

Учредительный документ юридического лица
ОГРН 1082035000662 представлен при
высении в ЕГРЮЛ записи от 21.09.2020 за
ГРН 2202000294648



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сведения о сертификате ЭП

Сертификат: 0F94BD0082AB8F9B4EB403715362C111
Владелец: Цураев Хасу Сайд-Ахмедович
Межрайонная ИФНС России №6 по Чеченской Республике
Действителен: с 18.03.2020 по 18.03.2021

УТВЕРЖДЁН:

Постановлением Администрации
Шелковского муниципального района
от «03» 08 2020 г. № 64

УСТАВ
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
«ШЕЛКОВСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №3»
(В НОВОЙ РЕДАКЦИИ)

ст. Шелковская
2020 год

1. Общие положения

1.1. Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Шелковская средняя общеобразовательная школа №3» (далее – Учреждение) создано на основании распоряжения Администрации Шелковского муниципального района Чеченской Республики «О создании муниципальных образовательных учреждений Шелковского района» № 554 от 05.08.2008 г.

Учреждение является некоммерческой организацией и не ставит извлечение прибыли основной целью своей деятельности.

1.2. Полное наименование Учреждения на русском языке - Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Шелковская средняя общеобразовательная школа №3».

Сокращенное наименование Учреждения на русском языке - МБОУ «Шелковская СОШ №3».

Полное и сокращенное наименования Учреждения являются равнозначными.

Организационно-правовая форма Учреждения: муниципальное бюджетное учреждение.

Тип Учреждения – бюджетное.

Тип образовательной организации: общеобразовательная организация.

1.3. Место нахождения Учреждения:

366108, Чеченская Республика, Шелковской муниципальный район, станица Шелковская, ул. Озерная, д. 1.

По данному адресу расположен исполнительный орган Учреждения – Директор.

1.4. Учредителем Учреждения и собственником ее имущества (далее – Собственник) является Администрация Шелковского муниципального района.

Отношения между Учредителем, Собственником и Учреждением регулируются федеральными законами Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами Чеченской Республики, иными нормативными правовыми актами Чеченской Республики, муниципальными нормативными правовыми актами Шелковского муниципального района и настоящим Уставом.

1.5. В Учреждении образовательная деятельность осуществляется на государственном языке РФ – русском языке. Преподавание и изучение государственного языка РФ осуществляются в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами.

В Учреждении преподавание и изучение государственных языков Чеченской Республики (русского и чеченского) осуществляется в соответствии с законодательством Чеченской Республики. Преподавание и изучение государственных языков Чеченской Республики в рамках имеющих государственную аккредитацию образовательных программ осуществляются в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами.

1.6. Деятельность Учреждения основывается на принципах демократии, гуманизма, общедоступности, приоритета общечеловеческих ценностей, жизни и здоровья человека, гражданственности, свободного развития личности.

Учреждение руководствуется в своей деятельности нормами международного права, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента РФ, постановлениями и распоряжениями Правительства РФ, нормативными правовыми актами Чеченской Республики, муниципальными нормативными правовыми актами, настоящим Уставом и локальными нормативными актами Учреждения.

1.7. Учреждение является юридическим лицом с момента государственной регистрации в порядке, установленном законом о государственной регистрации юридических лиц, владеет и пользуется обособленным имуществом, переданным ему на праве оперативного управления, заключает договоры, от своего имени приобретает и осуществляет имущественные и неимущественные права, несет обязанности, выступает истцом и ответчиком в суде, имеет печать со своим полным наименованием и наименованием Учредителя.

Учреждение вправе иметь иные штампы и бланки со своим наименованием, а также зарегистрированную в установленном порядке эмблему.

Учреждение осуществляет образовательную деятельность на основании:

- лицензии на осуществление образовательной деятельности;
- свидетельства о государственной аккредитации в случае, если такая аккредитация предусмотрена законодательством Российской Федерации.

1.8. Учреждение несет ответственность в установленном законодательством РФ порядке за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к ее компетенции законодательством РФ, 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 ее должностные лица несут административную ответственность в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

1.9. Учреждение филиалов и представительств не имеет.

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

1.11. Отношения Учреждения с обучающимися и их родителями (законными представителями) регулируется в порядке, установленном законодательством РФ, настоящим Уставом и иными локальными нормативными актами Учреждения.

2. Предмет. Цели образовательного процесса.

Реализуемые образовательные программы.

Виды деятельности.

2.1. Предметом деятельности Учреждения является реализация конституционного права граждан РФ на получение общедоступного и бесплатного

начального общего, основного общего и среднего общего образования в интересах человека, семьи, общества и государства; обеспечение охраны и укрепления здоровья и создание благоприятных условий для разностороннего развития личности, в том числе возможности удовлетворения потребности обучающихся в самообразовании и получении дополнительного образования; обеспечение отдыха граждан, создание условий для культурной, спортивной, и иной деятельности населения.

2.2. Основной целью деятельности Учреждения является осуществление образовательной деятельности по образовательным программам различных видов, уровней и направлений в соответствии с пунктами 2.3, 2.4 настоящего Устава, осуществление деятельности в сфере культуры, физической культуры и спорта, охраны и укрепления здоровья, отдыха и рекреации.

Целями образовательного процесса Учреждения являются формирование общей культуры личности обучающихся на основе усвоения обязательного минимума содержания образовательных программ, адаптации их к жизни в обществе, создание основы для осознанного выбора и последующего освоения профессиональных образовательных программ, воспитание гражданственности, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье, формирование здорового образа жизни.

Учреждение осуществляет обучение и воспитание в интересах личности, общества, государства, обеспечивает охрану здоровья и создание благоприятных условий для разностороннего развития личности, в том числе возможности удовлетворения потребности обучающегося в самообразовании и получении дополнительного образования.

2.3. Основными задачами Учреждения являются:

- обеспечение доступности получения качественного общего образования;
- создание условий для эффективной реализации и освоения обучающимися основных и дополнительных общеобразовательных программ;
- создание благоприятных условий для разностороннего развития личности, ее самореализации и самоопределения;
- интеграция обучающихся с ограниченными возможностями здоровья в образовательное пространство на основе специальных педагогических подходов;
- духовно-нравственное развитие и воспитание обучающихся, становление их российской гражданской идентичности;
- формирование правовой культуры, воспитание уважения к закону, к правам законным интересам каждой личности;
- воспитание гражданственности, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека, любви к Родине, семье, бережного отношения к окружающей природе;
- создание условий, гарантирующих охрану и укрепление здоровья обучающихся;
- защита обучающихся от факторов, негативно влияющих на их физическое, интеллектуальное, психическое, духовное и нравственное развитие;
- другие задачи, не противоречащие действующему законодательству.

2.4. Учреждение реализует следующие виды образовательных программ:

а) основные общеобразовательные программы:

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

б) дополнительные общеобразовательные программы технической, естественно-научной, физкультурно-спортивной, художественной, туристско-краеведческой, социально-педагогической направленности;

в) адаптированные основные образовательные программы для детей с ограниченными возможностями здоровья.

К основным видам деятельности Учреждения также относится:

- осуществление услуг промежуточной аттестации для экстернов;
- организация присмотра и ухода за учащимися в группах продленного дня;
- предоставление психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи обучающимся, испытывающим трудности в освоении основных общеобразовательных программ, своем развитии и социальной адаптации;
- организация и (или) оказание услуг по бесплатному питанию обучающихся ограниченными возможностями здоровья, а также иных категорий обучающихся случаях и в порядке, установленных нормативно-правовыми актами Чеченской Республики;

- организация и создание условий для профилактики заболеваний и оздоровления обучающихся, для занятия ими физической культурой и спортом.

2.5. Учреждение осуществляет или вправе осуществлять, в том числе и за счет средств физических и юридических лиц, следующие виды деятельности (приносящая доход деятельность), не являющиеся основными:

- оказание услуг по питанию обучающихся, не относящихся к льготным категориям обучающихся;
- организация фестивалей, конкурсов, концертов, конференций, семинаров, вечеров, олимпиад и других мероприятий;
- оказание услуг по организации досуга детей и подростков;
- оказание услуг по ремонту спортивного инвентаря и снаряжения и подготовке спортивного инвентаря к эксплуатации;
- оказание услуг по обеспечению доступа к электронным публикациям и цифровым образам архивных документов через Интернет;
- оказание услуг проектирования и оформления страниц в сети Интернет (услуги веб-дизайна);
- оказание профессиональных услуг, связанных с использованием вычислительной техники;
- оказание услуг по вводу данных;
- оказание услуг по сканированию документов;
- оказание услуг по размещению и поддержке ресурсов в сети Интернет (услуги веб-хостинга);
- оказание услуг, связанных с базами данных, интерактивными публикациями, поиском в сети Интернет;
- оказание услуг специализированного проектирования, моделирования и дизайна;
- организация и проведение выставок-продаж.

2.6. Учреждение вправе осуществлять приносящую доход деятельность лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых Учреждение создано.

2.7. В своей приносящей доход деятельности Учреждение руководствуется действующим законодательством РФ.

2.8. Осуществление Учреждением видов деятельности, подлежащих лицензированию, без соответствующей лицензии, а также видов деятельности, не указанных в настоящем Уставе, запрещается.

2.9. Учреждение вправе сверх установленного муниципального (государственного) задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к ее основным видам деятельности для граждан и юридических лиц за плату и наравных при оказании одних и тех же услуг условиях. Порядок определения указанной платы устанавливается соответствующим органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя, если иное не предусмотрено федеральными законами.

Платные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований.

Порядок предоставления платных образовательных услуг и использования собственных денежных средств регламентируется соответствующим локальным нормативным актом Учреждения (Положением о платных образовательных услугах).

3. Финансовое обеспечение деятельности Учреждения и имущество

3.1. Имущество Учреждения закрепляется за ним на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом РФ и используется для осуществления образовательной деятельности, а также иной предусмотренной настоящим Уставом деятельности.

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

3.3. Учреждение не вправе без согласия Собственника и Учредителя распоряжаться недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним на праве оперативного управления или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему Собственником на приобретение этого 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, безвозмездного пользования, а также осуществлять его списание. Остальным находящимся на праве оперативного управления имуществом Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено законодательством РФ.

Учреждение не вправе совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за

Учреждением на праве оперативного управления, безвозмездного пользования или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных Учреждению собственником на приобретение такого имущества, если иное не установлено законодательством.

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

- имущество, закрепленное Учредителем за ним на праве оперативного управления, или приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных ему кредитором на приобретение такого имущества;

- бюджетные средства, выделяемые Учреждению в виде субсидий и субвенций;

- доходы Учреждения, полученные от осуществления приносящей доход деятельности, предусмотренной настоящим Уставом, и приобретенное за счет этих доходов имущество;

- добровольные имущественные взносы и пожертвования;

- иные источники, не запрещенные законодательством РФ.

3.5. Муниципальное задание для Учреждения формирует и утверждает кредитор в установленном законодательством порядке. Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

3.6. Учреждение в отношении денежных средств и имущества закрепленного Учреждением на праве оперативного управления обязано согласовывать в случаях и в порядке, установленном федеральными законами, законами Чеченской Республики, правовыми актами Правительства Чеченской Республики и нормативными правовыми актами Шелковского муниципального района, настоящим Уставом следующее:

- внесение Учреждением денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления) и иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним собственником или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества, в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ или передачу им такого имущества иным образом в качестве их учредителя или участника;

- передачу Учреждением некоммерческим организациям в качестве их кредитора или участника денежных средств (если иное не установлено условиями предоставления) и иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением собственником или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества.

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

3.8. При ликвидации Учреждения ее имущество после удовлетворения требований кредиторов направляется на цели развития образования в соответствии с Уставом Учреждения.

Списание имущества и распоряжение списанным имуществом

осуществляется в порядке установленным законодательством РФ.

3.9. Крупная сделка Учреждением может быть совершена только с предварительного согласия Учредителя.

Крупной сделкой в соответствии с действующим законодательством РФ признается сделка или несколько взаимосвязанных сделок, связанная (ые) с распоряжением денежными средствами, отчуждением иного имущества (которым в соответствии законодательством РФ Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно), а также с передачей такого имущества в пользование или в залог на условиях, что цена такой сделки либо стоимость отчуждаемого или передаваемого имущества превышает 10 процентов балансовой стоимости активов Учреждения, определяемой по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату.

Директор Учреждения несет перед Учреждением ответственность в размере убытков, причиненных Учреждению в результате совершения крупной сделки с нарушением требований законодательства РФ, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

4. Организация деятельности и управление Учреждением.

Структура органов управления Учреждением.

4.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством РФ с учетом особенностей, установленных Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности. В управлении Учреждением ~~участвуют~~ участие Учредитель, единоличные и коллегиальные органы управления Учреждения.

4.2. Учредитель Учреждения.

К компетенции Учредителя Учреждения относится рассмотрение и ~~принятие~~ решений по следующим вопросам:

- ~~назначение~~ назначение директора Учреждения и освобождение его от занимаемой ~~должности~~ должности;

- заключение трудового договора с директором Учреждения и прекращение трудового договора с директором Учреждения в порядке и на условиях, которые ~~установлены~~ установлены законодательством РФ, трудовым договором с директором Учреждения;

- поощрение директора Учреждения, согласование размера стимулирующих ~~плат~~ плат директору Учреждения;

- привлечение директора Учреждения к дисциплинарной и материальной ~~ответственности~~ ответственности, в установленном трудовым законодательством РФ порядке, включая досрочное расторжение трудового договора;

- формирование, утверждение и контроль за выполнением муниципального ~~задания~~ задания на оказание услуг (выполнение работ) юридическим и физическим лицам ~~в соответствии с предусмотренными Уставом Учреждения видами деятельности;~~

- принятие решения (в форме приказа) об утверждении перечня особо ~~ценного~~ ценного движимого имущества, закрепленного (закрепляемого) за Учреждением

на праве оперативного управления, или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему на приобретение такого имущества, если правовым актом Учредителя не принят иной порядок его утверждения;

-финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Учреждением в виде субсидии с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, расходов на уплату налогов;

-предварительное согласование (отказ в согласовании) совершения Учреждением крупных сделок (в т.ч. списания имущества), размер которой устанавливается в соответствии с пунктом 13 статьи 9.2 Федерального закона от 2 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;

-установление порядка определения платы для физических и юридических лиц за услуги (работы), относящиеся к основным видам деятельности Учреждения, оказываемые им сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных действующим законодательством РФ, в пределах установленного муниципального задания;

-согласование распоряжения недвижимым имуществом Учреждения, в том числе передачу его в аренду, безвозмездное пользование, заключение иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении муниципального имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, в порядке, установленном правовыми актами Правительства Чеченской Республики и нормативными правовыми актами Батковского муниципального района;

-согласование внесения Учреждением в случаях и порядке, которые предусмотрены федеральными законами, денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления) и иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним собственником или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества, в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ или передачу им такого имущества таким образом в качестве их учредителя или участника;

-согласование в случаях, предусмотренных федеральными законами, передачу Учреждением некоммерческим организациям в качестве их учредителя и участника денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления) и иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за муниципальным Учреждением собственником или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества;

-определение предельно допустимого значения просроченной кредиторской задолженности Учреждения, превышение которого влечет расторжение трудового договора с директором Учреждения по инициативе работодателя в соответствии с трудовым кодексом Российской Федерации;

- принятие решения о реорганизации, ликвидации, смене типа учреждения;

- принятие ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования

Учреждения;

- согласование программы развития Учреждения;
- разрешение спорных вопросов в случаях несогласия Директора Учреждения с решениями коллегиальных органов Учреждения;
- установление порядка и сроков проведения аттестации кандидатов на должность директора Учреждения.

4.3. Единоличным исполнительным органом Учреждения является директор, прошедший соответствующую аттестацию и осуществляющий текущее руководство его деятельностью.

4.4. В Учреждении формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся общее собрание работников Учреждения, педагогический совет, родительский комитет в соответствии с законодательством РФ, настоящим Уставом и локальными нормативными актами Учреждения.

В целях учета мнения обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и педагогических работников по вопросам управления Учреждением и при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе обучающихся, их родителей (законных представителей) и педагогических работников в Учреждении могут быть созданы советы обучающихся, советы родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, профессиональные союзы обучающихся и (или) работников Учреждения или иные органы.

Порядок формирования и компетенция совета обучающихся, совета родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, профессиональных союзов обучающихся и (или) работников Учреждения определяется соответствующими локальными нормативными актами.

Мнение советов Учреждения учитывается, когда принимает управленческие решения и локальные акты, затрагивающие права, обязанности обучающихся, родителей или работников соответственно.

4.2. Директор Учреждения

4.2.1. Директор Учреждения назначается на должность и освобождается от должности распоряжением/приказом Учредителя. Трудовой договор заключается Директором Учреждения на неопределенный срок.

4.2.2. К компетенции директора Учреждения относятся вопросы осуществления руководства деятельностью Учреждения, за исключением вопросов, отнесенных законодательством РФ к компетенции Учредителя Учреждения, либо отнесенных Уставом Учреждения к компетенции коллегиальных органов управления Учреждения.

4.2.3. Директор самостоятельно решает вопросы руководства деятельностью Учреждения, отнесенные к его компетенции федеральными законами, иными нормативными правовыми актами РФ, законами Чеченской Республики, муниципальными нормативными правовыми актами и настоящим Уставом.

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

- в соответствии с федеральными законами заключает гражданско-правовые трудовые договоры от имени Учреждения, утверждает структуру и/или штатное списание Учреждения, утверждает должностные инструкции работников Учреждения;

- утверждает годовую и бухгалтерскую отчетность, обеспечивает открытие банковских счетов в Управлении Федерального казначейства по Чеченской Республике, предоставляет в установленном порядке статистические, бухгалтерские и иные отчеты;

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

- обеспечивает соблюдение законности в деятельности Учреждения, контролирует работу и обеспечивает эффективное взаимодействие структурных подразделений Учреждения;

- обеспечивает соблюдение прав участников образовательного процесса в Учреждении;

- организует и контролирует работу административно-управленческого аппарата;

- утверждает правила внутреннего трудового распорядка (с учетом мнения представительного органа работников при его наличии);

- утверждает по согласованию с Учредителем программу развития Учреждения;

- организует предоставление Учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования;

- утверждает положения о структурных подразделениях Учреждения;

- утверждает Порядок создания, организации работы, принятия решений комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и их исполнения;

- утверждает образовательные программы Учреждения;

- организует проведение самообследования, обеспечивает функционирование внутренней системы оценки качества образования;

- осуществляет прием обучающихся в Учреждение;

- обеспечивает организацию текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, установления их форм, периодичности и порядка проведения;

- осуществляет материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с государственными и отраслевыми нормами и требованиями, в том числе в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами, федеральными государственными требованиями;

- организует разработку и принятие локальных нормативных актов, индивидуальных распорядительных актов;

- решает иные вопросы в соответствии с действующим законодательством

Ф.

Директор действует на основании федеральных законов, иных нормативных правовых актов РФ, Чеченской Республики и нормативных правовых актов Шелковского муниципального района, настоящего Устава, трудового договора.

Директор имеет право решать любые вопросы в пределах своей компетенции в соответствии с действующим законодательством РФ.

4.2.5. Директор Учреждения обязан:

- обеспечивать выполнение муниципального задания в полном объеме;
- проводить постоянную работу над повышением качества предоставляемых муниципальных и платных услуг;
- соблюдать установленный Учредителем порядок определения платы для физических и юридических лиц за услуги, оказываемые им сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания;
- обеспечивать составление и выполнение в полном объеме плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения в установленном законом порядке;
- обеспечивать составление отчета о результатах деятельности Учреждения и использовании закрепленного за ним на праве оперативного управления имущества, в соответствии с требованиями, установленными Учредителем;
- обеспечивать целевое и рациональное использование бюджетных средств, в том числе субсидий на оказание услуг (выполнение работ), субсидий на иные цели и соблюдение Учреждением финансовой дисциплины в соответствии с федеральными законами;
- обеспечивать исполнение договорных обязательств по выполнению работ, оказанию услуг;
- не допускать превышения предельно допустимого значения просроченной кредиторской задолженности Учреждения;
- обеспечивать сохранность, рациональное и эффективное использование имущества, закрепленного на праве оперативного управления за Учреждением, не превышать пределов выделенных бюджетных ассигнований на эти цели;
- согласовывать с Учредителем в случаях и в порядке, установленном федеральными законами и законами Чеченской Республики, нормативными правовыми актами Правительства Чеченской Республики, нормативными правовыми актами Шелковского муниципального района, настоящим Уставом приобретение недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом Учреждения, в том числе передачу его в аренду, безвозмездное пользование, заключение иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении муниципального имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, а также осуществлять его освоение;
- предварительно согласовывать с Учредителем совершение Учреждением крупных сделок, размер которой устанавливается в соответствии с пунктом 13 статьи 9.2 Федерального закона от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;

-согласовывать с Учредителем в случаях и в порядке, установленном федеральными законами, законами Чеченской Республики, правовыми актами Правительства Чеченской Республики и муниципальными нормативными правовыми актами, настоящим Уставом внесение Учреждением денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления), иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, а также недвижимого имущества, в уставный капитал хозяйственных обществ или передачу им такого имущества иным образом в качестве их учредителя или участника;

- согласовывать с Учредителем в случаях и в порядке, установленном федеральными законами, законами Чеченской Республики, правовыми актами Правительства Чеченской Республики и муниципальными нормативными правовыми актами, Уставом передачу некоммерческим организациям в качестве Учредителя или участника денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления) и иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем, а также недвижимого имущества;

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

-незамедлительно сообщить Учредителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью граждан, сохранности имущества Учреждения;

-обеспечивать соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка и трудовой дисциплины работниками Учреждения;

-обеспечивать соблюдение требований по охране и безопасности труда, принимать необходимые меры по соблюдению в Учреждении правил техники безопасности и требований федеральных законов по защите жизни и здоровья работников Учреждения;

-проходить аттестацию в порядке, установленном федеральными законами, муниципальными правовыми актами Чеченской Республики;

-обеспечивать наличие мобилизационных мощностей и выполнение обязанностей по гражданской обороне;

-выполнять иные обязанности, установленные федеральными законами, законами Чеченской Республики, нормативными правовыми актами Шелковского муниципального района, настоящим Уставом Учреждения, а также решениями Учредителя.

4.2.6. Директор Учреждения несет ответственность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации за руководство образовательной, научной, воспитательной работой и организационно-хозяйственной деятельностью Учреждения.

4.3. Общее собрание работников Учреждения

4.3.1. Общее собрание работников Учреждения (далее по тексту – Общее собрание) является постоянно (бессрочно) действующим коллегиальным органом управления Учреждения.

Общее собрание руководствуется в своей деятельности федеральным законодательством, региональным законодательством Чеченской Республики и муниципальным законодательством Шелковского муниципального района, Положением об Общем собрании, утверждаемым Директором Учреждения, а также настоящим Уставом.

Целью проведения Общего собрания является защита, реализация прав и законных интересов работников; участие в управлении Учреждения для улучшения производственных, социально-экономических условий труда в Учреждении.

Компетенция Общего собрания:

- рассмотрение и решение вопросов управления в соответствии с законодательством РФ;
- определение приоритетных направлений деятельности Учреждения;
- образование представительного органа для ведения коллективных договоров с администрацией Учреждения по вопросам заключения, изменения и исполнения коллективного договора и контроля его исполнения;
- выдвижение коллективных требований работников Учреждения и избрание уполномоченных представителей для участия в разрешении коллективного трудового спора;
- дача рекомендаций по вопросам изменения Устава Учреждения, ликвидации организации Учреждения;
- дача рекомендаций по плану финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, заслушивание отчета директора Учреждения о его исполнении;
- согласование локального нормативного акта о нормах профессиональной этики педагогических работников;
- обсуждение вопросов состояния трудовой дисциплины в Учреждении, дача рекомендаций по ее укреплению;
- содействие созданию оптимальных условий для организации труда и профессионального совершенствования работников;
- поддержка общественных инициатив по развитию деятельности Учреждения.

Порядок формирования Общего собрания.

Общее собрание формируется из всех работников Учреждения, работающих в Учреждении на основании трудовых договоров. Работники Учреждения обязаны принимать участие в работе Общего собрания.

Общее собрание собирается директором Учреждения не реже одного раза в три месяца. Инициатором созыва Общего собрания может быть учредитель, директор, профессиональный союз или не менее одной трети работников.

Директор Учреждения объявляет о дате проведения Общего собрания не менее чем за один месяц до его созыва.

Вопросы для обсуждения на Общем собрании вносятся членами Общего собрания. С учетом внесенных предложений формируется повестка заседания Общего собрания.

Общее собрание считается собранным, если на его заседании присутствует 3 и более от числа работников Учреждения. На заседании Общего собрания избирается председатель на срок не более трех лет и секретарь собрания на срок не более трех лет. Председатель Общего собрания осуществляет свою деятельность на безвозмездных началах – без оплаты.

Председатель осуществляет следующие функции:

- открывает и закрывает собрание;
- предоставляет слово его участникам;
- выносит на голосование вопросы повестки дня;
- подписывает протоколы Общего собрания.

Решение Общего собрания оформляется протоколом в соответствии с инструкцией по делопроизводству. Протоколы хранятся в составе отдельного дела Учреждения.

Решения Общего собрания принимаются открытым голосованием большинством голосов присутствующих и оформляются протоколами. При равенстве голосов голос председательствующего на заседании Общего собрания является решающим. Решение Общего собрания может быть принято без созыва собрания или заседания путем проведения заочного голосования (письменным путем). Такое голосование может быть проведено путем обмена документами посредством любого вида связи, обеспечивающей аутентичность передаваемых и принимаемых сообщений и их документальное подтверждение. При проведении заочного голосования не менее чем за 3 (три) рабочих дня членам Общего собрания направляется предлагаемая повестка дня. Все члены Общего собрания не менее чем за 3 (три) рабочих дня до начала голосования должны быть обеспечены со всеми необходимыми информацией и материалами, а также иметь возможность вносить предложения о включении в повестку дня дополнительных вопросов не менее чем за 1 (один) рабочий день до начала голосования.

Общее собрание не вправе рассматривать и принимать решения по вопросам, относящимся к его компетенции настоящим Уставом.

Общее собрание не выступает от имени Учреждения.

4.4. Педагогический совет

4.4.1. Педагогический совет является постоянно действующим постоянно действующим органом управления Учреждения. Педагогический совет регулируется в своей деятельности федеральным законодательством, законодательством Чеченской Республики, законодательством городского муниципального района, Положением о педагогическом совете, утвержденном Директором Учреждения, а также настоящим Уставом.

Порядок формирования Педагогического совета.

Педагогический совет состоит из всех педагогических работников Учреждения, работающих в Учреждении на основании трудового договора. Каждый педагогический работник Учреждения с момента заключения трудового договора и до прекращения его действия является членом педагогического совета.

Решение, принятое педагогическим советом и не противоречащее законодательству РФ, настоящему Уставу, является обязательным для исполнения всеми педагогами Учреждения.

Компетенция педагогического совета Учреждения:

- обсуждает локальные нормативные акты Учреждения, касающиеся педагогической деятельности, решает вопрос о внесении в них необходимых изменений и дополнений;
- определяет направления образовательной деятельности Учреждения;
- выбирает образовательные программы, образовательные и воспитательные методики, технологии для использования в педагогическом процессе;
- обсуждает и рекомендует к утверждению проект годового плана работы Учреждения;
- обсуждает вопросы содержания, форм и методов образовательного процесса, планирования педагогической деятельности Учреждения;
- организует выявление, обобщение, распространение, внедрение передового педагогического опыта среди педагогических работников Учреждения;
- рассматривает вопросы повышения квалификации, переподготовки, аттестации педагогических кадров;
- рассматривает вопросы организации дополнительных образовательных путей обучающимся, в т. ч. платных;
- подводит итоги деятельности Учреждения за учебный год;
- заслушивает отчеты педагогических и медицинских работников о состоянии здоровья обучающихся, ходе реализации образовательных программ, результатах профессионального образования педагогов;
- разрабатывает и принимает образовательные программы Учреждения;
- принимает решения о создании спецкурсов, факультативов, кружков и др.;
- принимает решения об отчислении обучающегося в соответствии с законодательством РФ;
- принимает решения о переводе из класса в класс, о допуске к ГИА обучающихся, о награждении обучающихся;
- контролирует выполнение ранее принятых решений педагогического совета;
- организует изучение и обсуждение нормативных правовых документов в сфере образования;
- утверждает характеристики и принимает решения о награждении, увольнении педагогических работников Учреждения.

Педагогический совет работает по плану, составляющему часть годового плана работы Учреждения. Заседания педагогического совета созываются в соответствии с планом работы Учреждения. Директор Учреждения объявляет о проведении педагогического совета не позднее, чем за три недели до его начала.

Заседания педагогического совета правомочны, если на них присутствует не менее половины его состава.

Педагогический совет избирает из своего состава председателя и секретаря сроком на один учебный год.

Председатель педагогического совета:

- организует деятельность педагогического совета;
- организует подготовку и проведение заседания педагогического совета;
- определяет повестку дня педагогического совета;
- контролирует выполнение решений педагогического совета.

Решение педагогического совета принимается открытым голосованием и ~~стается~~ ~~стается~~ принятым, если за него проголосовало не менее двух третей ~~стующих~~ присутствующих. При равном количестве голосов решающим является голос ~~седателя~~ председателя педагогического совета.

Решения, принятые на заседании педагогического совета оформляются ~~столом~~ в соответствии с инструкцией по делопроизводству. Протоколы ~~писываются~~ подписываются председателем и секретарем педагогического совета.

Решения Педагогического совета принимаются открытым голосованием ~~льшинством~~ большинством голосов присутствующих и оформляются протоколами. При ~~вместе~~ равенстве голосов голос Председателя Педагогического совета является ~~решающим~~.

Решение Педагогического совета может быть принято без проведения ~~брани~~ собрания или заседания путем проведения заочного голосования (опросным ~~тот~~ способом). Такое голосование может быть проведено путем обмена документами ~~средством~~ посредством любого вида связи, обеспечивающей аутентичность передаваемых и ~~информационных~~ информационных сообщений и их документальное подтверждение.

При проведении заочного голосования не менее чем за 3 (три) рабочих дня ~~заведомо~~ Педагогического совета направляется предлагаемая повестка дня.

Все члены Педагогического совета не менее чем за 3 (три) рабочих дня до ~~чала~~ начала голосования должны быть ознакомлены со всеми необходимыми ~~формацией~~ материалами, а также иметь возможность вносить предложения о ~~печении~~ внесении в повестку дня дополнительных вопросов не менее чем за 3 (три) ~~рабочих дня до~~ рабочих дня до начала голосования.

Директор Учреждения в случае несогласия с решением педагогического ~~вета~~ совета приостанавливает выполнение решения, извещает об этом Учредителя, ~~который~~ который в трехдневный срок при участии заинтересованных сторон обязан ~~рассмотреть~~ рассмотреть такое обращение Директора Учреждения, ознакомиться с ~~требованным~~ обоснованным мнением большинства педагогического совета и внести ~~решительное~~ решение по спорному вопросу.

В отдельных случаях на заседание педагогического совета приглашаются ~~лические~~ физические работники, сотрудники общественных организаций, учреждений, ~~лицей~~ лицей (законные представители) обучающихся, представители Учредителя. ~~необходимость~~ Необходимость их участия определяется председателем. Приглашенные на ~~заседание~~ заседание педагогического совета пользуются правом совещательного голоса.

Инициаторы созыва должны обратиться с письменным заявлением к ~~седателю~~ председателю Педагогического совета, предполагаемую повестку дня и дату ~~заседания~~ заседания. Председатель Педагогического совета должен осуществить ~~готовку~~ подготовку и созыв внеочередного Педагогического совета либо вправе принять ~~решение~~ решение об отказе в его созыве, сообщив инициатором созыва Педагогического ~~совета~~ совета о причинах отказа в удовлетворении их заявления.

Внеочередной Педагогический совет созывается Председателем Педагогического совета:

- по собственной инициативе;
- по инициативе Учредителя;
- по предложению не менее половины членов Педагогического совета.

Педагогический совет не вправе выступает от имени Учреждения.

4.5. Родительский комитет

4.5.1. Родительский комитет – это коллегиальный орган управления Учреждением, действующий на основании настоящего Устава Учреждения и Положения о родительском комитете.

Решения родительского комитета носят рекомендательный характер для администрации и органов коллегиального управления Учреждения.

Родительский комитет избирается сроком на 1 год из числа родителей (законных представителей) обучающихся. В состав родительского комитета входит по одному представителю от каждого класса (параллели). Представители от классов (параллелей) избираются ежегодно на родительских собраниях классов (параллелей) в начале каждого учебного года. Родительский комитет работает по плану, согласованному с директором Учреждения. Заседания родительского комитета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в четверть. Основанием для принятия решений является присутствие на заседании более половины членов комитета.

Решения родительского комитета принимаются простым большинством голосов его членов, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос председателя.

Непосредственное руководство деятельностью родительского комитета осуществляет его председатель, который:

- обеспечивает ведение документации комитета;
- координирует работу комитета и его комиссий;
- ведет заседания комитета;
- ведет переписку комитета.

О своей работе родительский комитет отчитывается перед общешкольным родительским собранием по мере необходимости, но не реже двух раз в год.

Свою деятельность члены родительского комитета осуществляют на добровольной основе.

Родительский комитет ведет протоколы своих заседаний и общешкольных родительских собраний в соответствии с инструкцией по делопроизводству.

Родительский комитет в пределах своей компетенции выполняет следующие функции:

обеспечивает активное участие:

- в воспитании у обучающихся уважительного отношения к окружающим, формировании культуры поведения, заботливого отношения к родителям и старшим;
- в проведении разъяснительной и консультативной работы среди родителей (законных представителей) обучающихся о правах, обязанностях и

ответственности участников образовательного процесса;

- в привлечении родителей (законных представителей) обучающихся к активизации внеклассной, внешкольной работы, учебно-исследовательской и общественной деятельности, технического и художественного творчества, экскурсионно-туристической и спортивно-массовой работы с обучающимися;

- в подготовке к новому учебному году.

Оказывает содействие педагогам в воспитании у обучающихся ответственного отношения к учебе, привитии им навыков учебного труда и самообразования.

Оказывает помощь:

- семьям в создании необходимых условий для своевременного получения детьми общего образования;

- классным руководителям в изучении и улучшении условий воспитания детей в семье, в пропаганде среди родителей (законных представителей) обучающихся положительного опыта семейной жизни;

- администрации в организации и проведении родительских собраний.

Контролирует совместно с администрацией Учреждения организацию и качество питания, медицинского обслуживания обучающихся.

Вносит предложения на рассмотрение администрации Учреждения по вопросам организации образовательного процесса.

Координирует деятельность родительских комитетов классов, групп.

Взаимодействует с педагогическим коллективом Учреждения по вопросам профилактики правонарушений, безнадзорности и беспризорности обучающихся, также с другими органами коллегиального управления Учреждения по вопросам обеспечения общешкольных мероприятий.

Родительский комитет не выступает от имени Учреждения.

5. Реорганизация, изменения типа, ликвидация Учреждения

5.1. Учреждение может быть реорганизовано или ликвидировано в порядке, установленном местной администрацией муниципального образования «Шелковской муниципальный район» с учетом особенностей, предусмотренных законодательством об образовании.

5.2. Решение о реорганизации, об изменении типа, о ликвидации Учреждения принимается администрацией муниципального образования «Шелковской муниципальный район».

5.3. Решение о реорганизации или ликвидации Учреждения допускается на основании положительного заключения комиссии по оценке последствий такого решения.

Изменение типа Учреждения осуществляется в порядке, установленном местной администрацией муниципального образования «Шелковской муниципальный район».

5.4. Учреждение может быть ликвидировано либо реорганизовано также по решению суда в случаях и в порядке, установленных законодательством РФ.

Имущество Учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с законодательством не может быть обращено взыскание по обязательствам Учреждения, передается ликвидационной комиссией Собственнику имущества, который в свою очередь передает его на цели развития образования.

6. Локальные нормативные акты Учреждения

6.1. Деятельность Учреждения регламентируется действующим законодательством РФ, настоящим Уставом и принимаемыми в соответствии с ним локальными нормативными актами.

Учреждение принимает локальные нормативные акты в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством РФ в порядке, установленном настоящим Уставом.

Локальные нормативные акты не должны противоречить настоящему Уставу и действующему законодательству РФ.

6.2. Локальные нормативные акты принимаются по основным вопросам деятельности Учреждения, в том числе образовательной.

При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся и работников, учитывается мнение советов обучающихся, советов дирекции (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, представительных органов обучающихся, а также в случаях, предусмотренных действующим законодательством, представительных органов работников (при наличии таких органов).

6.3. Локальные нормативные акты по общему правилу утверждаются высшим исполнительным органом Учреждения – Директором Учреждения, за исключением случаев предусмотренных настоящим Уставом.

6.4. В случае, если настоящим Уставом предусмотрено согласование локальных нормативных актов коллегиальными органами управления, то сначала осуществляется согласование локального нормативного акта органом управления, после его утверждение.

6.5. Работники должны быть ознакомлены под роспись со всеми локальными нормативными актами, принимаемыми в Учреждении и непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.

6.6. Если локальный нормативный акт касается обучающихся, их законных представителей), работников Учреждения он должен быть доведен до их сведения.

В местах, доступных для обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, работников вывешивается текст настоящего Устава. Правила внутреннего распорядка обучающихся, Правила внутреннего распорядка работников.

7. Заключительные положения

7.1 Работники, относящиеся к вспомогательному (инженерно-техническому, административно-хозяйственному, производственному, учебно-вспомогательному, медицинскому) персоналу, наряду с иными работниками Учреждения, имеют следующие права:

- на рабочее место, соответствующее требованиям охраны труда;
- на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с федеральным законом;
- на получение достоверной информации от работодателя, соответствующих государственных органов и общественных организаций об условиях и охране труда на рабочем месте, о существующем риске повреждения здоровья, а также о мерах по защите от воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов;
- на отказ от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья вследствие нарушения требований охраны труда, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами, до устранения такой опасности;
- на обеспечение средствами индивидуальной и коллективной защиты в соответствии с требованиями охраны труда за счет средств работодателя;
- на обучение безопасным методам и приемам труда за счет средств работодателя.

Работники, относящиеся к вспомогательному персоналу, как и другие работники Учреждения, обладают также иными правами, предусмотренными законодательством РФ.

Права, обязанности и ответственность вспомогательного (инженерно-технического, административно-хозяйственного, производственного, учебно-вспомогательного, медицинского) персонала закреплены в соответствии с ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Трудовым кодексом Российской Федерации, Правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения, должностных инструкциях и в трудовых договорах с работниками.

7.2 Изменения и дополнения в настоящий Устав вносятся в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

7.3 Изменения и дополнения в настоящий устав утверждаются Учредителем.

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

В настоящем Уставе МБОУ «Шелковская СОШ №3» пронумеровано,
прошито и скреплено печатью
21 (двадцать один) лист.

Директор:

« 03 »



У. М. Мухоморова

