование: муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Лесная средняя общеобразовательная школа».

Сокращенное наименование: МБОУ «Лесная СОШ».

1.4. В своей деятельности Учреждение руководствуется федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, действующим законодательством в области образования, настоящим Уставом.

1.5. Учреждение является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс, сметы, лицевые счета, печати со своим наименованием, штампы, бланки.

1.6. Учреждение имеет право приобретать и осуществлять имущественные и неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

Учреждение может осуществлять приносящую доходы деятельность в соответствии с настоящим Уставом.

1.7. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, как закреплённым за учреждением, так и приобретённым за счёт доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закреплённого за Учреждением или приобретённого Учреждением за счёт выделенных средств, а также недвижимого имущества. Исилькульский муниципальный район не несёт ответственности по обязательствам Учреждения.

1.8. Учреждение создано на неопределенный срок.

1.9. Юридический адрес Учреждения: 646015 Российская Федерация, Омская область, Исилькульский район, п. Лесной, ул. Школьная, д. 11.

Фактический адрес Учреждения: 646015 Российская Федерация, Омская область, Исилькульский район, п. Лесной, ул. Школьная, д. 11.

646015 Российская Федерация, Омская область, Исилькульский район, п. Лесной, ул. Школьная, д. 9.

646017 Российская Федерация, Омская область, Исилькульский район,
д. Рославка, ул. Школьная, д. 4.

1.10. Учреждение имеет структурное подразделение – Рославское отделение муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Лесная средняя общеобразовательная школа», которое не является юридическим лицом.

Рославское отделение МБОУ «Лесная средняя общеобразовательная школа» наделяется имуществом в установленном законом порядке и действует на основании положения утвержденного МБОУ «Лесная средняя общеобразовательная школа».

Руководитель Рославского отделения МБОУ «Лесная средняя общеобразовательная школа» назначается директором МБОУ «Лесная средняя общеобразовательная школа» по согласованию с Учредителем.

1.11. Учреждение не имеет филиалов и представительств.

1.12. Учреждение по типу является общеобразовательной организацией. Организационно-правовая форма Учреждения – учреждение. Тип учреждения – бюджетное учреждение.

2. Цели, задачи и предмет деятельности Учреждения

2.1. Основной целью деятельности Учреждения является образовательная деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования.

Предметом деятельности Учреждения является образовательная деятельность.

2.2. Учреждение реализует следующие основные общеобразовательные программы:

- начального общего образования;
- основного общего образования;
- среднего общего образования.

2.3. Основными задачами деятельности Учреждения являются формирование общей культуры личности обучающихся на основе федерального государственного образовательного стандарта, их адаптация к жизни в обществе, создание основы для осознанного выбора и последующего освоения профессиональных образовательных программ, воспитание гражданственности, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье, формирование здорового образа жизни.

2.4. В соответствии с целями и задачами, определенными уставом, Учреждение может реализовывать дополнительные образовательные программы и оказывать дополнительные образовательные услуги за пределами определяющих его статус образовательных программ с учетом

потребностей семьи и на основе договора, заключаемого между Учреждением и родителями (законными представителями).

3. Структура финансовой и хозяйственной деятельности образовательного учреждения

3.1. Учреждение для осуществления своей деятельности наделяется на праве оперативного управления имуществом, находящимся в собственности Исилькульского муниципального района Омской области, в том числе, недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, в соответствии с федеральным и областным законодательством, актами органов местного самоуправления.

3.2. Учреждению может предоставляться имущество на правах аренды, безвозмездного пользования и иных правах в соответствии с федеральным и областным законодательством, актами органов местного самоуправления.

3.3. Имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления, а также приобретенное за счёт средств полученных от приносящей доходы деятельности, учитывается на его балансе в соответствии с законодательством.

3.4. Источниками формирования имущества Учреждения, в том числе финансовых средств, являются:

- имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления;
- имущество, приобретаемое по сделкам;
- бюджетные ассигнования;
- доходы учреждения от приносящей доходы деятельности;
- целевые субсидии;
- субсидии на выполнение муниципального задания;
- иные источники, не запрещенные законодательством.

3.5. Учреждение владеет, пользуется и распоряжается закрепленным за ним на праве оперативного управления имуществом в соответствии с законодательством, настоящим Уставом.

Закрепление имущества, находящегося в собственности Исилькульского муниципального района Омской области на праве оперативного управления за Учреждением при его учреждении осуществляется Администрацией Исилькульского муниципального района.

3.6. Учреждение не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом без согласия Администрации Исилькульского муниципального района.

Учреждение вправе с предварительного согласия Администрации Исилькульского муниципального района принимать решения о сдаче в

аренду имущества, находящегося в оперативном управлении Учреждения либо приобретенного за счет средств, выделенных ему, если иное не предусмотрено федеральным законодательством.

Остальным находящимся на праве оперативного управления имуществом Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено законодательством.

3.7. Учредитель устанавливает муниципальное задание в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом основными видами деятельности. Формирование и финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется Учредителем с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления или приобретенного им за счет средств, выделенных ему на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки.

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

Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

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

Учреждение вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основным видам деятельности, предусмотренным настоящим Уставом, гражданам и юридическим лицам за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях. Порядок определения указанной платы устанавливается Учредителем, если иное не предусмотрено федеральным законом.

3.9. В случае сдачи в аренду недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества Учредителем не осуществляется.

3.10. Средства, полученные Учреждением от иной приносящей доходы деятельности, безвозмездных поступлений от физических и юридических лиц, международных организаций и правительств иностранных государств, в том числе в форме добровольных пожертвований, учитываются на лицевых счетах Учреждения.

3.11. При осуществлении права оперативного управления имуществом Учреждение обязано:

- обеспечивать сохранность и эффективность использования закрепленного за ним имущества строго по целевому назначению;
- не допускать ухудшения технического состояния имущества (за исключением ухудшений, связанных с нормативным износом в процессе эксплуатации);
- осуществлять текущий и капитальный ремонт имущества.

3.12. Администрация Исилюльского муниципального района по согласованию с Учредителем вправе принять решение об изъятии излишнего, неиспользуемого или используемого не по назначению имущества, закрепленного за Учреждением либо приобретенного им за счет средств, выделенных ему на приобретение этого имущества, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законодательством.

3.13. Земельные участки, занимаемые Учреждением, предоставляются ему в постоянное (бессрочное) пользование в соответствии с законодательством.

3.14. Контроль за использованием по назначению и сохранностью имущества в пределах своей компетенции осуществляют Администрация Исилюльского муниципального района и Учредитель.

3.15. Учреждение обязано представлять уполномоченным органам сведения, запрашиваемые ими в пределах их компетенции.

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

3.17. Учреждению запрещено совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закреплённого за образовательным учреждением, или имущества, приобретённого за счёт средств, выделенных этому учреждению собственником образовательного учреждения, за исключением случаев, если совершение таких сделок допускается федеральными законами.

4. Организация деятельности Учреждения

4.1. Учреждение самостоятельно осуществляет свою деятельность в соответствии с федеральным и областным законодательством, актами органов местного самоуправления, настоящим Уставом.

4.2. Учреждение вправе в установленном законом порядке:

1) осуществлять приносящую доходы деятельность в соответствии с федеральным и областным законодательством, актами органов местного самоуправления, настоящим Уставом;

2) заключать договоры с юридическими и физическими лицами в порядке, установленном федеральным законодательством;

3) приобретать или арендовать при осуществлении хозяйственной деятельности основные и оборотные средства;

4) осуществлять внешнеэкономическую деятельность в соответствии с законодательством;

5) вносить денежные средства и иное имущество, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним на праве оперативного управления или приобретенного за счет средств, выделенных ему на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества, в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ или иным образом передавать им это имущество в качестве их учредителя или участника только по согласованию с Органом в сфере управления собственностью в соответствии с законодательством;

6) приобретать и осуществлять от своего имени имущественные и личные неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде;

7) создавать филиалы, открывать представительства, а также их ликвидировать с согласия Отраслевого органа, оформленного распоряжением, проект которого предварительно согласовывается с имущественным отделом, экономическим отделом, финансовым отделом Администрации Исилькульского муниципального района.

Руководители филиалов и представительств Учреждения назначаются на должность и освобождаются от должности руководителем Учреждения и действуют на основании выданной руководителем Учреждения доверенности;

8) самостоятельно распоряжаться и учитывать на отдельном балансе имущество, приобретенное Учреждением от приносящей доходы деятельности, в соответствии с законодательством;

9) распоряжаться средствами, зачисленными на его лицевые счета, в соответствии с бюджетным законодательством;

10) получать своевременно уведомления о бюджетных ассигнованиях и лимитах бюджетных обязательств;

11) направлять в имущественный отдел Администрации Исилькульского муниципального района предложения о приватизации имущества, находящегося в собственности Омской области.

4.3. Учреждение обязано:

1) представлять учредителю сметно-проектную, финансовую документацию в полном объеме по всем видам деятельности Учреждения;

2) согласовывать с учредителем структуру и штатное расписание Учреждения;

3) обеспечивать рациональное использование земли и других природных ресурсов, соблюдать требования о защите здоровья работников, населения и потребителей;

4) возмещать ущерб, причиненный нерациональным использованием земли и других природных ресурсов, загрязнением окружающей среды, нарушением безопасных условий труда;

5) обеспечивать сохранность, эффективность и целевое использование имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления;

6) обеспечивать безопасные условия и охрану труда на каждом рабочем месте и нести ответственность в установленном порядке за вред, причиненный здоровью работника, связанный с исполнением им трудовых обязанностей;

7) осуществлять бухгалтерский учет результатов финансовой, производственной, хозяйственной и иной деятельности, вести статистическую, бухгалтерскую и иную отчетность в порядке, установленном федеральным и областным законодательством и актами органов местного самоуправления;

8) эффективно использовать бюджетные средства в соответствии с их целевым назначением;

9) представлять Учредителю своевременно отчет и иные сведения об использовании бюджетных средств;

10) обеспечивать проведение мероприятий по государственной регистрации права собственности Исилюльского муниципального района, права оперативного управления на имущество, приобретённое Учреждением в собственность Исилюльского муниципального района, в том числе, посредством его создания, в соответствии с федеральным и областным законодательством, актами органов местного самоуправления.

11) Соблюдать требования пожарной безопасности и санитарно-эпидемиологического благополучия населения.

4.3. Учреждение несет ответственность за несохранность документов Учреждения (управленческих, финансово-хозяйственных, по личному составу и других), несоблюдение норм бюджетного законодательства и установленного порядка ведения лицевых счетов.

4.4. Учреждение обеспечивает постоянное хранение документов Учреждения, имеющих научно-историческое значение, хранит и использует в установленном порядке документы по личному составу Учреждения.

5. Порядок управления образовательным Учреждением

5.1. Управление Учреждением осуществляется на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности. Единоличным исполнительным органом Учреждения является директор, который осуществляет текущее руководство деятельностью образовательного учреждения.

5.2. Учреждение возглавляет директор, назначаемый на должность и освобождаемый от должности в порядке, установленном актами органа местного самоуправления. Трудовой договор с директором Учреждения заключается на неопределенный срок.

5.3. Директор Учреждения по вопросам, отнесенным законодательством к его компетенции, подотчетен Учредителю.

К компетенции Учредителя в отношении Учреждения относятся следующие вопросы:

- координация деятельности Учреждения;

- заключение, изменение и прекращение трудового договора с руководителем Учреждения;

- организация и осуществление ведомственного финансового контроля.
- осуществление иных полномочий в соответствии с законодательством.

5.4. При осуществлении трудовой функции директор Учреждения:

- действует без доверенности от имени Учреждения, представляет его интересы на территории Российской Федерации и за ее пределами;

- совершает сделки от имени Учреждения;

- утверждает по согласованию с Учредителем структуру и штатное расписание Учреждения;

- реализует права и обязанности работодателя по отношению к работникам Учреждения;

- в пределах своей компетенции утверждает регламентирующие деятельность Учреждения внутренние документы, издает приказы и распоряжения;

- утверждает положение о филиалах Учреждения;

- обеспечивает охрану конфиденциальной информации, доступ к которой ограничен в соответствии с законодательством;

- обеспечивает надлежащее содержание закрепленного за Учреждением движимого и недвижимого имущества, в том числе своевременное проведение капитального и текущего ремонтов;

- обеспечивает своевременную уплату Учреждением в полном объеме налогов, сборов и иных обязательных платежей в бюджеты всех уровней бюджетной системы Российской Федерации и государственные внебюджетные фонды;

- обеспечивает выполнение требований по гражданской обороне, мобилизационной подготовке и пожарной безопасности;

- обеспечивает использование по целевому назначению имущества Учреждения, а также целевое использование полученных Учреждением бюджетных средств;

- представляет отчетность в порядке, установленном законодательством;

- осуществляет иные полномочия, отнесенные законодательством, настоящим Уставом и трудовым договором к полномочиям руководителя Учреждения;

5.5. Директор Учреждения подлежит аттестации в порядке, установленном законом.

5.6. Трудовой коллектив Учреждения вправе участвовать в выработке и принятии решений, касающихся деятельности Учреждения, в соответствии с коллективным договором и иными локальными нормативными актами.

5.7. **Коллегиальные органы управления Учреждением:**

В Учреждении созданы следующие коллегиальные органы управления:

- Совет образовательного учреждения;
- Педагогический совет;

- Родительский комитет;
- Общее собрание трудового коллектива;

Коллегиальные органы управления Учреждения не имеют право выступать от имени Учреждения.

5.7.1. Совет образовательного Учреждения, далее Совет является органом самоуправления и представляет интересы всех участников образовательного процесса: обучающихся, родителей (законных представителей), педагогов.

Срок полномочий – бессрочно.

Выборы в Совет проводятся один раз в два года.

Представители с правом решающего голоса избираются в Совет открытым голосованием на собрании обучающихся, Педагогическом совете, родительском собрании по равной квоте 3 – 5 человек от каждой из перечисленных категорий. В состав Совета входит директор Учреждения.

Представители, избранные в Совет, осуществляют свои обязанности на общественных началах.

На первом собрании происходят выборы Председателя Совета, который ведет заседание и подписывает его решение, и его заместителей, а так же формирование рабочих комиссий и групп по решению неотложных вопросов жизни Учреждения.

При выбытии члена Совета по истечении срока его полномочий распоряжением Председателя Совета созывается внеочередное собрание соответствующей категории, коллектива Учреждения, которое избирает нового представителя в Совет.

Представитель может быть досрочно отозван решением собрания соответствующей категории коллектива Учреждения.

Совет созывается решением председателя по мере необходимости, но не реже 1 раза в 3 месяца. Внеочередное заседание Совета проводится по требованию не менее одной трети членов его состава или по решению Председателя, Директора Учреждения.

Заседание Совета считается состоявшимся, если на нем присутствует не менее половины состава Совета. Решения Совета принимаются открытым голосованием простым большинством голосов. Регламент и форма проведения голосования устанавливается индивидуально по каждому вопросу.

На заседании Совета могут присутствовать все желающие педагоги, представители Учредителя и Родительского комитета.

Во время заседания секретарем ведется протокол, который подписываются председателем Совета Учреждения и секретарем Совета Учреждения и хранятся в делах Учреждения.

К исключительной компетенции Совета относятся:

- утверждение концепции развития;
- заслушивать отчеты Директора, его заместителей по вопросам деятельности Учреждения, относящиеся к их компетенции.

Другие вопросы (структура, порядок формирования, организация деятельности, обязанности и ответственность Совета и его членов), связанные с деятельностью Совета определяются Положением «О Совете Учреждения».

5.7.2. Педагогический совет Учреждения создается для рассмотрения основных вопросов учебно-воспитательной работы.

Педагогический совет Учреждения является постоянно действующим коллегиальным органом управления Учреждения.

Руководство в сфере учебно-воспитательной и методической работы осуществляет Педагогический совет. В Педагогический совет входят директор школы (председатель), его заместители, учителя, воспитатели, председатель родительского комитета.

В необходимых случаях на заседание Педагогического совета школы приглашаются представители Администрации сельского поселения, родители обучающихся и другие лица.

Заседания Педагогического совета созываются по мере необходимости, не реже одного раза в четверть.

Решение Педагогического совета принимаются открытым голосованием.

Решение Педагогического совета являются правомочными, если на его заседании присутствовало не менее $2/3$ состава и за них проголосовало не менее $2/3$ присутствовавших.

Педагогический совет осуществляет методическое руководство деятельностью Учреждения.

К компетенции Педагогического совета в этом направлении относятся: утверждение учебных планов и программ, определение основных направлений педагогической деятельности, утверждение индивидуальных учебных планов, перевод обучающихся в следующий класс, обсуждение вопросов успеваемости, поведения и аттестации обучающихся, определение списка учебников в соответствии с утвержденными федеральными перечнями учебников, рекомендованных или допущенных к использованию в образовательном процессе, учебных пособий, допущенных к использованию в образовательном процессе, организация работы по повышению квалификации педагогических сотрудников Учреждения, развитию их творческих инициатив, распространению передового опыта, представление педагогических и других работников к различным видам поощрений. Другие функции педагогического совета содержатся в «Положении о Педагогическом совете».

5.7.3. Родительский комитет создается в целях содействия Учреждению в осуществлении обучения и воспитания детей.

Срок полномочий – бессрочно.

Родительский комитет Учреждения избирается общешкольным родительским собранием в начале каждого учебного года сроком на один год.

Под руководством членов общешкольного Родительского комитета в Учреждении могут создаваться постоянные или временные комиссии по отдельным разделам работы. Состав комиссий, содержание их работы определяются Родительским комитетом.

Родительский комитет вправе принимать решения при наличии на заседании не менее 2/3 его членов.

Решения родительского комитета принимаются открытым голосованием простым большинством голосов.

Компетенция родительского комитета:

- проведение разъяснительной и консультативной работы среди родителей (законных представителей) обучающихся об их правах и обязанностях;
- содействие в проведении мероприятий;
- содействие руководству Учреждения в организации и проведении общих родительских собраний;
- участие в организации безопасных условий осуществления образовательного процесса, выполнения санитарно-гигиенических правил и норм.
- взаимодействие с общественными организациями по вопросам пропаганды школьных традиций, уклада школьной жизни.
- взаимодействует с педагогическим коллективом школы по вопросам профилактики правонарушений, безнадзорности и беспризорности среди несовершеннолетних обучающихся.

Председатель общешкольного Родительского комитета имеет право принимать участие в работе Педагогического совета. Другие функции Родительского комитета содержатся в Положении «О Родительском комитете».

5.7.4. Трудовой коллектив Учреждения составляют все работники, участвующие своим трудом в деятельности на основе трудового договора. Полномочия трудового коллектива осуществляются общим собранием коллектива.

В состав общего собрания трудового коллектива входят все работники образовательного учреждения. Работник входит в состав общего собрания с момента издания приказа директора о принятии на работу и выходит из состава собрания в случае издания приказа директора об увольнении в соответствии с законодательством.

Срок полномочий – бессрочно.

Общее собрание коллектива Учреждения:

- обсуждает и решает наиболее важные вопросы деятельности Учреждения, определяет единые педагогические требования к обучающимся;

- утверждает правила поведения обучающихся в Учреждении;
- рассматривает вопросы о мерах, предпринимаемых коллективом в сфере защиты работников, обучающихся, родителей;
- согласовывает режим работы Учреждения и правила внутреннего трудового распорядка;
- принимает решение по вопросам охраны образовательного Учреждения, организации питания обучающихся;
- проводится не реже одного раза в год;
- издает локальные акты в пределах своей компетенции.

Решения общего собрания трудового коллектива принимаются простым большинством голосов.

Решения общего собрания коллектива, принятые в соответствии с законодательством, обязательны для всех членов коллектива Учреждения. Другие функции Собрания, особенности порядка формирования содержатся в Положении «Об общем собрании трудового коллектива».

5.8. Общие права и обязанности, ответственность отдельных категорий работников Учреждения

5.8.1. Инженерно-технические, административно-хозяйственные, производственные, учебно-вспомогательные, медицинские и иные работники Учреждения, осуществляющие вспомогательные функции (далее – иные работники Учреждения) имеет право на:

- работу, отвечающую уровню его образования и (или) квалификации;
- производственные и социально-бытовые условия, обеспечивающие безопасность и соблюдение требований гигиены труда;
- охрану труда;
- оплату труда, без какой бы то ни было дискриминации и не ниже минимального размера оплаты труда;
- отдых, который гарантируется установленной трудовым законодательством максимальной продолжительностью рабочего времени и обеспечивается предоставлением еженедельных выходных дней, праздничных нерабочих дней, оплачиваемых ежегодных отпусков, сокращенного дня для ряда профессий, работ и отдельных категорий работников;
- возмещение ущерба, причиненного его здоровью или имуществу в связи с работой;
- объединение в профессиональные союзы и другие организации, представляющие интересы работников;
- досудебную и судебную защиту своих трудовых прав;
- иные права, предусмотренные законодательством Российской Федерации, правилами внутреннего трудового распорядка, должностной инструкцией.

5.8.2. Иные работники Учреждения обязаны:

- соблюдать законодательство Российской Федерации, Устав, локальные нормативные акты Учреждения;
- выполнять обязанности, возложенные на него трудовым законодательством и Уставом, правилами внутреннего трудового распорядка, должностной инструкцией;
- соблюдать трудовую дисциплину, работать честно и добросовестно;
- поддерживать уровень квалификации, необходимый для надлежащего исполнения должностных обязанностей;
- беречь имущество Учреждения, предоставленное ему для исполнения должностных обязанностей;
- своевременно и точно исполнять поручения директора Учреждения, использовать рабочее время для производительного труда, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять их трудовые обязанности;
- повышать качество работы, выполнять установленные нормы труда;
- принимать активные меры по устранению причин и условий, нарушающих нормальный ход образовательного процесса;
- содержать свое рабочее оборудование и приспособления в исправном состоянии, поддерживать чистоту на рабочем месте, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;
- эффективно использовать учебное оборудование, экономно и рационально расходовать сырье, энергию, топливо и другие материальные ресурсы;
- соблюдать права, законные интересы учащихся, родителей (законных представителей) учащихся;
- выполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, правилами внутреннего трудового распорядка, должностной инструкцией.

5.8.3. За неисполнение или ненадлежащее исполнение Устава, правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных нормативных актов, законных поручений директора Учреждения, должностных обязанностей иные работники Учреждения несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6. Перечень видов локальных актов, регламентирующих деятельность Учреждения

6.1. Деятельность Учреждения регламентируется следующими видами локальных актов: приказами директора; положениями, правилами, инструкциями (должностными, по технике безопасности, по охране труда и др.) и иными актами, утвержденными приказами директора Учреждения.

6.2. Локальные акты не могут противоречить настоящему Уставу, действующему законодательству.

6.3. 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.

6.4. Локальные нормативные акты принимаются: Общим собранием работников - локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права; Педагогическим советом - локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения.

6.5. Решения коллегиальных органов управления принимаются открытым голосованием простым большинством голосов.

6.6. Локальные нормативные акты Учреждения утверждаются приказом директора Учреждения. При принятии локальных нормативных актов Учреждения, затрагивающих права обучающихся и работников Учреждения, учитывается мнение родительского комитета, а также в порядке и случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительного органа работников Учреждения (при наличии такого представительного органа).

6.7. Коллективным договором, соглашениями может быть предусмотрено принятие локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, по согласованию с представительным органом работников Образовательной организации.

6.8. Директор Учреждения перед принятием решения направляет проект локального нормативного акта, затрагивающего права и законные интересы обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся и работников Учреждения, и обоснование по нему в родительский комитет, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством – в представительный орган работников Учреждения.

6.9. Родительский комитет, представительный орган работников Учреждения не позднее пяти рабочих дней со дня получения проекта, указанного локального нормативного акта, направляет директору Учреждения мотивированное мнение по проекту в письменной форме.

6.10. В случае, если мотивированное мнение родительского комитета, представительного органа работников Учреждения не содержит согласия с проектом локального нормативного акта либо содержит предложения по его совершенствованию, директор Учреждения может согласиться с ним либо обязан в течение трех дней после получения мотивированного мнения провести дополнительные консультации с родительским комитетом, представительным органом работников Учреждения в целях достижения взаимоприемлемого решения.

6.11. Нормы локальных нормативных актов, ухудшающие положение обучающихся или работников Учреждения по сравнению с установленным

законодательством об образовании, трудовым законодательством, положением либо принятые с нарушением установленного порядка, не применяются и подлежат отмене Учреждением.

6.12. Внесение изменений в локальные нормативные акты в целях их приведения в соответствие с законодательством, а также исправления допущенных технических ошибок осуществляется без учёта мнения родительского комитета, представительного органа работников Учреждения.

7. Реорганизация, ликвидация Учреждения, порядок изменения Устава Учреждения

7.1 Учреждение реорганизуется или ликвидируется в порядке, установленном гражданским законодательством, с учетом особенностей, предусмотренных законодательством об образовании.

7.2. Принятие органом местного самоуправления решения о реорганизации или ликвидации Учреждения допускается на основании положительного заключения комиссии по оценке последствий такого решения.

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

7.4. Все изменения и дополнения в настоящий Устав утверждаются Учредителем. Изменения и дополнения подлежат государственной регистрации в установленном порядке.

Прошито, пронумеровано
на 16/шм/адм листах

Зам. начальника инспекции
Киселева В.И. Киселева

