

Учредительный документ юридического лица
ОГРН 1025200868110 в новой редакции
представлен при внесении в ЕГРЮЛ
запись № 2215200479481

СОГЛАСОВАН
Этот документ подписан
усиленной квалифицированной
электронной подписью

сведения о сертификате эл
Воскресенского муниципального
Сертификат усиленной квалифицированной электронной подписи
Владелица: Елорашева Ирина Львовна
Международный ФНС России № 15 по Нижегородской области
Действителен с 05.02.2021 по 05.02.2023

В.А. Сычев
В.А. Сычев
2021 г.

СОГЛАСОВАН
Председатель КУМИ Воскресенского
муниципального района
Нижегородской области

Д.В. Миронов
Д.В. Миронов
18 июня 2021 г.

УТВЕРЖДЕН:
Постановлением администрации
Воскресенского муниципального
района
Нижегородской области
от *18 июня* 2021 г № *426*

УСТАВ

Муниципального общеобразовательного учреждения Красноярской начальной школы – детского сада (в новой редакции)

С электронным документом верно
Отдел ГБУ НО
"Уполномоченный МФЦ"
Воскресенского муниципального района
ФИО (подпись) *Ширшова Е.Н.*
Должность *главный редактор*
Дата *23.06* 2021 г. *13* ч. *58* мин.

2021 год

1. Общие положения

1.1. Муниципальное общеобразовательное учреждение Красноярская начальная школа – детский сад (далее - Учреждение) является некоммерческой организацией, созданной в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

Учреждение зарегистрировано распоряжением администрации Воскресенского района Нижегородской области от 09.12.1999 №1092, как муниципальное образовательное учреждение Красноярская средняя общеобразовательная школа.

Постановлением администрации Воскресенского муниципального района Нижегородской области от 17.06.2010 № 826 изменены наименование, тип и вид муниципального образовательного учреждения Красноярской средней общеобразовательной школы на муниципальное образовательное учреждение для детей дошкольного и младшего школьного возраста Красноярскую начальную общеобразовательную школу – детский сад.

Постановлением администрации Воскресенского муниципального района Нижегородской области от 20.06.2011 № 838 изменен тип муниципального образовательного учреждения для детей дошкольного и младшего школьного возраста Красноярской начальной общеобразовательной школы – детского сада на муниципальное казенное образовательное учреждение для детей дошкольного и младшего школьного возраста Красноярскую начальную общеобразовательную школу – детский сад.

Постановлением администрации Воскресенского муниципального района Нижегородской области от 09.06.2015 № 528 муниципальное образовательное учреждение для детей дошкольного и младшего школьного возраста Красноярская начальная общеобразовательная школа – детский сад переименовано в муниципальное общеобразовательное учреждение Красноярскую начальную школу – детский сад.

1.2. Полное наименование Учреждения: Муниципальное общеобразовательное учреждение Красноярская начальная школа – детский сад.

Сокращенное наименование Учреждения: МОУ Красноярская НШ – детский сад.

1.3. Организационно - правовая форма и тип Учреждения – муниципальное казенное учреждение.

1.4. По типу образовательной организации Учреждение является общеобразовательной организацией.

1.5. Учредителем и собственником имущества Учреждения является Воскресенский муниципальный район Нижегородской области.

Функции и полномочия учредителя Учреждения от имени Воскресенского муниципального района Нижегородской области исполняет администрация Воскресенского муниципального района Нижегородской области, расположенная по адресу: 606730, Нижегородская область, Воскресенский район, р.п. Воскресенское, пл. Ленина д. 1 (далее – Учредитель).

Функции и полномочия собственника Учреждения от имени Воскресенского муниципального района Нижегородской области исполняет Комитет по управлению муниципальным имуществом Воскресенского муниципального района Нижегородской области, расположенный по адресу: 606730 (далее - Собственник).

Функции и полномочия Учредителя, не связанные с управлением и

распоряжением имуществом, осуществляет Управление образования администрации Воскресенского муниципального района Нижегородской области, расположенное по адресу: 606730, Нижегородская область, Воскресенский район, р.п. Воскресенское, ул. Ленина, д. 105.

Учреждение находится в ведомственном подчинении Управлению образования администрации Воскресенского муниципального района Нижегородской области (далее – Управление образования).

1.6. Место нахождения Учреждения и место нахождения его постоянно действующего исполнительного органа: 606750, Нижегородская область, Воскресенский район, п. Красный Яр, улица Больничная, дом 2 «б».

Образовательная деятельность осуществляется по следующим адресам:

606750, Нижегородская область, Воскресенский район, п. Красный Яр, улица Больничная, дом 2 «б»;

606750, Нижегородская область, Воскресенский район, п. Красный Яр, ул. Советская, дом 2 «б».

1.7. Учреждение является некоммерческой организацией, не имеющей извлечение прибыли в качестве основной цели своей деятельности.

1.8. Учреждение является юридическим лицом с момента государственной регистрации в порядке, установленном законом о государственной регистрации юридических лиц, имеет самостоятельный баланс, обособленное имущество на праве оперативного управления, лицевые счета, открытые в финансовом управлении администрации Воскресенского муниципального района Нижегородской области в установленном законодательством РФ порядке для учета бюджетных средств, а также средств, полученных от приносящей доход деятельности, от своего имени реализует предоставленные права и выполняет обязанности, имеет право выступать истцом и ответчиком в суде, вести финансово-хозяйственную деятельность, предусмотренную настоящим уставом и направленную на осуществление образовательного процесса.

1.9. Ведение бухгалтерского учета Учреждения обеспечивается централизованной бухгалтерией Управления образования администрации Воскресенского муниципального района на основании заключенных договоров.

1.10. Символика Учреждения:

Учреждение имеет печать с полным наименованием на русском языке, штамп и бланки со своим полным или сокращенным наименованием и другие реквизиты, необходимые для осуществления своей деятельности.

1.11. Учреждение филиалов и представительств не имеет.

1.12. Учреждение вправе с согласия Учредителя открывать различные структурные подразделения, обеспечивающие осуществление образовательной деятельности с учетом уровня и направленности различных образовательных программ, форм обучения и режимов пребывания обучающихся.

Структурные подразделения Учреждения не являются юридическими лицами и действуют на основании устава Учреждения и Положения о структурном подразделении, утвержденного директором Учреждения.

1.13. Учредитель не несет ответственности по обязательствам Учреждения.

1.14. Учреждение руководствуется в своей деятельности Конституцией РФ, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами Нижегородской области и иными нормативными правовыми актами Нижегородской области, муниципальными правовыми актами

Воскресенского муниципального района, настоящим Уставом и локальными актами Учреждения.

1.15. Учреждение формирует открытые и общедоступные информационные ресурсы, содержащие достоверную и актуальную информацию о своей деятельности, обеспечивает доступ к таким ресурсам посредством размещения их в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет» в соответствии с перечнем сведений установленных законодательством Российской Федерации.

1.16. Учреждение самостоятельно в формировании своей структуры, если иное не установлено федеральными законами.

1.17. В Учреждении не допускается создание и деятельность политических партий, религиозных организаций (объединений).

1.18. По инициативе учащихся в Учреждении могут создаваться детские общественные объединения.

1.19. Учреждение приобретает право на образовательную деятельность и льготы, предоставляемые законодательством Российской Федерации, с момента выдачи ей лицензии. Учреждение проходит лицензирование и государственную аккредитацию в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

1.20. Учреждение несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к его компетенции, за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом, качество образования своих выпускников, а также за жизнь и здоровье обучающихся, работников Учреждения. За нарушение или незаконное ограничение права на образование и предусмотренных законодательством об образовании прав и свобод обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности Учреждение и его должностные лица несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

2. Предмет, цели и виды деятельности

2.1. Предметом деятельности Учреждения является осуществление на основании лицензии образовательной деятельности, присмотр и уход за детьми, обеспечение охраны, укрепления здоровья и создание благоприятных условий для разностороннего развития личности.

2.2. Целью деятельности Учреждения является осуществление образовательной деятельности по образовательным программам дошкольного образования, начального общего образования, а также осуществление деятельности в сфере культуры, физической культуры и спорта, охраны и укрепления здоровья, отдыха учащихся.

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

-реализация образовательных программ дошкольного образования, начального общего образования;

-присмотр и уход за детьми.

К основным видам деятельности Учреждения также относятся:

- зачисление в образовательное учреждение;
- организация отдыха детей в каникулярное время и осуществление мероприятий по работе с детьми;
- осуществление индивидуально-ориентированной педагогической, психологической, социальной помощи обучающимся;
- предоставление информации об образовательных программах и учебных курсах, предметах, дисциплинах (модулях), учебных планах, календарных графиках;
- предоставление информации о текущей успеваемости учащегося;
- ведение электронного дневника и электронного журнала успеваемости;
- проведение промежуточной аттестации для учащихся, получающих образование вне Учреждения (в форме семейного образования);
- организация питания обучающихся;
- обеспечение питанием обучающихся в случаях и в порядке, которые установлены федеральными законами, законами Нижегородской области, муниципальными правовыми актами Воскресенского муниципального района Нижегородской области;
- организация деятельности групп продленного дня по желанию и запросам родителей;
- организация охраны здоровья обучающихся (за исключением оказания первичной медико-санитарной помощи, прохождения периодических медицинских осмотров и диспансеризации). Медицинское обслуживание обучающихся обеспечивается согласно договору штатным медицинским персоналом ГБУЗ НО «Воскресенская ЦРБ», которые наряду с администрацией и педагогическим персоналом Учреждения несут ответственность за проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режимов и качества питания обучающихся.

2.4. Учреждение вправе осуществлять иные виды деятельности, не являющиеся основными видами деятельности, в том числе приносящую доход деятельность, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых она создана.

К иным видам деятельности Учреждения относятся:

- организация досуга детей;
- сдача в аренду помещений в порядке, установленном действующим законодательством, с согласия собственника данного имущества.

2.5. Образовательная деятельность за счет средств физических и юридических лиц осуществляется по договорам об оказании платных образовательных услуг. Платные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований бюджетов бюджетной системы Российской Федерации.

2.6. Указанный в данном разделе перечень видов деятельности, которые Учреждение вправе осуществлять в соответствии с целями, для достижения которых оно создано, является исчерпывающим. Учреждение не вправе осуществлять виды деятельности, не предусмотренные настоящим Уставом.

3. Образовательная деятельность

3.1. Учреждение осуществляет образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования и начального общего образования в соответствии с уровнем основных общеобразовательных программ:

- дошкольное образование;
- начальное общее образование.

Учреждение вправе осуществлять обучение обучающихся с ограниченными возможностями здоровья на основе образовательных программ, адаптированных для обучения указанных обучающихся.

3.2. Образовательные программы дошкольного образования направлены на разностороннее развитие детей дошкольного возраста с учетом их возрастных и индивидуальных особенностей, на достижение детьми дошкольного возраста, уровня развития, необходимого и достаточного для успешного освоения ими образовательных программ начального общего образования, на основе индивидуального подхода к детям дошкольного возраста и специфичных для детей дошкольного возраста видов деятельности.

Образовательные программы начального общего образования направлены на формирование личности обучающегося, развитие его индивидуальных способностей, положительной мотивации и умений в учебной деятельности (овладение 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. Прием в Учреждение граждан Российской Федерации, иностранных граждан, лиц без гражданства регламентируется порядком приема граждан на обучение по образовательным программам соответствующего уровня образования, установленным федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования и Правилами приема граждан в Учреждение, утвержденными Учреждением.

3.4. Обучение в Учреждении осуществляется на государственном языке Российской Федерации – русском языке.

3.5. Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по соответствующим образовательным программам различного уровня и (или) направленности устанавливается федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

3.6. Образование может быть получено в Учреждении и вне Учреждения (в форме семейного образования).

Формы получения образования и формы обучения по образовательным программам дошкольного образования и начального общего образования определяются федеральными государственными образовательными стандартами.

3.7. При невозможности обучения обучающихся, нуждающихся в длительном лечении, детей-инвалидов, которые по состоянию здоровья не могут посещать Учреждение, Учреждение организует обучение обучающихся по образовательной программе начального общего образования на дому в соответствии с действующим законодательством.

3.8. Сроки получения дошкольного образования устанавливаются федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования.

Сроки получения начального общего образования устанавливаются федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования.

3.9.Содержание дошкольного образования, начального общего образования определяется образовательными программами дошкольного образования и начального общего образования.

Содержание дошкольного образования, начального общего образования и условия организации обучения обучающихся с ограниченными возможностями здоровья определяются адаптированными образовательными программами, а для инвалидов также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида.

3.10.Образовательная программа включает в себя учебный план, календарный учебный график, рабочие программы учебных предметов, курсов, дисциплин, оценочные и методические материалы, а также иные компоненты, обеспечивающие воспитание и обучение обучающихся. Учебный план образовательной программы определяет перечень, трудоемкость, последовательность и распределение по периодам обучения учебных предметов, курсов, дисциплин, иных видов учебной деятельности обучающихся и формы их промежуточной аттестации.

3.11.Учреждение, осуществляющее образовательную деятельность по имеющей государственную аккредитацию образовательной программе, разрабатывает образовательную программу в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом и с учетом соответствующей примерной основной образовательной программы. Образовательная программа, разрабатывается Учреждением, обсуждается и принимается на Педагогическом совете Учреждения и утверждается директором Учреждения. Учреждение несет ответственность за выбор образовательных программ, принятых к реализации.

3.12.Реализация образовательных программ дошкольного образования не сопровождается проведением промежуточных аттестаций и итоговой аттестации обучающихся.

3.13.Реализация образовательных программ начального общего образования сопровождается осуществлением текущего контроля успеваемости и проведением промежуточной аттестации обучающихся, формы, периодичность и порядок проведения которых самостоятельно устанавливаются Учреждением.

3.14.Лица, осваивающие образовательную программу начального общего образования в форме семейного образования, проходят промежуточную аттестацию в Учреждении экстерном в порядке, установленном действующим законодательством.

3.15.Учреждение вправе применять электронное обучение, дистанционные образовательные технологии при реализации образовательных программ в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

3.16.Перевод обучающихся по образовательным программам начального общего образования в следующий класс осуществляется в соответствии с действующим законодательством и проводится по решению Педагогического совета Учреждения.

4.Участники образовательных отношений, их права, обязанности и

ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

4.1. Участниками образовательного процесса в Учреждении являются обучающиеся, их родители (законные представители) и работники Учреждения. Права и обязанности участников образовательного процесса определяются нормами действующего законодательства Российской Федерации и Нижегородской области, настоящим Уставом и иными, предусмотренными настоящим Уставом локальными актами Учреждения.

4.2. К обучающимся Учреждения относятся:

- воспитанники – лица, осваивающиеся образовательные программы дошкольного образования;

- учащиеся – лица, осваивающие образовательные программы начального общего образования;

- экстерны – лица, зачисленные в Учреждение для прохождения промежуточной аттестации.

4.3. Права обучающихся.

4.3.1. Обучающимся предоставляются академические права в соответствии с частью 1 статьи 34 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».

4.3.2. Обучающиеся также имеют право на:

- объективную оценку знаний и умений;

- свободное посещение мероприятий, не предусмотренных учебным планом.

4.3.3. Осуществление всех вышеперечисленных прав несовместимо с нарушением общественного порядка, норм нравственности и охраны здоровья, прав и свобод других лиц.

4.4. Обязанности обучающихся.

4.4.1. Обязанности обучающихся устанавливаются в соответствии с частями 1 и 2 статьи 43 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».

4.4.2. Обучающиеся также обязаны:

- выполнять инструкции при проведении внеклассных мероприятий, экскурсий, поездок, походов и т.д.;

- подчиняться обоснованным требованиям педагогов;

- поддерживать чистоту в классе и на рабочем месте;

- соблюдать правила техники безопасности;

- не пропускать занятия без уважительной причины.

4.4.3. Обучающимся запрещается:

- применение физической силы для выяснения отношений, запугивание, вымогательство;

- любые действия, очевидно влекущие за собой опасные последствия для окружающих;

- использовать любые предметы и вещества, которые могут привести к взрывам и возгоранию;

- использовать в обращении ненормативную лексику, выражать свое мнение в грубой, унижающей собеседника форме.

4.5. Права родителей (законных представителей) обучающихся:

- участвовать в управлении школой;

- посещать уроки с разрешения учителя и администрации Учреждения;

- выбирать формы обучения;

-знакомиться с ходом и содержанием образовательного процесса, а также с оценками успеваемости учащихся;

-защищать законные права обучающихся.

4.6.Обязанности родителей (законных представителей):

-выполнять настоящий Устав в части, касающейся их прав и обязанностей;

-создавать необходимые условия для получения детьми образования;

-обеспечить ликвидацию обучающимися академической задолженности в течение учебного года в случае его перевода в следующий класс «условно»;

-привить ребенку бережное отношение к чужой собственности;

-нести расходы по возмещению ущерба, причиненного школе по вине обучающегося;

-обеспечивать посещение ребенком школы, в соответствии с утвержденным расписанием учебных занятий;

-нести ответственность за воспитание своих детей;

-посещать родительские собрания и приходить в Учреждении по вызову администрации или педагогов для индивидуальных бесед.

Другие права и обязанности родителей (законных представителей) обучающихся могут закрепляться в заключенном между ними и Учреждением договоре, который не может противоречить закону и настоящему уставу.

4.7.К работникам Учреждения относятся:

-учителя, воспитатели и другие педагогические работники (далее – педагогические работники);

-наряду с должностями педагогических работников в Учреждении могут вводиться должности инженерно-технических, административно-хозяйственных, производственных, учебно-вспомогательных, медицинских и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции.

4.8.Работники Учреждения имеют следующие права:

-заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым Кодексом и иными федеральными законами Российской Федерации;

-на предоставление работы, обусловленной трудовым договором;

-на рабочее место, соответствующее условиям действующего законодательства Российской Федерации;

-на своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;

-на материально-техническое обеспечение своей профессиональной деятельности;

-на отдых, обеспечиваемый нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;

-на полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав, предоставленных законодательством о специальной оценке условий труда;

-на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации в порядке, установленном Трудовым кодексом и иными федеральными законами Российской Федерации;

-на объединения, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;

-на участие в управлении Учреждением в предусмотренных Трудовым кодексом, иными федеральными законами Российской Федерации, настоящим Уставом и коллективным договором формах;

-на ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;

-на защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;

-на разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым Кодексом, иными федеральными законами Российской Федерации;

-на обязательное социальное страхование в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

-на возмещение вреда, причиненного в связи с исполнением трудовых обязанностей и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом, иными федеральными законами Российской Федерации;

-иные трудовые права, установленные федеральными законами Российской Федерации и законодательными актами Нижегородской области.

4.9.Педагогические работники Учреждения:

-пользуются академическими правами и свободами, установленными частью 3 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»;

-имеют трудовые права и социальные гарантии, установленные частью 5 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».

Директору Учреждения, заместителям директора, руководителям структурных подразделений и их заместителям предоставляются в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, права, социальные гарантии и меры социальной поддержки, предусмотренные педагогическим работникам пунктами 3 и 5 части 5 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».

4.10.Работники Учреждения обязаны:

-добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;

-соблюдать требования настоящего устава, режим Учреждения, правила внутреннего трудового распорядка Учреждения, должностную инструкцию;

-соблюдать трудовую дисциплину;

-выполнять установленные нормы труда;

-соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

-бережно относиться к имуществу Учреждения (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;

-немедленно сообщать директору Учреждения о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Учреждения;

-проходить периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя.

4.11. Обязанности и ответственность педагогических работников устанавливаются статьей 48 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».

4.12. За неисполнение или ненадлежащее исполнение трудовых обязанностей работники Учреждения несут ответственность в установленном действующим законодательством Российской Федерации порядке.

5. Управление Учреждением

5.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим уставом на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

5.2. Все отношения между Учредителем и Учреждением строятся в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, а также на основании настоящего Устава.

5.3. Компетенция Учредителя по управлению Учреждением:

- утверждение Устава Учреждения, а также вносимых в него изменений и дополнений по согласованию с Управлением образования и Собственником;

- принятие решения о создании, реорганизации, изменении типа и ликвидации Учреждения, создании и ликвидации филиалов Учреждения, открытии и закрытии его представительств в порядке, установленном муниципальным правовым актом Воскресенского муниципального района Нижегородской области;

- принятие решения о переименовании Учреждения;

- установление порядка осуществления контроля за деятельностью Учреждения;

- установление порядка и сроков проведения аттестации кандидатов на должность директора Учреждения и директора Учреждения;

- утверждение передаточных актов или разделительных балансов при реорганизации Учреждения, ликвидационных балансов при ликвидации Учреждения;

- назначение ликвидационной комиссии и утверждение промежуточного и окончательного ликвидационного балансов;

- установление порядка проведения конкурса на замещение должности директора Учреждения.

- установление платы, взимаемой с родителей (законных представителей) обучающихся за присмотр и уход за ребенком, и ее размера, если иное не установлено законодательством Российской Федерации;

- принятие решения о снижении размера родительской платы или о не взимании ее с отдельных категорий родителей (законных представителей) обучающихся;

- осуществление иных функций и полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

5.4. Компетенция Собственника по управлению Учреждением:

- согласование Устава, вносимых в него изменений и дополнений;

- закрепление муниципального имущества за Учреждением на праве оперативного управления;

- принятие решения об изъятии имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления;

- осуществление контроля за использованием имущества;

-осуществление иных функций и полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

5.5.Компетенция Управления образования от имени Учредителя по управлению Учреждением:

- согласование Устава, вносимых в него изменений и дополнений;
- подготовка представления о создании Учреждения;
- подготовка представления о реорганизации и ликвидации Учреждения, а также об изменении целей и предмета его деятельности;
- формирование и направление предложений по закреплению имущества за Учреждением на праве оперативного управления;
- выделение средств на приобретение имущества;
- согласование передаточных актов или разделительных балансов при реорганизации Учреждения, ликвидационных балансов при ликвидации Учреждения;
- назначение директора Учреждения и прекращение его полномочий, а также заключение и прекращение трудового договора с ним;
- проведение аттестации кандидатов на должность директора Учреждения и директора Учреждения;
- утверждение плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- согласование штатного расписания Учреждения;
- согласование программы развития Учреждения;
- определение перечня особо ценного движимого имущества Учреждения;
- разрешение Учреждению на прием детей в Учреждение на обучение по образовательным программам начального общего образования до достижения возраста шести лет шести месяцев или старше восьми лет по заявлению родителей (законных представителей) детей;
- перевод несовершеннолетних обучающихся с согласия их родителей (законных представителей), в случае прекращения деятельности Учреждения, аннулирования соответствующей лицензии, лишения его государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности;
- перевод несовершеннолетних обучающихся по заявлению их родителей (законных представителей) в случае приостановления действия лицензии, приостановления действия государственной аккредитации полностью или в отношении отдельных уровней образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию основным образовательным программам соответствующих уровня и направленности;
- осуществление контроля за деятельностью Учреждения, в том числе путем проведения проверок;
- осуществление иных функций и полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

5.6.Единоличным исполнительным органом Учреждения является Директор, к компетенции которого относится осуществление текущего руководства деятельностью Учреждения, в том числе:

-организация осуществления в соответствии с требованиями нормативных правовых актов образовательной и иной деятельности Учреждения, предусмотренной настоящим Уставом;

-планирование и организация работы Учреждения, в том числе планирование и организация образовательного процесса;

-осуществление контроля за качеством образовательной деятельности и эффективностью работы Учреждения;

-осуществление контроля за деятельностью филиалов, структурных подразделений (при их наличии), качеством образовательной деятельности, эффективностью работы Учреждения;

-назначение руководителей филиалов, структурных подразделений Учреждения (при их наличии);

-организация работы по исполнению решений коллегиальных органов управления Учреждением;

-приостановление выполнения решений коллегиальных органов управления или наложения вето на их решения, противоречащие законодательству, уставу и иным локальным нормативным актам;

-организация обеспечения прав участников образовательного процесса в Учреждении;

-организация разработки и утверждение локальных нормативных актов, издание приказов, инструкций и распоряжений, обязательных для исполнения всеми работниками Учреждения, обучающимися и их родителями (законными представителями);

-организация и контроль работы административно-управленческого аппарата;

-утверждение штатного расписания; прием на работу работников, заключение и расторжение с ними трудовых договоров, распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников;

-распоряжение средствами и имуществом Учреждения в пределах, установленных законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом;

-принятие решения о распределении фонда оплаты труда в соответствии с Положением об оплате труда, по согласованию с представительным органом работников;

-организация проведения аттестации педагогических работников Учреждения в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям;

-утверждение ежегодных отчетов о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчет о результатах самообследования;

-решение иных вопросов, предусмотренных законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом и локальными нормативными актами Учреждения.

5.6.1. Директор назначается на должность Учредителем по срочному трудовому договору, заключенному по результатам конкурса на замещение должности руководителя. Порядок проведения конкурса на замещение должности руководителя устанавливается Учредителем.

Кандидаты на должность директора Учреждения и директор Учреждения проходят обязательную аттестацию. Порядок и сроки проведения аттестации устанавливаются Учредителем.

Лицо, поступающее на должность директора Учреждения (при поступлении

на работу) обязано представлять сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруга (супруги) и несовершеннолетних детей. Представление указанных сведений осуществляется в порядке, утверждаемом муниципальным правовым актом администрации Воскресенского муниципального района Нижегородской области.

5.6.2. Директор вправе:

-осуществлять действия без доверенности от имени Учреждения, в том числе представлять его интересы и совершать сделки от его имени;

-выдавать доверенности, в том числе руководителям структурных подразделений Учреждения, включая филиалы и представительства (при их наличии), совершать иные юридически значимые действия;

-открывать (закрывать) в установленном порядке лицевые счета в управлении финансов администрации Воскресенского муниципального района Нижегородской области;

-утверждать отчетность об исполнении бюджета, бухгалтерскую, налоговую и иную отчетность;

-заключать договора (контракты), подлежащие исполнению за счет бюджетных средств, в порядке, установленном бюджетным законодательством;

-утверждать локальные нормативные акты Учреждения в порядке, предусмотренном настоящим уставом;

-зачислять на обучение в Учреждение, ее филиалы и структурные подразделения (при их наличии), осуществлять перевод и отчисление обучающихся в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами Учреждения;

-применять меры дисциплинарной и иной ответственности к работникам, с учетом ограничений, установленных законодательством Российской Федерации;

-поощрять обучающихся и работников в порядке, предусмотренном трудовым законодательством и локальными нормативными актами;

-определять структуру Учреждения, за исключением принятия решений о создании и ликвидации филиалов и представительств;

-утверждать штатное расписание, осуществлять в установленном порядке прием на работу работников Учреждения, а также заключать, изменять условия и расторгать трудовые договоры с работниками Учреждения;

-распределять должностные обязанности между работниками, а в случае необходимости делегировать им часть своих полномочий в установленном порядке;

-принимать решения по иным вопросам, связанным с осуществлением образовательной, научной, административной, финансово-экономической деятельностью Учреждения, которые не составляют исключительную компетенцию коллегиальных органов управления, определенную настоящим уставом.

5.6.3. Директор обязан:

-соблюдать при исполнении должностных обязанностей требования законодательства Российской Федерации, законодательства Нижегородской области, нормативных правовых актов органов местного самоуправления, настоящего Устава, коллективного договора, соглашений, локальных нормативных актов и трудового договора;

-обеспечивать эффективную деятельность Учреждения и ее структурных подразделений, включая филиалы и представительства (при их наличии), организацию административно-хозяйственной, финансовой и иной деятельности Учреждения;

-обеспечивать планирование деятельности Учреждения с учетом средств, получаемых из всех источников, не запрещенных законодательством Российской Федерации;

-обеспечивать финансовую дисциплину, целевое и эффективное использование бюджетных средств, а также имущества, переданного Учреждению в оперативное управление в установленном порядке;

-обеспечивать соблюдение законодательства Российской Федерации при выполнении финансово-хозяйственных операций, в том числе по своевременной и в полном объеме уплате всех установленных законодательством Российской Федерации налогов и сборов, а также представление отчетности в порядке и в сроки, которые установлены законодательством Российской Федерации;

-обеспечивать выполнение плана финансово-хозяйственной деятельности;

-обеспечивать своевременное и качественное выполнение всех договоров и обязательств Учреждения;

-обеспечивать реализацию в полном объеме образовательных программ, соответствие качества подготовки обучающихся установленным требованиям, соответствие применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям обучающихся;

-создавать безопасные условия обучения, воспитания обучающихся, присмотра и ухода за обучающимися, их содержания в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье обучающихся;

-создавать условия для охраны здоровья обучающихся, включая организацию питания, в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации;

-соблюдать права и свободы обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, работников Учреждения, включая учет мнения Родительского комитета (при наличии);

-представлять на согласование в Управление образования штатное расписание Учреждения;

-обеспечивать работникам Учреждения безопасные условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда, а также социальные гарантии в соответствии с законодательством Российской Федерации;

-создавать и соблюдать условия, обеспечивающие деятельность представительных органов работников, в соответствии с трудовым законодательством, коллективным договором и соглашениями;

-обеспечивать своевременную выплату в полном размере заработной платы, пособий и иных выплат работникам Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка и трудовыми договорами;

-обеспечивать достижение установленных Учреждением ежегодных значений показателей соотношения средней заработной платы отдельных категорий работников Учреждения со средней заработной платой в Нижегородской области (в случае их установления);

-обеспечивать разработку и утверждение в установленном порядке правил внутреннего трудового распорядка;

-требовать соблюдения работниками правил внутреннего трудового распорядка Учреждения;

-вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации;

-обеспечивать реализацию прав работников на дополнительное профессиональное образование по профилю деятельности;

-обеспечивать исполнение правовых актов, предписаний государственных органов, осуществляющих управление в сфере образования, государственных контрольных и надзорных органов, решений комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, комиссии по трудовым спорам;

-своевременно информировать Управление образования о начале проведения проверок деятельности Учреждения контрольными и правоохранительными органами и об их результатах, о случаях привлечения работников Учреждения к административной и уголовной ответственности, связанных с их работой в Учреждении, а также незамедлительно сообщать о случаях возникновения в Учреждении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью обучающихся и работников;

-не разглашать сведения, составляющие государственную или иную охраняемую законом тайну, ставшие известными ему в связи с исполнением своих должностных обязанностей;

-обеспечивать выполнение требований законодательства Российской Федерации по гражданской обороне и мобилизационной подготовке;

-ежегодно предоставлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруга (супруги) и несовершеннолетних детей. Предоставление указанных сведений осуществляется в порядке, установленном муниципальным правовым актом Воскресенского муниципального района Нижегородской области;

-выполнять иные обязанности, связанные с осуществлением образовательной, научной, административной, финансово-экономической деятельностью Учреждения, которые не составляют исключительную компетенцию коллегиальных органов управления, определенную настоящим уставом.

5.6.4. Директор несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к компетенции Учреждения:

-за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом;

-качество образования своих выпускников;

-жизнь и здоровье обучающихся, работников Учреждения;

-нарушение или незаконное ограничение права на образование и предусмотренных законодательством об образовании прав и свобод обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся;

-нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности.

Директор также несет ответственность за нарушение законодательства Российской Федерации при осуществлении закупок за счет средств бюджета

бюджетной системы Российской Федерации, а также в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

5.6.5. Директор принимает решения в пределах своей компетенции самостоятельно, если иное не установлено настоящим уставом, и действует от имени Учреждения без доверенности.

5.7. В Учреждении формируются следующие коллегиальные органы управления:

- Общее собрание работников Учреждения,
- Педагогический совет.

5.8. Коллегиальные органы управления Учреждения создаются и действуют в соответствии с настоящим Уставом и положениями об этих органах, утвержденными Учреждением.

5.9. Общее собрание работников Учреждения является коллегиальным органом управления, к компетенции которого относится:

- внесение предложений директору по основным направлениям деятельности Учреждения, включая предложения по перспективе (стратегии) развития Учреждения;

- внесение предложений директору по вопросам социально-экономических, финансовых и иных условий труда в Учреждении;

- внесение предложений директору по изменению устава, локальных нормативных актов по основным вопросам деятельности Учреждения, в том числе затрагивающих права и обязанности работников (при отсутствии представительных органов работников);

- избрание представителей работников в комиссию по трудовым спорам;

- обсуждение проекта коллективного договора и принятие решения о его заключении;

- принятие следующих локальных актов: положения о педагогическом совете, правил оказания платных образовательных услуг, правил внутреннего трудового распорядка, а также локальных актов, регулирующих трудовые отношения с работниками Школы;

- внесение предложения директору о создании комитета (комиссии) по охране труда работников;

- обсуждение вопросов состояния трудовой дисциплины в Учреждении, предложение рекомендаций по ее укреплению;

- содействие созданию оптимальных условий для организации труда и профессионального совершенствования работников;

- рекомендации по планированию финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, заслушивание отчета Директора Учреждения об исполнении плана финансово-хозяйственной деятельности;

- заслушивание отчета Директора Учреждения о результатах самообследования и его утверждение;

- определение критериев и показателей эффективности деятельности работников, входящих в положение об оплате труда и стимулировании работников;

- поддержание общественных инициатив по развитию деятельности Учреждения;

- осуществление контроля за выполнением принятых решений;

- решение иных вопросов по организации трудовой деятельности в рамках законодательства Российской Федерации.

5.9.1.Общее собрание работников является постоянно действующим коллегиальным органом. В состав Общего собрания входят все работники Учреждения, работающие в Учреждении на основании трудовых договоров, включая работников филиалов, структурных подразделений (при их наличии).

5.9.2.Общее собрание, как постоянно действующий коллегиальный орган управления Учреждения, имеет бессрочный срок полномочий. Общее собрание работников проводится по мере созыва, но не реже одного раза в год. Решение о созыве Общего собрания работников вправе принять:

- Учредитель,
- директор Учреждения,
- Педагогический совет,
- инициативная группа работников, состоящая не менее чем из 25 % работников, имеющих право участвовать в Общем собрании работников.

5.9.3.Педагогический совет и (или) лица, указанные в п. 5.9.2., представляют директору Учреждения оформленное в письменном виде решение о созыве Общего собрания работников. К решению должен быть приложен перечень вопросов к рассмотрению Общим собранием работников.

Директор Учреждения обязан созвать Общее собрание работников в срок не более 10 рабочих дней и создать необходимые условия для заседания Общего собрания работников в соответствии с решением Педагогического совета и (или) лиц, указанных в п. 5.9.2, если перечень вопросов, представляемый к рассмотрению Общим собранием работников:

- относится к компетенции Общего собрания работников;
- ранее не был рассмотрен Общим собранием работников и (или) вопросы были рассмотрены, однако решение по ним не было принято.

5.9.4.Общее собрание считается состоявшимся, если на нем присутствовало более половины работников. В назначенное время представитель инициатора созыва Общего собрания работников объявляет начало заседания и предоставляет слово лицу, ответственному за регистрацию участников. Если на момент окончания регистрации кворум не набран, заседание Общего собрания работников переносится на другую дату с последующим уведомлением не присутствовавших о дате, на которую перенесено заседание. Перенесение заседания проводится по повестке дня не состоявшегося Общего собрания работников, ее изменение не допускается.

5.9.5.Для проведения заседания Общего собрания работников избирается председатель и секретарь.

Председатель открывает и закрывает заседание Общего собрания работников, предоставляет слово его участникам, выносит на голосование вопросы повестки дня заседания, подписывает протокол заседания Общего собрания работников.

Секретарь ведет протокол заседания, а также передачу оформленных протоколов на хранение в соответствии с установленными в Учреждении правилами организации делопроизводства.

5.9.6.Принятие решений по вопросам повестки дня и утверждения протокола заседания Общего собрания работников осуществляется путем открытого голосования его участников простым большинством голосов, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов, решающим является голос председателя.

Передача права голоса одним участником Общего собрания работников другому, а также проведение заочного голосования запрещается.

Участие работников в заседании Общего собрания возможно с помощью видео-конференц-связи, о чем в протоколе делается соответствующая отметка.

5.9.7. Решения, принятые в ходе заседания Общего собрания работников, фиксируются в протоколе. Протокол заседания Общего собрания работников составляется не позднее 3 рабочих дней после его завершения в двух экземплярах, подписывается его председателем и секретарем. Протокол составляется в соответствии с Общими требованиями делопроизводства, установленными в Учреждении, с указанием следующих сведений:

- количество работников, принявших участие в заседании, отметка о соблюдении кворума;
- решение Общего собрания работников;
- количество голосов «за», «против» и «воздержался» по каждому вопросу, поставленному на голосование.

Оригиналы протоколов хранятся в архиве Учреждения.

5.10. Педагогический совет Учреждения является коллегиальным органом управления, к компетенции которого относятся вопросы, касающиеся организации образовательного процесса:

- реализация государственной политики по вопросам образования;
- совершенствование организации образовательного процесса Учреждения;
- внесение предложений директору Учреждения по основным направлениям образовательной деятельности Учреждения, включая предложения по перспективе (стратегии) развития школы;
- принятие локальных актов, в части реализации образовательных программ;
- внесение предложений директору по изменению устава, локальных нормативных актов по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе затрагивающих права и обязанности обучающихся;
- внесение предложений директору о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности, оборудованию помещений в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов, санитарно-эпидемиологических требований;
- разработка образовательных программ Учреждения, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), методических материалов и иных компонентов образовательных программ;
- согласование разработанных образовательных программ;
- согласование выбора учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой;
- принятие решений о ведении платной образовательной деятельности по конкретным образовательным программам;
- выбор направлений научно-исследовательской, инновационной деятельности в сфере образования, взаимодействия Учреждения с иными образовательными и научными организациями;
- согласование локального нормативного акта об аттестации педагогических работников;
- определение форм, периодичности и порядка проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;
- согласование локального нормативного акта об осуществлении текущего

контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающегося;

-совершенствование методов обучения и воспитания с учетом достижений педагогической науки и передового педагогического опыта, внедрение образовательных технологий, электронного обучения;

-внесение предложений директору по вопросам повышения квалификации педагогических работников, развитию их творческой инициативы;

-представление к поощрению обучающихся и педагогических работников;

-принятие решений о переводе обучающихся в следующий класс по результатам промежуточной аттестации,

-принятие решений по согласованию с родителями (законными представителями) учащихся об оставлении учащихся на повторное обучение, о переводе учащихся на обучение по адаптированным образовательным программам или на обучение по индивидуальному учебному плану;

-дача рекомендаций о направлении учащихся на психолого-медико-педагогическую комиссию;

-осуществление взаимодействия с родителями (законными представителями) обучающихся по вопросам организации образовательного процесса;

-осуществление контроля за выполнением принятых решений.

5.10.1.Педагогический совет является постоянно действующим коллегиальным органом. В состав педагогического совета входят: директор и педагогические работники, состоящие в трудовых отношениях с Учреждением, включая руководителей и педагогических работников филиалов, структурных подразделений (при наличии).

5.10.2.Педагогический совет, как постоянно действующий коллегиальный орган управления Учреждения, имеет бессрочный срок полномочий. Педагогический совет собирается не реже одного раза в четверть.

Председателем Педагогического совета является директор Учреждения, секретарь совета назначается председателем из числа членов Педагогического совета.

Председатель открывает и закрывает заседание педагогического совета, представляет слово его участникам, выносит на голосование вопросы повестки заседания, подписывает протокол заседания Педагогического совета.

Секретарь ведет протокол заседания Педагогического совета, а также передачу оформленных протоколов на хранение в соответствии с установленными Учреждением правилами организации делопроизводства.

5.10.3.Заседание Педагогического совета правомочно, если на заседании присутствовало более половины педагогических работников.

Принятие решений по вопросам повестки дня и утверждения протокола заседания Педагогического совета осуществляется путем открытого голосования его участников простым большинством голосов, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов, решающим является голос председателя.

5.10.4.Решения, принятые в ходе заседания педагогического совета фиксируются в протоколе. Передача права голоса одним участником Педагогического совета другому запрещается.

Протокол заседания Педагогического совета составляется не позднее 3 рабочих дней после его завершения в двух экземплярах, подписываемых его председателем и секретарем.

Протокол составляется в соответствии с общими требованиями

делопроизводства, установленными в Учреждении, с указанием следующих сведений:

- количество педагогических работников, принявших участие в заседании, отметка о соблюдении кворума;

- количество голосов «за», «против» и «воздержался» по каждому вопросу повестки заседания;

- решение педагогического совета по каждому вопросу повестки заседания.

Протокол заседания Педагогического совета подписывается председателем и секретарем.

Оригиналы протоколов хранятся в архиве Учреждения.

5.10.5. Предложения директору по вопросам, отнесенным к компетенции Педагогического совета настоящим уставом, а также решение вопросов по выбору направлений научно-исследовательской, инновационной деятельности, взаимодействия Учреждения с иными образовательными и научными организациями, совершенствованию методов обучения и воспитания, могут приниматься без проведения заседания (личного присутствия членов Педагогического совета) путем заочного голосования (опросным путем).

Такое голосование проводится путем обмена документами посредством электронной или иной связи, обеспечивающей аутентичность передаваемых и принимаемых сообщений и их документальное подтверждение.

Порядок проведения заочного голосования утверждается на заседании Педагогического совета, он должен предусматривать:

- обязательность сообщения всем членам Педагогического совета вопросов, вынесенных на заочное голосование;

- возможность ознакомления всех членов Педагогического совета до начала голосования со всеми необходимыми информацией и материалами;

- возможность вносить предложения о включении в перечень вопросов, вынесенных на заочное голосование, дополнительных вопросов;

- обязательность сообщения всем членам Педагогического совета до начала голосования измененной повестки дня;

- срок окончания процедуры голосования и подведения итогов голосования.

Решение, принятое путем заочного голосования, оформляется протоколом с указанием следующих сведений:

- количество педагогических работников, которым были разосланы вопросы, требующие принятия решения;

- количество педагогических работников, принявших участие в заочном голосовании, отметка о соблюдении кворума;

- количество «за», «против» и «воздержался» по каждому вопросу;

- решение Педагогического совета по каждому вопросу, требующему решения.

К протоколу прикладывается вся информация и материалы, а также иные документы, касающиеся решения.

5.11. Коллегиальные органы управления не наделяются полномочиями выступать от имени Учреждения.

5.12. Ответственность членов коллегиальных органов управления Учреждения устанавливается статьей 53.1 Гражданского кодекса Российской Федерации.

5.13. В целях учета мнения родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и работников Учреждения по вопросам управления Учреждением и при принятии локальных нормативных актов,

затрагивающих их права и интересы, по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и работников Учреждения в Учреждении могут создаваться:

- Совет родителей.

В Учреждении могут действовать профессиональные союзы работников Учреждения.

Органы, указанные в настоящем пункте, не являются органами управления Учреждением, их мнение учитывается при принятии локальных нормативных актов Учреждения, затрагивающих права обучающихся и работников Учреждения, а также в иных случаях, предусмотренных действующим законодательством об образовании.

5.14. Совет родителей создается по инициативе родителей (законных представителей) в целях учета мнения родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся по вопросам управления Учреждением, организации образовательного процесса и при принятии Учреждением локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы обучающихся.

5.14.1. К компетенции Совета родителей относятся:

- содействие администрации Учреждения в совершенствовании условий для осуществления образовательного процесса, охраны жизни и здоровья обучающихся, организации и проведении мероприятий в соответствии с образовательными программами начального общего, основного общего и среднего общего образования;

- организация работы с родителями (законными представителями) обучающихся по разъяснению их прав и обязанностей;

- предоставление мотивированного мнения при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы обучающихся и их законных представителей;

- иные вопросы, отнесенные к компетенции Совета родителей в соответствии с Положением о Совете родителей.

5.14.2. Совет родителей является выборным органом. Выборы членов родительского комитета производятся ежегодно на общем собрании родителей. Срок полномочий Совета родителей один год.

Порядок взаимодействия Учреждения с Советом родителей устанавливается Положением о Совете родителей.

6. Имущество и финансовое обеспечение деятельности Учреждения

6.1. Источниками формирования имущества Учреждения являются:

- имущество, закрепленное Учредителем на праве оперативного управления;

- средства бюджета бюджетной системы Российской Федерации;

- денежные средства и имущество, передающиеся Учреждению безвозмездно и безвозвратно, в том числе добровольные имущественные взносы и пожертвования;

- плата, взимаемая в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом с родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся;

- средства, полученные от приносящей доход деятельности;

- иные источники, не запрещенные законодательством Российской Федерации.

Привлечение Учреждением дополнительных средств не влечет за собой

снижение нормативов и (или) абсолютных размеров ее финансирования из бюджета Учредителя.

6.2. Финансовое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется за счет средств соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации и на основании бюджетной сметы.

6.3. Учреждение самостоятельно осуществляет финансово-хозяйственную деятельность, имеет самостоятельный баланс и лицевой счет.

6.4. Для осуществления операций с поступающими средствами Учреждение открывает лицевые счета в финансовом управлении администрации Воскресенского муниципального района Нижегородской области в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

6.5. Доходы, полученные от приносящей доход деятельности и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения и используются в соответствии с уставными целями.

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

Земельные участки, необходимые для выполнения Учреждением своих уставных задач, предоставляются ему на праве постоянного (бессрочного) пользования.

6.7. Учреждение несет ответственность перед собственником за сохранность и эффективное использование закрепленного за ним имущества.

6.8. Учреждение владеет, пользуется и распоряжается закрепленным за ним имуществом, в пределах, установленных законом, в соответствии с уставными целями деятельности, назначением этого имущества.

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

Сдача в аренду закрепленных за Учреждением объектов собственности, а также земельных участков осуществляется без права выкупа с согласия Собственника.

6.9. Учреждение вправе с согласия Собственника передавать некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника денежные средства и иное имущество, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного собственником или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества.

6.10. Учреждение не имеет права совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за Учреждением или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных Учреждению Учредителем.

Крупная сделка может быть совершена Учреждением с предварительного согласия Учредителя. Крупной сделкой признается сделка или несколько взаимосвязанных сделок, связанных с распоряжением денежными средствами, отчуждением имущества (которым Учреждение имеет право распоряжаться самостоятельно), а также с передачей такого имущества в залог или в пользование при условии, что цена такой сделки либо стоимость отчужденного или

передаваемого имущества превышает 10% балансовой стоимости активов Учреждения, определяемой по данным бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату.

Директор несет ответственность перед Учреждением в размере убытков, причиненных Учреждению в результате совершения крупной сделки с нарушением требований.

6.11. Неиспользованные в текущем году финансовые средства могут быть зачтены в счет финансового обеспечения Учреждения на следующий год.

6.12. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, как закрепленным за Учреждением, 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 не несет ответственность по обязательствам Учреждения.

6.13. При ликвидации Учреждения его имущество после удовлетворения требований кредиторов направляется на цели развития образования на основании распорядительного акта Учредителя.

7. Локальные нормативные акты и порядок их принятия

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

Для обеспечения уставной деятельности Учреждение может издавать следующие виды локальных актов: положения, декларации, правила, инструкции, должностные инструкции, программы, графики, штатное расписание, расписание занятий, приказы и распоряжения директора, решения коллегиальных органов управления Учреждения.

Перечень локальных актов не является исчерпывающим, в зависимости от конкретных условий деятельности Учреждение может принимать иные локальные акты.

7.2. Локальные нормативные акты принимаются директором Учреждения, Педагогическим советом и Общим собранием Учреждения в соответствии с компетенцией, установленной разделом 5 настоящего устава.

7.3. Решение о разработке и принятии локальных нормативных актов принимает директор Учреждения.

7.4. Локальные нормативные акты, затрагивающие права обучающихся и работников Учреждения, принимаются с учетом мнения Совета родителей (при его наличии), а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительных органов работников (при наличии таких представительных органов).

7.5. Учет мнения родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права

и интересы обучающихся и (или) их родителей (законных представителей) осуществляется в следующем порядке:

-директор Учреждения, в случае принятия локального нормативного акта, затрагивающего права обучающихся Учреждения, перед принятием решения о принятии данного акта направляет проект локального нормативного акта в Совет родителей. Проекты локальных нормативных актов отправляются в указанный орган при создании такого органа в Учреждении по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

-Совет родителей не позднее пяти учебных дней со дня получения проекта указанного локального нормативного акта направляет Директору Учреждения мотивированное мнение по проекту в письменной форме.

-в случае, если Совет родителей выразил согласие с проектом локального нормативного акта, либо если мотивированное мнение не поступило в указанный срок, директор Учреждения утверждает локальный нормативный акт.

-в случае, если мотивированное мнение Совета родителей не содержит согласия с проектом локального нормативного акта либо содержит предложения по его совершенствованию, директор 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.

-Совет родителей вправе обжаловать принятый локальный нормативный акт в комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений. Совет родителей также вправе оспорить принятое решение в соответствии с действующим законодательством.

7.6.В случае принятия локального нормативного акта, затрагивающего права работников Учреждения, мнение представительного органа работников Учреждения учитывается в порядке, установленном статьей 372 Трудового кодекса Российской Федерации.

7.7.Локальные нормативные акты утверждаются приказом директора и вступают в силу с даты подписания приказа, если иное не указано в приказе.

7.8.Решение о внесении изменений в локальные нормативные акты в целях их приведения в соответствие с законодательством и (или) исправления допущенных технических ошибок принимается директором Учреждения.

7.9.Нормы локальных нормативных актов, ухудшающих положение обучающихся или работников Учреждения по сравнению с установленным законодательством об образовании, трудовым законодательством Российской Федерации, либо принятые с нарушением установленного порядка, не применяются и подлежат отмене.

8. Порядок внесения изменений в устав

8.1.Изменения (дополнения) в устав вносятся в порядке, установленном Учредителем.

8.2.Директор Учреждения вправе выносить на рассмотрение Учредителя предложения по изменению (дополнению) устава, с учетом мнения коллегиальных органов управления.

8.3.Решение об изменении (дополнении) устава принимается учредителем. Устав (изменения и дополнения к нему) согласовывается с начальником управления образования администрации Воскресенского муниципального района

Нижегородской области, председателем Комитета по управлению муниципальным имуществом администрации Воскресенского муниципального района Нижегородской области и утверждается главой местного самоуправления Воскресенского муниципального района Нижегородской области.

8.4. Устав, изменения и дополнения к нему регистрируются в установленном действующим законодательством порядке. Устав вступает в силу со дня его государственной регистрации.

9. Порядок реорганизации и ликвидации Учреждения

9.1. Создание, ликвидация либо реорганизация Учреждения как юридического лица осуществляется на основании решения Учредителя в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

9.2. Ликвидация или реорганизация Учредителя, осуществляется, как правило, по окончании учебного года. Учредитель берет на себя ответственность за перевод обучающихся в другие общеобразовательные учреждения по согласованию с их родителями (законными представителями).

9.3. При реорганизации или ликвидации Учреждение обеспечивает сохранность документов по личному составу, своевременно передает их правопреемнику (при реорганизации) или в архив (при ликвидации), принимает меры по трудоустройству высвобождаемых работников.

9.4. При ликвидации Учреждения денежные средства и иные объекты собственности, 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 Воскресенскому муниципальному району Нижегородской области.

9.5. Воскресенский муниципальный район направляет полученное имущество на цели развития образования.

9.6. Учреждение считается прекратившим свою деятельность после внесения записи об этом в единый государственный реестр юридических лиц.

Директор
М.П.

С электронным документом верно
Отдел ГБУ НО
"Уполномоченный МФЦ"
Воскресенского муниципального района
ФИО (подпись) Смирнов А.Н. Сид
Должность главным образом
Дата 13 08 2021 г. 13 ч. 52 мин.

Принято, пронумеровано и
скреплено печатью 24 (двадцать четыре)
листа
Сид

