Учредительный документ юридического лица
ОГРН 1025100537417 в новой редакции
представлен при внесении в ЕГРЮЛ
записи от 11.11.2022 за ГРН 2225100778131

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

сведения о сертификате эп

Сертификат: 7F4D254C2E6A9CE8E0EBCF7C740466E1
Владелец: Удальцова Светлана Степановна
Главный ГНИ
УПРАВЛЕНИЕ ФЕДЕРАЛЬНОЙ НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ ПО
МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ
Действителен: с 12.09.2022 по 06.12.2023

Утвержден
постановлением администрации
муниципального образования
Кандалакшский район
от 26.10.2022 № 1939

УСТАВ

муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №6» муниципального образования Кандалакшский район

1. Общие положения

1.1. Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №6» муниципального образования Кандалакшский район (далее - Учреждение) является некоммерческой организацией и действует в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральными законами: от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Законом Мурманской области от 28.06.2013 № 1649-ЗМО «Об образовании в Мурманской области», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, настоящим Уставом и локальными нормативными актами организации.

1.2. Учреждение создано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, постановлением администрации муниципального образования Кандалакшский район от 07.11.2011 № 1554 «Об изменении типа муниципальных образовательных учреждений, расположенных на территории муниципального образования Кандалакшский район, в целях создания муниципальных бюджетных образовательных учреждений».

1.3. Полное наименование: муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №6» муниципального образования Кандалакшский район.

1.4. Сокращенное наименование на русском языке: МБОУ СОШ № 6.

1.5. Тип организации – общеобразовательная организация.

1.6. Организационно-правовая форма - муниципальное бюджетное учреждение.

1.7. Местонахождения Учреждения: 184020, Россия, Мурманская область, Кандалакшский район, п.г.т. Зеленоборский, ул. Энергетическая, дом 24а.

1.8. От имени муниципального образования Кандалакшский район функции и полномочия учредителя в пределах своей компетенции осуществляют администрация муниципального образования Кандалакшский район (далее - Учредитель), Управление образования администрации муниципального образования Кандалакшский район (далее - Управление образования).

1.9. Функции и полномочия Учредителя в части формирования и финансового обеспечения муниципального задания, контроля его выполнения, формирования перечня, объема субсидий на иные цели (целевые субсидии), заключения соглашения о порядке и условиях предоставления субсидии от имени Учредителя осуществляет Управление образования, в ведении которого находится Учреждение, и которое осуществляет регулирование (координацию) деятельности Учреждения.

1.10. Учреждение является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс, обособленное имущество, переданное ему на праве оперативного управления, лицевые счета в территориальных органах Федерального казначейства, открытые в установленном порядке для учета операций со средствами Учреждения, печать установленного образца, штамп, бланки со своим наименованием.

1.11. Учреждение считается созданным как юридическое лицо со дня внесения соответствующей записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

1.12. Учреждение от своего имени приобретает и осуществляет имущественные и личные неимущественные права, несет обязанность, выступает истцом и ответчиком в суде в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.13. Деятельность Учреждения строится на принципах демократии, гуманизма, общедоступности, приоритета общечеловеческих ценностей, гражданственности, свободного развития личности, защиты прав и интересов обучающихся, светского характера образования.

1.14. Образовательная деятельность Учреждения по образовательным программам подлежит лицензированию и государственной аккредитации в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

1.15. В Учреждении не допускаются создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций (объединений).

1.16. Учреждение в соответствии с законодательством Российской Федерации вправе создавать образовательные объединения (ассоциации и союзы). Указанные образовательные объединения создаются в целях развития и совершенствования образования и действуют в соответствии со своими положениями. Порядок регистрации и деятельности указанных образовательных объединений регулируется федеральным законодательством и законодательством Мурманской области.

2. Предмет, цель и виды деятельности Учреждения

2.1. Предметом деятельности Учреждения является реализация конституционного права детей, в том числе детей-инвалидов и детей с ограниченными возможностями здоровья (далее - ОВЗ), на получение общедоступного и бесплатного общего образования, обеспечение охраны и укрепления здоровья и создание специальных условий в Учреждении для реализации права на образование.

2.2. Основной целью деятельности Учреждения является образовательная деятельность по реализации основной общеобразовательной программы начального общего образования (далее - ООП НОО), основной общеобразовательной программы основного общего образования (далее - ООП ООО), основной общеобразовательной программы среднего общего образования (далее - ООП СОО), адаптированных основных общеобразовательных программ (далее - АООП) для обучающихся с ОВЗ.

2.3. Основные и дополнительные виды деятельности.

2.3.1. Основные виды деятельности:

– реализация АООП для обучающихся с ОВЗ;

– реализация ООП НОО, ООП ООО, ООП СОО;

2.3.2. Дополнительные виды деятельности:

– реализации дополнительных общеобразовательных программ, в том числе с применением дистанционных образовательных технологий;

– создание специальных условий для получения образования обучающимися с ОВЗ;

– организация присмотра и ухода за детьми в группах продленного дня;

– создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания обучающихся и работников Учреждения;

– организация оказания первичной медико-санитарной помощи штатными работниками ГОБУЗ «Кандалакшская центральная районная больница»;

– иные виды деятельности, предусмотренные действующим законодательством.

2.4. Учреждение выполняет муниципальное задание в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом основными видами деятельности, которые формируются для Учреждения Управлением образования.

2.5. Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания, которое устанавливает для него Учредитель.

2.6. Учреждение вправе осуществлять дополнительные виды деятельности, не являющиеся основными видами деятельности, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствующие указанным целям.

3. Образовательная деятельность

3.1. Образовательная деятельность в Учреждении осуществляется на русском языке.

3.2. Учреждение обеспечивает реализацию образовательных программ:

– на уровне начального общего образования - основной общеобразовательной программы начального общего образования (далее - ООП НОО), адаптированных основных общеобразовательных программ начального общего образования (АООП НОО) для обучающихся с ОВЗ;
– на уровне основного общего образования - основной общеобразовательной программы основного общего образования (далее - ООП ООО), адаптированных основных общеобразовательных программ основного общего образования (АООП ООО) для обучающихся с ОВЗ;
– на уровне среднего общего образования - основной общеобразовательной программы среднего общего образования (далее - ООП СОО), адаптированных основных общеобразовательных программ среднего общего образования (далее - АООП СОО) для детей с ОВЗ.

3.3. В Учреждении реализуются дополнительные общеобразовательные программы:

– технической направленности,
– естественнонаучной направленности,
– физкультурно-спортивной направленности,
– художественной направленности,
– туристско-краеведческой направленности,
– социально-гуманитарной направленности.

3.4. Учреждение самостоятельно разрабатывает и утверждает ООП НОО, ООП ООО, ООП СОО в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов, а также АООП для обучающихся с ОВЗ с учетом особенностей психофизического развития и индивидуальных возможностей, обучающихся с ОВЗ в соответствии с требованиями действующего законодательства, которые обеспечивают коррекцию нарушений развития и социальную адаптацию обучающихся.

3.5. Учреждение самостоятельно в определении содержания образования, выборе учебно-методического обеспечения, образовательных технологий по реализуемым им образовательным программам.

3.6. С учетом потребностей и возможностей обучающихся образовательные программы в Учреждении могут осваиваться в следующих формах: очной, очно-заочной, заочной.

3.7. Допускается сочетание различных форм получения образования.

3.8. Сроки освоения ООП НОО, ООП ООО, ООП СОО устанавливаются федеральными государственными образовательными стандартами, а сроки освоения АООП - федеральными государственными образовательными стандартами образования обучающихся с ОВЗ с учетом особых образовательных потребностей обучающихся.

3.9. При прохождении обучения в соответствии с индивидуальным учебным планом его продолжительность может быть изменена Учреждением с учетом особенностей и образовательных потребностей конкретного обучающегося.

3.10. Обучающиеся, успешно освоившие имеющие государственную аккредитацию основные общеобразовательные программы основного общего образования, среднего общего образования, проходят государственную итоговую аттестацию, которая является обязательной и проводится в порядке и в форме, установленной федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования. Лицам, успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию, выдается документ об образовании, подтверждающий получение общего образования соответствующего уровня.

3.11. Режим занятий обучающихся, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между образовательной организацией и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся утверждается локальными нормативными актами Учреждения. Порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации утверждается локальным нормативным актом Учреждения и определяется учебным планом Учреждения.

3.12. В Учреждении могут быть созданы условия для осуществления присмотра и ухода за детьми в группах продленного дня. В группе продленного дня осуществляются присмотр и уход за детьми, их воспитание и подготовка к учебным занятиям, а также могут проводиться физкультурно-оздоровительные и культурные мероприятия.

Решение об открытии группы продленного дня и о режиме пребывания в ней детей принимается Учреждением с учетом мнения родителей (законных представителей) обучающихся, при наличии востребованности услуги по присмотру и уходу за детьми в группах продленного дня среди родителей (законных представителей) детей, обучающихся в Учреждении, и наличии необходимых кадровых, материальных, санитарно-гигиенических условий.

Количество групп по присмотру и уходу за детьми в ГПД в Учреждении устанавливается в соответствии с санитарными нормами и условиями, созданными в Учреждении для оказания услуги по присмотру и уходу за детьми.

Порядок открытия группы продленного дня, режим пребывания детей определяется локальным актом Учреждения. Порядок предоставления услуги по присмотру и уходу за детьми в группах продленного дня в муниципальных

общеобразовательных организациях утверждается постановлением администрации муниципального образования Кандалакшский район.

3.13. Учреждением создаются специальные условия для получения образования обучающимися с ОВЗ с учётом их особых образовательных потребностей и в соответствии с требованиями действующего законодательства.

3.14. Для обучающихся с ОВЗ, нуждающихся в длительном лечении, детей-инвалидов, которые по состоянию здоровья не могут посещать Учреждение, на основании заключения медицинской организации и письменного обращения родителей (законных представителей) обучение организуется на дому или в медицинских организациях в порядке, установленном нормативным правовым актом Министерства образования и науки Мурманской области.

3.15. Организация приема в Учреждение:

3.15.1. В Учреждение принимаются обучающиеся, фактически проживающие на территории Кандалакшского района.

3.15.2. Прием (перевод) в Учреждение на обучение по ООП НОО, ООП ООО, ООП СОО, в том числе по АООП для обучающихся с ОВЗ, осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации. Правила приема в Учреждение в части, не урегулированной законодательством Российской Федерации об образовании и настоящим Уставом, устанавливаются Учреждением самостоятельно и регламентируются локальными нормативными актами Учреждения.

3.15.3. В группы продленного дня принимаются обучающиеся, не имеющие медицинских противопоказаний для пребывания в Учреждении, по заявлению родителей (законных представителей).

3.15.4 Учебный год в Учреждении начинается 1 сентября. Продолжительность учебного года составляет не менее 34-х недель. Продолжительность учебного года в первом и выпускном классах составляет 33 недели. Продолжительность каникул в течение учебного года составляет не менее 30 календарных дней. Годовой календарный учебный график, являющийся частью образовательной программы, Учреждение разрабатывает самостоятельно и доводит до сведения всех участников образовательных отношений.

4. Участники образовательных отношений:

4.1. Участниками образовательных отношений являются обучающиеся, их родители (законные представители), педагогические работники Учреждения, руководитель Учреждения и его заместители.

4.2. Взаимоотношения педагогических работников и руководства Учреждения, возникающие на основе трудового договора, регулируются законодательством Российской Федерации, определяются иными локальными нормативными актами Учреждения.

4.3. Для обеспечения деятельности Учреждения предусматриваются должности инженерно-технических, административно-хозяйственных, производственных, учебно-вспомогательных, медицинских и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции.

4.4. Права, обязанности и ответственность работников Учреждения, занимающих должности инженерно-технических, административно-хозяйственных, производственных, учебно-вспомогательных, медицинских и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции, устанавливаются законодательством Российской Федерации, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами Учреждения, должностными инструкциями и трудовыми договорами. Право на занятие этих должностей имеют лица, отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональных стандартах.

5. Управление Учреждением

5.1. Учредитель:

– утверждает устав Учреждения, а также вносимые в него изменения;

– принимает решение о реорганизации, изменении типа, ликвидации Учреждения;

– назначает на должность и освобождает от должности руководителя Учреждения, заключает, изменяет и расторгает трудовой договор с руководителем Учреждения;

– устанавливает порядок составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения в соответствии с требованиями, определенными Министерством финансов Российской Федерации;

– предварительно согласовывает совершение Учреждением крупных сделок, соответствующих критериям, установленным в пункте 13 статьи 9.2 Федерального закона «О некоммерческих организациях»;

– принимает решения об одобрении сделок с участием Учреждения, в совершении которых имеется заинтересованность, определяемая в соответствии с критериями, установленными в статье 27 Федерального закона «О некоммерческих организациях»;

– определяет порядок составления и утверждения отчёта о результатах деятельности Учреждения и об использовании закреплённого за ним муниципального имущества в соответствии с общими требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;

– устанавливает порядок определения платы за выполнение работ, оказание услуг, относящихся к основным видам деятельности Учреждения, предусмотренным настоящим Уставом, для граждан и юридических лиц сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания;

– определяет средства массовой информации, в которых Учреждение ежегодно обязано публиковать отчеты о своей деятельности и об использовании закрепленного за ним имущества;

– утверждает перечень особо ценного движимого имущества Учреждения;

– утверждает перечень недвижимого имущества, закрепленного за Учреждением;

– закрепляет муниципальное имущество за Учреждением на праве оперативного управления;

– изымает имущество, закреплённое за Учреждением на праве оперативного управления;

– согласовывает распоряжение особо ценным движимым имуществом, закреплённым за Учреждением либо приобретённым Учреждением за счёт средств, выделенных Учредителем на приобретение такого имущества;

– согласовывает распоряжение недвижимым имуществом Учреждения, в том числе передачу его в аренду;

– согласовывает внесение Учреждением в случаях и порядке, которые предусмотрены федеральными законами, денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления), иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, а также недвижимого имущества, в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ или передачу им такого имущества иным образом в качестве их учредителя или участника;

– согласовывает в случаях, предусмотренных федеральными законами, передачу некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления) и иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закреплённого за Учреждением Учредителем или приобретённого Учреждением за счёт средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества;

– осуществляет совместно с Управлением образования контроль за деятельностью образовательной организации в соответствии с действующим законодательством и в порядке, установленном муниципальными правовыми актами;

– устанавливает размер платы, взимаемой с родителей (законных представителей) обучающихся (далее – родительская плата) за присмотр и уход за ребенком, если иное не установлено Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации»;

– принимает решение о снижении размера родительской платы или о не взимании ее с отдельных категорий родителей (законных представителей) обучающихся в случаях и порядке, определяемых Учредителем;

– осуществляет иные функции и полномочия, установленные федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

5.2. Управление образования:

– формирует и утверждает муниципальные задания в соответствии с предусмотренными уставом Учреждения целями и основными видами деятельности;

– осуществляет финансовое обеспечение выполнения муниципального задания;

– осуществляет контроль за выполнением муниципального задания;

– определяет количество классов, планируемых к открытию в новом учебном году;

– проводит аттестацию руководителя Учреждения и кандидатов на должность руководителя Учреждения;

– согласует Программы развития Учреждения;

– обеспечивает перевод обучающихся с согласия их родителей (законных представителей), в случае прекращения деятельности Учреждения, аннулирования лицензии, приостановления действия лицензии, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по общеобразовательным программам начального общего, основного общего и *среднего общего* образования;

– устанавливает порядок комплектования специализированных структурных подразделений Учреждения, созданных в целях выявления и поддержки лиц, проявивших выдающиеся способности, а также лиц, добившихся успехов в творческой деятельности и физкультурно-спортивной деятельности;

– осуществляет иные функции и полномочия, установленные федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

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

5.4. Единоличным исполнительным органом Учреждения является Директор, назначаемый на должность и освобождаемый от должности Учредителем в порядке и в соответствии с требованиями, предусмотренными Трудовым кодексом РФ.

Директор Учреждения:

– без доверенности действует от имени Учреждения, представляет его интересы и совершает сделки от его имени, руководит текущей хозяйственной и финансовой деятельностью Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Мурманской области, муниципальными нормативными правовыми актами и настоящим Уставом;

– утверждает штатное расписание Учреждения, осуществляет прием на работу работников Учреждения, их увольнение, заключение и расторжение с ними трудовых договоров (контрактов);

– устанавливает должностные обязанности работникам учреждения;

– обеспечивает реализацию федерального государственного образовательного стандарта;

– формирует контингент обучающихся, обеспечивает охрану их жизни и здоровья во время образовательного процесса, соблюдение прав и свобод обучающихся и работников Учреждения в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

– распоряжается в установленном порядке оборотоспособными объектами гражданских прав, принадлежащими Учреждению;

– утверждает положения о структурных подразделениях и другие локальные акты, регламентирующие деятельность Учреждения;

– в пределах своих полномочий издает приказы и дает указания, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения;

– несет персональную ответственность за деятельность Учреждения;

– утверждает план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, бухгалтерскую, налоговую, статистическую и другую отчетность;

– обеспечивает выполнение мероприятий в рамках гражданской обороны, предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций, обеспечения пожарной безопасности в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Мурманской области, муниципальными нормативными правовыми актами;

– обеспечивает выполнение мероприятий в области мобилизационной подготовки и мобилизации в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Мурманской области, муниципальными нормативными правовыми актами;

– выполняет другие полномочия, отнесенные законодательством Российской Федерации, законодательством Мурманской области, муниципальными нормативными правовыми актами и настоящим Уставом к полномочиям директора.

5.5. На период отсутствия Директора Учреждения обязанности по исполнению его функций возлагаются на заместителя директора либо иное лицо, назначаемое приказом Управления образования.

5.6 В целях учета мнения всех участников образовательных отношений и работников по вопросам управления Учреждением формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся Общее собрание работников (далее - Общее собрание), Педагогический Совет (далее – Педагогический Совет), Совет Учреждения.

5.7 Структура, порядок формирования Общего собрания, срок полномочий:

5.7.1. В состав Общего собрания входят все работники Учреждения.

5.7.2. Для ведения Общего собрания из его состава открытым голосованием избираются председатель и секретарь сроком на один календарный год, которые выполняют свои обязанности на общественных началах.

5.7.3. Общее собрание, как постоянно действующий коллегиальный орган

управления Учреждением, имеет бессрочный срок полномочий, собирается не реже, чем два раза в календарный год.

5.7.4. К компетенции и полномочиям Общего собрания относится:

– заслушивание ежегодного отчета о выполнении муниципального задания;

– заслушивание отчётов Директора Учреждения, других работников по вопросам деятельности Учреждения, в том числе отчета о результатах самообследования;

– рассмотрение и принятие правил внутреннего трудового распорядка Учреждения, коллективного договора;

– рассмотрение и принятие проекта Устава, внесение изменений и дополнений в него;

– рассмотрение и обсуждение вопросов стратегии развития Учреждения;

– рассмотрение и обсуждение вопросов материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса;

– определение порядка и условий предоставления социальных гарантий и льгот в пределах компетенции Учреждения;

– рассмотрение и согласование локального нормативного акта об оплате труда работников Учреждения;

– избрание прямым открытым голосованием комиссии по рассмотрению трудовых споров, по социальному страхованию. При необходимости создание временных или постоянных комиссий;

– рассмотрение иных вопросов деятельности Учреждения, вынесенных на рассмотрение администрацией Учреждения, коллегиальными органами управления Учреждения.

5.7.5. Порядок принятия решений:

– решение Общего собрания принимается открытым голосованием;

– Общее собрание считается правомочным, если на нем присутствуют не менее 50% членов трудового коллектива;

– решение Общего собрания считается принятым, если за него проголосовало 2/3 присутствующих членов трудового коллектива;

– решение Общего собрания обязательно к исполнению для всех членов трудового коллектива Учреждения.

5.8. Структура, порядок формирования Педагогического Совета Учреждения, срок полномочий.

5.8.1. Членами Педагогического Совета являются все педагогические работники Учреждения, Директор Учреждения, его заместители.

5.8.2. Председателем Педагогического Совета является Директор Учреждения.

5.8.3. Заместителем председателя Педагогического Совета является заместитель директора.

5.8.4. Секретарь Педагогического Совета избирается ежегодно на учебный год из числа членов Совета простым голосованием. Секретарь ведет протоколы заседаний Педагогического Совета.

5.8.5. Педагогический Совет, как постоянно действующий коллегиальный орган управления Учреждением, имеет бессрочный срок полномочий.

5.8.6. К компетенции Педагогического Совета относится решение следующих вопросов:

– определение приоритетных направлений развития Учреждения;

– утверждение целей и задач по воспитанию, обучению, социализации обучающихся;

– разработка и принятие локальных актов Учреждения;

– рассмотрение и утверждение образовательных программ Учреждения, рабочих программ по предметам учебного плана, рабочей программы воспитания и

календарного плана воспитательной работы;

– рассмотрение и утверждение направлений методической работы;

– определение учебных изданий, используемых при реализации образовательных программ, с учетом требований федеральных государственных образовательных стандартов, а также примерных образовательных программ общего образования;

– анализ качества образовательной деятельности, определение путей его повышения;

– рассмотрение вопросов использования и совершенствования методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения;

– функционирование внутренней системы оценки качества обучения;

– определение путей совершенствования работы с родителями (законными представителями) обучающихся;

– охрана и укрепление здоровья обучающихся;

– рассмотрение вопросов повышения квалификации и переподготовки педагогических кадров;

– организация выявления, обобщения, распространения, внедрения передового педагогического опыта среди работников Учреждения;

– решение вопросов о внесении предложений в соответствующие органы о присвоении почетных званий педагогическим работникам Учреждения, представлении педагогических работников к ведомственным и государственным наградам и другим видам поощрений;

– принятие решения об открытии групп продленного дня в Учреждении;

– выполнение иных функций, вытекающих из настоящего Устава и необходимости наиболее эффективной организации образовательной деятельности.

5.8.7. Порядок принятия решений.

Педагогический Совет принимает решения открытым голосованием и оформляет решения протоколом;

Заседание Педагогического Совета считается правомочным, если на нем присутствуют не менее 50 % членов.

Решение Педагогического Совета считается принятым, если за него проголосовало 2/3 присутствующих членов Педагогического Совета.

Решения, затрагивающие права и интересы обучающихся, принимаются с учетом мнения обучающихся и их родителей (законных представителей).

5.8.8. Педагогический Совет собирается не реже четырех раз в год.

5.8.9. Решения Педагогического Совета являются обязательными для всего педагогического коллектива.

5.8.10. Педагогический Совет может быть собран по инициативе его председателя, по инициативе двух третей членов Педагогического Совета.

5.8.11. На заседаниях Педагогического Совета могут присутствовать:

–работники Учреждения, не являющиеся членами Педагогического Совета;

–граждане, выполняющие педагогическую работу на основе гражданско-правовых договоров, заключенных с Учреждением;

–родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся, при наличии согласия Педагогического Совета.

5.9. Структура, порядок формирования Совета Учреждения, срок полномочий:

5.9.1. Совет Учреждения состоит из избираемых членов, представляющих родителей (законных представителей) обучающихся и работников Учреждения.

5.9.2. Директор Учреждения входит в состав Совета Учреждения по должности.

5.9.3. В состав Совета Учреждения также может входить представитель органов местного самоуправления Кандалакшского района.

5.9.4. По решению Совета Учреждения в его состав также могут быть приглашены

и включены граждане, чья профессиональная и (или) общественная деятельность, знания, возможности могут содействовать функционированию и развитию Учреждения (кооптированные члены Совета Учреждения), а также представители иных органов Учреждения.

5.9.5. Общая численность Совета Учреждения - не менее 7 человек.

5.9.6. Количество членов Совета Учреждения из числа родителей (законных представителей) обучающихся не может быть меньше 1/3 и больше 1/2 от общего числа членов Совета Учреждения. Количество членов Совета Учреждения из числа работников Учреждения не может превышать 1/4 от общего числа членов Совета Учреждения.

Остальные места в Совете Учреждения занимают: Директор Учреждения, представитель органов местного самоуправления Кандалакшского района, представители обучающихся, кооптированные члены.

5.9.7. Состав Совета Учреждения утверждается приказом Директора Учреждения. Срок полномочий Совета Учреждения – 3 года.

5.9.8. Совет Учреждения считается сформированным и приступает к осуществлению своих полномочий с момента избрания (назначения) не менее двух третей от общей численности членов Совета Учреждения. В случае выбытия избранного члена Совета Учреждения до истечения срока его полномочий, в месячный срок должен быть избран новый член Совета Учреждения.

5.9.9. Совет Учреждения возглавляет председатель, избираемый на 3 года членами Совета Учреждения из их числа. Директор Учреждения, представитель органов местного самоуправления Кандалакшского района в составе Совета Учреждения и члены Совета Учреждения из числа работников Учреждения не могут быть избраны председателем Совета Учреждения. Совет Учреждения вправе в любое время переизбрать своего председателя.

5.9.10. Председатель Совета Учреждения организует и планирует его работу, созывает заседания Совета Учреждения и председательствует на них, организует на заседании ведение протокола, подписывает решения Совета Учреждения.

5.9.11. В случае отсутствия председателя Совета Учреждения его функции осуществляет его заместитель, избираемый членами Совета Учреждения из их числа.

5.9.12. Для ведения текущих дел члены Совета Учреждения назначают секретаря Совета Учреждения, который обеспечивает ведение протоколов заседаний Совета Учреждения.

5.9.13. Организационной формой работы Совета Учреждения являются заседания. Очередные заседания Совета Учреждения проводятся в соответствии с планом работы Совета Учреждения, как правило, не реже одного раза в квартал.

5.9.14. Внеочередное заседание Совета Учреждения проводится по решению председателя Совета Учреждения или Директора Учреждения. Совет Учреждения также может созываться по инициативе представителя органов местного самоуправления Кандалакшского района в составе Совета Учреждения или не менее чем одной трети от числа членов Совета Учреждения.

5.9.15. К компетенции Совета Учреждения относится:

– рассмотрение и разработка предложений по совершенствованию локальных нормативных актов Учреждения, затрагивающих права и законные интересы обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и педагогических работников, включая рассмотрение основной образовательной программы, рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы;

– участие в разработке и обсуждении программы развития Учреждения;

– рассмотрение вопроса о выборе меры дисциплинарного взыскания в отношении

обучающегося;

– участие в организации и проведении культурно-массовых мероприятий;

– выработка предложений по созданию оптимальных условий для обучения и воспитания обучающихся в Учреждении, в том числе по укреплению их здоровья и организации питания, в пределах своей компетенции;

– рассмотрение иных вопросов деятельности Учреждения, вынесенных на рассмотрение Директором Учреждения, коллегиальными органами управления Учреждением.

5.9.16. Порядок принятия решения.

Решение Совета Учреждения считается принятым, если за него проголосовало не менее 2/3 присутствующих, и при этом в заседании участвовало не менее 50% членов Совета Учреждения. Решение Совета Учреждения может приниматься посредством заочного голосования.

При наличии в повестке дня заседания Совета Учреждения нескольких вопросов по каждому из них принимается самостоятельное решение, если иное не установлено единогласно участниками Совета Учреждения.

О принятии решения Совета Учреждения составляется протокол в письменной форме. Протокол подписывается председателем Совета Учреждения и секретарем Совета Учреждения.

5.10. Порядок выступления коллегиальных органов управления Учреждением от имени Учреждения.

5.10.1. Коллегиальные органы управления Учреждением вправе самостоятельно выступать от имени Учреждения, действовать в интересах Учреждения добросовестно и разумно, осуществлять взаимоотношения с органами власти, организациями и общественными объединениями исключительно в пределах полномочий, определенных настоящим Уставом, без права заключения договоров (соглашений), влекущих материальные обязательства Учреждения.

5.10.2.В случае нарушения принципа добросовестности и разумности виновные представители коллегиальных органов управления Учреждением несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.10.3. Коллегиальные органы управления Учреждением вправе выступать от имени Учреждения на основании доверенности, выданной председателю либо иному представителю указанных органов директором Учреждения в объеме прав, предусмотренных доверенностью.

5.10.4. При заключении каких-либо договоров (соглашений) коллегиальные органы управления Учреждением обязаны согласовывать предусмотренные ими обязательства и (или) планируемые мероприятия, проводимые с органами власти, организациями и общественными объединениями, с руководителем Учреждения.

6. Локальные нормативные акты Учреждения

6.1. Учреждение принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения, по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности в порядке, установленном настоящим Уставом, в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.2. Локальные нормативные акты Учреждения разрабатываются Директором Учреждения (исполняющим обязанности Директора) либо по его поручению работниками Учреждения в соответствии с их трудовыми функциями, коллегиальными органами управления Учреждением, ответственными за направление деятельности, подлежащей регулированию. Для разработки локальных нормативных актов могут создаваться рабочие группы, комиссии и другие органы.

6.3. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся и работников Учреждения, в том числе при утверждении основных образовательных программ, включая рабочие программы воспитания и календарные планы воспитательной работы, учитывается мнение участников образовательных отношений, Совета Учреждения, Педагогического Совета, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, выборного органа первичной профсоюзной организации.

6.4. Коллективным договором, соглашениями может быть предусмотрено принятие локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

6.5. 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 Совет Учреждения и (или) выносит на рассмотрение Педагогического Совета, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством – в выборный орган первичной профсоюзной организации.

6.6. Совет Учреждения, Педагогический Совет, выборный орган первичной профсоюзной организации не позднее пяти рабочих дней со дня получения проекта указанного локального нормативного акта направляет Директору Учреждения мотивированное мнение по проекту в письменной форме.

6.7. Решение Совета Учреждения, Педагогического Совета, выборного органа первичной профсоюзной организации в части формирования мотивированного мнения по проекту локального нормативного акта принимается в порядке, установленном статьей 181.2. Гражданского кодекса Российской Федерации, открытым голосованием. Мотивированное мнение должно учитывать, в том числе, замечания и предложения, высказанные участниками образовательных отношений в рамках общественного обсуждения проекта локального нормативного акта.

6.8. В случае, если мотивированное мнение Совета Учреждения, Педагогического Совета, выборного органа первичной профсоюзной организации 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 Советом Учреждения, Педагогическим Советом, выборным органом первичной профсоюзной организации Учреждения в целях достижения взаимоприемлемого решения.

6.9. При достижении взаимоприемлемого решения после внесения необходимых изменений локальный нормативный акт в течение трех дней утверждается приказом Директора Учреждения.

6.10. При недостижении согласия возникшие разногласия оформляются протоколом, после чего Директор Учреждения имеет право принять локальный нормативный акт.

6.11. Локальный нормативный акт, по которому не было достигнуто согласие с выборным органом первичной профсоюзной организации, может быть обжалован последним в соответствующую государственную инспекцию труда или в суд. Выборный орган первичной профсоюзной организации также имеет право начать процедуру коллективного трудового спора в порядке, установленном Трудовым кодексом

Российской Федерации. Локальный нормативный акт, по которому не было достигнуто согласие с Советом учреждения, может быть обжалован в Управлении образования.

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

6.13. Информация о локальных нормативных правовых актах Учреждения является открытой и доступной для всех участников образовательного процесса, всех работников Учреждения.

6.14. Порядок учета мнения представительных органов работников при принятии Учреждением локальных нормативных актов устанавливается трудовым законодательством Российской Федерации.

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

7. Имущество и финансовое обеспечение деятельности Учреждения

7.1. Имущество Учреждения находится в собственности муниципального образования Кандалакшский район и закрепляется за Учреждением на праве оперативного управления.

7.2. Право оперативного управления в отношении недвижимого и движимого имущества возникает у Учреждения с момента передачи этого имущества.

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

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

7.5. В самостоятельное распоряжение Учреждения, если иное не предусмотрено положениями Устава, а также Федеральными законами, поступают:

– доходы от приносящей доход деятельности, предусмотренной Уставом;

– имущество, приобретенное за счет доходов, полученных от предусмотренной настоящим Уставом деятельности;

– имущество, поступившее Учреждению по иным, не запрещенным законом, основаниям (в том числе добровольные имущественные взносы и добровольные пожертвования), за исключением недвижимого имущества.

7.6. Имуществом, находящимся в самостоятельном распоряжении, Учреждение распоряжается по своей инициативе, от своего имени и в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности и назначением имущества.

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

7.8. Учреждение не вправе совершать сделки, возможными последствиями которых являются отчуждение или обременение имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных Учреждению Учредителем на приобретение такого имущества, если иное не установлено законодательством. Крупная сделка может быть совершена Учреждением только с предварительного согласия Учредителя. Крупной сделкой признается сделка или несколько взаимосвязанных сделок, связанные с распоряжением денежными средствами, отчуждением иного имущества (которым в соответствии с федеральным законом Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно), а также с передачей такого имущества в пользование или в залог при условии, что цена такой сделки либо стоимость отчуждаемого или передаваемого имущества превышает 10 процентов балансовой стоимости активов Учреждения, определяемой по данным бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату.

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

7.10. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, закрепленным за ним собственником, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением собственником имущества или приобретенного Учреждением имущества за счет средств, выделенных Учредителем, а также недвижимого имущества.

7.11. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения являются:

1) субсидии, представляемые Учреждению из местного бюджета (далее - субсидии), в т.ч.:

– на финансовое обеспечение муниципального задания на реализацию образовательных программ (выполнение работ);

– на иные цели;

– на цели осуществления капитальные вложений в объекты капитального строительства муниципальной собственности и приобретение объектов недвижимого имущества в муниципальную собственность;

2)доходы, полученные от осуществления приносящей доход деятельности Учреждения в случаях, предусмотренных настоящим Уставом;

3)добровольные имущественные взносы и пожертвования;

4)гранты, предоставленные на безвозмездной основе физическими и юридическими лицами;

5)средства, безвозмездно полученные на ведение уставной деятельности от физических и юридических лиц;

6)иные источники, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

7.12. Ведение бухгалтерского учета в Учреждении осуществляется самостоятельно.

7.13. Учреждение отчитывается о результатах деятельности в порядке и сроки, установленные законодательством Российской Федерации.

7.14. Контроль и ревизия финансовой и хозяйственной деятельности Учреждения осуществляется Учредителем, Управлением образования, финансовыми, налоговыми и иными органами (в пределах их компетентности), на которые в соответствии с законодательством Российской Федерации, законами Мурманской области, муниципальными правовыми актами возложены полномочия по проверке деятельности образовательных организаций.

7.15. Привлечение Учреждением дополнительных средств не влечет за собой снижение нормативов и (или) абсолютных размеров средств, выделенных Учреждению в

форме субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ).

7.16. Учреждение осуществляет правомочия владения и пользования имуществом, находящимся в оперативном управлении, в пределах, установленных законодательством Российской Федерации, исключительно для достижения предусмотренных Уставом целей в соответствии с заданиями Учредителя и назначением имущества.

7.17. Учреждение самостоятельно в соответствии с законодательством Российской Федерации устанавливает систему оплаты труда работников, в том числе размеры доплат, надбавок, премий и других выплат стимулирующего характера, а также размеры должностных окладов всех категорий работников (за исключением Директора Учреждения), но не ниже установленных муниципальными правовыми актами минимальных размеров окладов по соответствующим профессиональным квалификационным группам в соответствии с требованиями к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности.

7.18. Собственник имущества, закрепленного за Учреждением, вправе изъять излишнее, неиспользуемое либо используемое не по назначению имущество и распорядиться им по своему усмотрению.

7.19. Учреждение имеет право принимать в дар от иных юридических и физических лиц имущество для использования в уставных целях. Подаренное (пожертвованное) имущество учитывается на балансе Учреждения.

8. Реорганизация, ликвидация Учреждения

8.1. Учреждение может быть реорганизовано или ликвидировано в порядке, предусмотренном Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О некоммерческих организациях», и другими федеральными законами.

Принятие решения о реорганизации или ликвидации Учреждения, проведение реорганизации или ликвидации Учреждения осуществляется в порядке, установленном Учредителем на основании положительного заключения комиссии по оценке последствий такого решения.

Порядок проведения оценки последствий принятия решения о реорганизации или ликвидации Учреждения, включая критерии этой оценки, порядок создания комиссии по оценке последствий такого решения и подготовки ею заключений, устанавливается Министерством образования и науки Мурманской области.

8.2. Реорганизация Учреждения может быть осуществлена в форме его слияния, присоединения, разделения или выделения.

8.3. Изменение типа Учреждения осуществляется в порядке, установленном федеральным законодательством.

8.4. Имущество Учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам Учреждения, передается ликвидационной комиссией Учредителю.

9. Порядок внесения изменений и дополнений в Устав

9.1. Настоящий Устав, изменения и дополнения к нему утверждаются Учредителем.

9.2. Настоящий Устав, изменения и дополнения к нему вступают в силу с момента государственной регистрации в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

Прошито, пронумеровано и скреплено печатью 17
семнадцать
листа(ов)

Директор МБОУ СОШ №6

/ О.В. Солодухина/

«___» октября .2022г.