

СОГЛАСОВАН

Начальник муниципального казенного учреждения «Управление образования города Белово»


Б. Я. Шафирко



УТВЕРЖДЕН

Распоряжение Администрации
Беловского городского округа

от «28» августа 2015 г.

№ 16/2015



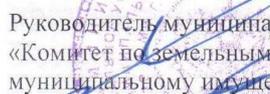
УСТАВ

муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения

«Основная общеобразовательная школа № 7 города Белово»

СОГЛАСОВАН

Руководитель муниципального учреждения
«Комитет по земельным ресурсам и
муниципальному имуществу города Белово»


Г. С. Кузнецов



1. Общие положения

1.1. Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Основная общеобразовательная школа № 7 города Белово» (далее - Учреждение) является унитарной некоммерческой организацией, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного, начального общего, основного общего образования.

1.2. Полное наименование Учреждения - муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Основная общеобразовательная школа № 7 города Белово».

Сокращенное наименование Учреждения - МБОУ ООШ № 7 города Белово

1.3. Место нахождения Учреждения - ул. Фрунзе, 3, г. Белово, Кемеровская область, 652603, Российская Федерация.

1.4. Учредителем Учреждения является муниципальное образование – Беловский городской округ.

Функции и полномочия учредителя Учреждения осуществляет Администрация Беловского городского округа (далее - Учредитель).

1.5. Полномочия собственника имущества, закрепленного за Учреждением, осуществляет МУ «Комитет по земельным ресурсам и муниципальному имуществу города Белово» (далее - Собственник).

1.6. Учреждение находится в ведомственном подчинении МКУ «Управление образования города Белово» (далее – Управление).

1.7. Учреждение является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс, лицевые счета в территориальном отделе УФК по Кемеровской области, печать со своим полным наименованием, печати, штампы, бланки со своим наименованием, может от своего имени приобретать и осуществлять гражданские права и нести гражданские обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

1.8. Учреждение выполняет муниципальное задание в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом основными видами деятельности.

1.9. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, законами Кемеровской области, нормативными правовыми актами органов исполнительной власти Кемеровской области, органов местного самоуправления Беловского городского округа, приказами Управления и настоящим Уставом.

1.10. Учреждение самостоятельно решает вопросы, связанные с заключением договоров, определением обязательств и иных условий, не противоречащих законодательству Российской Федерации и настоящему Уставу.

1.11. В Учреждении могут создаваться профсоюзные и иные общественные организации работников и обучающихся, деятельность

которых регулируется настоящим Уставом и законодательством Российской Федерации.

1.12. Создание и деятельность в Учреждении организационных структур политических партий, общественно-политических движений и религиозных организаций не допускаются.

1.13. Устав Учреждения, а также вносимые в него изменения утверждаются правовым актом Учредителя и подлежат государственной регистрации в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации.

1.14. В Учреждении создаются условия всем работникам для ознакомления с действующим Уставом.

2. Предмет, цели и виды деятельности Учреждения

2.1. Основными целями деятельности Учреждения является удовлетворение потребностей личности и общества по образовательным программам дошкольного образования, начального общего, основного общего образования в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами.

2.2. Предметом деятельности Учреждения является реализация в соответствии с лицензией образовательной деятельности образовательных программ дошкольного образования, начального общего, основного общего образования

2.3. Для достижения целей, указанных в настоящем Уставе, Учреждение осуществляет следующие основные виды деятельности:

1) реализация основной общеобразовательной программы начального общего образования;

2) реализация основной общеобразовательной программы основного общего образования;

3) реализация образовательной программы дошкольного образования;

4) реализация адаптированных образовательных программ;

5) присмотр и уход за детьми;

6) организация питания обучающихся;

7) содержание детей;

2.4. Учреждение вправе сверх установленного муниципального задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основным видам деятельности, предусмотренным настоящим Уставом для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях: оказание платных дополнительных образовательных услуг.

2.5. Учреждение вправе осуществлять иные виды деятельности по договорам с юридическими и физическими лицами лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствует указанным целям:

1) сдача в аренду имущества с согласия собственника;

2) предоставление услуг по использованию множительной оргтехники;
3) проведение праздников, культурно-массовых мероприятий, организация экскурсий;

2.6. Средства, полученные от приносящей доход деятельности, безвозмездные поступления используются на обеспечение уставной деятельности Учреждения.

2.7. Стоимость платных образовательных услуг определяется в соответствии с калькуляцией на следующий учебный год, утвержденной приказом Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами Учредителя.

2.8. Приведенный перечень видов деятельности является исчерпывающим.

2.9. Муниципальное задание для Учреждения в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом основными видами деятельности формирует и утверждает Управление.

2.10. Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

3. Организация деятельности Учреждения

3.1. Учреждение обеспечивает предоставление общедоступного бесплатного дошкольного образования по основным образовательным программам дошкольного образования, начального общего, основного общего образования по основным общеобразовательным программам, присмотр и уход за воспитанниками в возрасте от двух месяцев до прекращения образовательных отношений при наличии муниципального заказа и при условии соблюдения санитарных норм.

3.2. Прием в Учреждение на обучение производится в соответствии с законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом и правилами приема, утверждаемыми руководителем Учреждения.

3.3. При приеме на обучение по основным образовательным программам дошкольного образования заключается договор между Учреждением и родителями (законными представителями) ребенка, подписание которого является обязательным для обеих сторон. Зачисление ребенка в Учреждение осуществляется на основании распорядительного акта в течение трех рабочих дней после заключения договора.

3.4. Получение начального общего образования в Учреждении начинается по достижению детьми возраста шести лет и шести месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста восьми лет. По заявлению родителей (законных представителей) детей Управление вправе разрешить прием детей в Учреждение на обучение по образовательным программам начального общего образования в более раннем или более позднем возрасте.

3.5. Правила приема в Учреждение на обучение по основным общеобразовательным программам обеспечивают прием в Учреждение граждан, имеющих право на получение общего образования соответствующего уровня и проживающих на территории, за которой закреплено Учреждение.

3.6. В приеме в Учреждение может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест. В случае отсутствия мест в Учреждении родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в Управление.

3.7. Прием в Учреждение осуществляется на основании личного заявления родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя). Учреждение может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

3.8. Учреждение обязано ознакомить поступающего и (или) его родителей (законных представителей) со своим уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности учащихся.

3.9. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации Учреждения, уставом Учреждения фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3.10. Прием заявлений в первый класс Учреждения для граждан, проживающих на закрепленной территории, начинается не ранее 1 февраля и завершается не позднее 30 июня текущего года.

Для детей, не проживающих на закрепленной территории, прием заявлений в первый класс начинается с 1 июля текущего года до момента заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября текущего года.

3.11. Учреждение обеспечивает гарантированное сбалансированное питание воспитанников в соответствии с их возрастом и временем пребывания в Учреждении. Расписание занятий предусматривает перерыв достаточной продолжительности для питания учащихся.

3.12. Организация охраны здоровья обучающихся (за исключением оказания первичной медико-санитарной помощи, прохождения периодических медицинских осмотров и диспансеризации) осуществляется Учреждением.

3.13. Режим работы устанавливается локальными нормативными актами Учреждения.

4. Организация образовательной деятельности Учреждения

4.1. Сроки получения дошкольного образования, начального общего, основного общего образования устанавливаются соответствующими федеральными государственными образовательными стандартами.

4.2. Образовательные программы дошкольного образования и общеобразовательные программы начального общего и основного общего образования самостоятельно разрабатываются и утверждаются Учреждением в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами и с учетом соответствующих примерных образовательных программ.

4.3. Освоение образовательных программ дошкольного образования не сопровождается проведением промежуточных аттестаций и итоговой аттестации воспитанников.

4.4. Образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного образования в Учреждении осуществляется в группах. Группы могут иметь общеразвивающую, компенсирующую, комбинированную направленность.

4.5. Дошкольное образование детей с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано как совместно с другими детьми, так и в отдельных группах. Численность обучающихся с ограниченными возможностями здоровья в учебной группе устанавливается до 15 человек.

4.6. Обучение в Учреждении по общеобразовательным программам начального и основного общего образования осуществляется с учетом потребностей, возможностей личности и в зависимости от объема обязательных занятий педагогического работника с учащимся в очной, очно - заочной или заочной форме.

4.7. При выборе родителями (законными представителями) несовершеннолетнего учащегося формы обучения учитывается мнение ребенка.

4.8. Формы обучения по общеобразовательным программам определяются соответствующими федеральными государственными образовательными стандартами.

Допускается сочетание различных форм получения образования и форм обучения.

4.9. Обучение по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренное обучение, в пределах осваиваемых общеобразовательных программ осуществляется в порядке, установленном локальными нормативными актами Учреждения.

4.10. При реализации общеобразовательных программ используются различные образовательные технологии, в том числе дистанционные образовательные технологии, электронное обучение.

4.11. Общеобразовательные программы реализуются Учреждением как самостоятельно, так и посредством сетевых форм их реализации.

4.12. В процессе освоения общеобразовательных программ учащимся предоставляются каникулы. Сроки начала и окончания каникул определяются Учреждением самостоятельно.

4.13. Наполняемость классов, за исключением классов компенсирующего обучения, не должна превышать 25 человек.

4.14. Освоение общеобразовательной программы, в том числе отдельной части или всего объема учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) общеобразовательной программы, сопровождается текущим контролем успеваемости и промежуточной аттестацией учащихся. Формы, периодичность и порядок проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащихся определяются Учреждением самостоятельно.

4.15. В первом классе обучение проводится без балльного оценивания знаний обучающихся и домашних заданий.

4.16. Освоение учащимися основных образовательных программ основного общего образования завершается итоговой аттестацией, которая является обязательной.

4.17. Учащиеся, освоившие в полном объеме соответствующую образовательную программу учебного года, переводятся в следующий класс.

Учащиеся, не прошедшие промежуточной аттестации по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся в следующий класс условно.

4.18. Ответственность за ликвидацию учащимися академической задолженности в течение следующего учебного года возлагается на их родителей (законных представителей).

4.19. Учащиеся в образовательной организации по общеобразовательным программам, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности с момента ее образования, по усмотрению их родителей (законных представителей) оставляются на повторное обучение, переводятся на обучение по адаптированным общеобразовательным программам в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии либо на обучение по индивидуальному учебному плану.

4.20. Лицам, успешно прошедшим итоговую аттестацию, выдаются документы об образовании и (или) о квалификации, образцы которых самостоятельно устанавливаются Учреждением.

Лицам, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть образовательной программы основного общего образования и (или) отчисленным из образовательной организации, выдается справка об обучении или о периоде обучения по образцу, самостоятельно устанавливаемому Учреждением.

4.21. Содержание общего образования и условия организации обучения учащихся с ограниченными возможностями здоровья определяются адаптированной общеобразовательной программой, а для инвалидов также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида.

4.22. Исходя из категории учащихся с ограниченными возможностями здоровья их численность в классе (группе) не должна превышать 15 человек.

4.23. Учебный год начинается 1 сентября и заканчивается согласно учебному плану.

4.24. В Учреждении образовательная деятельность осуществляется на государственном языке Российской Федерации.

4.25. Образовательная деятельность по общеобразовательным программам, в том числе адаптированным образовательным программам, организуется в соответствии с расписанием учебных занятий, которое определяется Учреждением.

4.26. В Учреждении создаются специальные условия для получения образования обучающимися с ограниченными возможностями здоровья.

5. Управление Учреждением

5.1. Учреждение обладает автономией, под которой понимается самостоятельность в осуществлении образовательной, научной, административной, финансово-экономической деятельности, разработке и принятии локальных нормативных актов в соответствии с настоящим Федеральным законом, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и настоящим Уставом.

5.2. Учреждение самостоятельно формирует свою структуру, определяет численность работников в структурных подразделениях и осуществляет прием на работу работников, заключение и расторжение с ними трудовых договоров, распределение должностных обязанностей, исходя из объема и форм реализуемых образовательных программ, оказываемых услуг и выполняемой работы.

5.3. К компетенции Учреждения относятся:

1) разработка и принятие правил внутреннего распорядка учащихся, правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов;

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

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

4) установление штатного расписания;

5) прием на работу работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров, если иное не установлено настоящим Федеральным законом, распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников;

6) разработка и утверждение образовательных программ Учреждения;

7) разработка и утверждение по согласованию с Управлением программы развития Учреждения;

8) прием учащихся в Учреждение;

9) определение списка учебников в соответствии с утвержденным федеральным перечнем учебников, рекомендованных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также учебных пособий, допущенных к использованию при реализации указанных образовательных программ;

10) осуществление текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащихся, установление их форм, периодичности и порядка проведения;

10.1) поощрение учащихся в соответствии с установленными Учреждением видами и условиями поощрения за успехи в учебной, физкультурной, спортивной, общественной, научной, научно-технической, творческой, экспериментальной и инновационной деятельности;

11) индивидуальный учет результатов освоения учащимися образовательных программ и поощрений учащихся, а также хранение в архивах информации об этих результатах и поощрениях на бумажных и (или) электронных носителях;

12) использование и совершенствование методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения;

13) проведение самообследования, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования;

14) создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания учащихся и работников Учреждения;

14.1) организация социально-психологического тестирования учащихся в целях раннего выявления незаконного потребления наркотических средств и психотропных веществ в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;

15) создание условий для занятия учащимися физической культурой и спортом;

16) приобретение или изготовление бланков документов об образовании и (или) о квалификации, медалей «За особые успехи в учении»;

17) содействие деятельности общественных объединений учащихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся, осуществляемой в Учреждении и не запрещенной законодательством Российской Федерации;

18) организация научно-методической работы, в том числе организация и проведение научных и методических конференций, семинаров;

19) обеспечение создания и ведения официального сайта образовательной организации в сети «Интернет»;

20) иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.4. Управление Учреждением строится на принципе сочетания единоначалия и коллегиальности и осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

5.5. Коллегиальными органами управления в Учреждении являются общее собрание работников, Педагогический совет, Управляющий совет.

5.6. Единоличным исполнительным органом Учреждения является директор, который осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения.

5.7. Директор назначается и освобождается от должности приказом Управления. Срочный трудовой договор с директором заключает начальник Управления. Должностные обязанности директора не могут исполняться по совместительству. Срок действия договора не может превышать 5 лет.

5.8. Кандидаты на должность директора и директор проходят обязательную аттестацию.

5.9. Директор несет ответственность за руководство образовательной, научной, воспитательной работой и организационно-хозяйственной деятельностью Учреждения.

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

5.11. Права и обязанности директора, его компетенция в области управления Учреждением определяются в соответствии с законодательством об образовании и настоящим Уставом.

5.12. Директор:

1) осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения, за исключением вопросов, отнесенных законодательством Российской Федерации или настоящим Уставом к компетенции Учредителя, Управления, общего собрания работников, Педагогического совета;

2) без доверенности действует от имени Учреждения, представляет его интересы в отношениях с государственными органами, органами местного самоуправления, юридическими и физическими лицами;

3) определяет структуру Учреждения и утверждает штатное расписание Учреждения;

4) издает приказы, распоряжения, обязательные для всех работников и обучающихся, утверждает правила внутреннего распорядка Учреждения, должностные инструкции, иные локальные нормативные акты Учреждения;

5) устанавливает размер и сроки выплат заработной платы работникам Учреждения;

6) заключает, изменяет и прекращает трудовые договоры с работниками Учреждения, применяет меры поощрения и налагает дисциплинарные взыскания, осуществляет иные права работодателя;

7) руководит образовательной, хозяйственной и финансовой деятельностью Учреждения в соответствии с настоящим Уставом и законодательством Российской Федерации;

8) возглавляет Педагогический совет;

9) обеспечивает исполнение решений общего собрания работников и Педагогического совета;

10) решает вопросы финансовой деятельности Учреждения, утверждает план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения по согласованию с Управлением;

11) распоряжается имуществом и средствами Учреждения в пределах своей компетенции и в соответствии с законодательством Российской Федерации;

12) открывает лицевые счета в территориальных органах Федерального казначейства и счета в кредитных организациях в порядке и случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

13) выдает доверенности;

14) совершает любые сделки и иные юридические действия в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом;

15) формирует приемную комиссию и государственные экзаменационные комиссии;

16) осуществляет иную деятельность от имени Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

5.13. Директору предоставляются следующие права, социальные гарантии и меры социальной поддержки:

1) ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск;

2) досрочное назначение страховой пенсии по старости;

3) предоставление компенсации расходов на оплату жилых помещений, отопления и освещения (для сельской местности и рабочих поселков (поселках городского типа)).

5.14. Исполнение части своих полномочий директор может возложить на заместителей и других работников Учреждения.

В случае временного отсутствия директора исполнение его обязанностей возлагается на любого из заместителей.

5.15. К компетенции общего собрания работников относятся:

1) участие в разработке и принятии коллективного договора, внесение изменений и дополнений к ним;

2) формирование первичной профсоюзной организации работников Учреждения и (или) представительного органа работников для представления интересов всех работников в социальном партнерстве на локальном уровне;

3) внесение предложений в проекты локальных актов Учреждения, затрагивающих трудовые и социальные права работников Учреждения;

4) избрание комиссии по трудовым спорам, комиссии по установлению доплат, надбавок и материальному стимулированию;

5) обсуждение и одобрение комплексных планов улучшения условий труда и санитарно-оздоровительных мероприятий в Учреждении, контролирование хода выполнения этих планов;

б) осуществление контроля за соблюдением работниками Учреждения правил и инструкций по охране труда, за использованием средств, предназначенных на охрану труда;

7) разрешение конфликтных ситуаций между работниками и администрацией Учреждения;

8) избрание членов Управляющего совета;

9) принятие решений по вопросам, не отнесенным действующим законодательством Российской Федерации к исключительной компетенции других органов.

5.16. Общее собрание работников Учреждения собирается по мере необходимости, но не реже одного раза в год.

5.17. В заседании Общего собрания Учреждения могут принимать участие все работники Учреждения.

5.18. Принятие решений по вопросам повестки дня и утверждения документов собрания осуществляется путем открытого голосования его участников простым большинством голосов. Каждый участник собрания обладает одним голосом. Передача права голосования одним участником собрания (Конференции) другому запрещается.

5.19. Принятие решений может происходить путем тайного голосования, если этого требуют более 50% присутствующих на Общем собрании работников.

5.20. Общее собрание коллектива Учреждения вправе принять решение, если в его работе участвует более половины сотрудников, для которых Учреждение является основным местом работы.

5.21. На заседании Общего собрания избирается председатель и секретарь собрания.

5.22. Председатель осуществляет следующие функции:

- 1) открывает и закрывает собрание;
- 2) предоставляет слово его участникам;
- 3) обеспечивает соблюдение регламента;
- 4) выносит на голосование вопросы повестки дня;
- 5) подписывает протокол собрания.

5.23. Педагогический совет является постоянно действующим органом самоуправления, Председателем педагогического совета является руководитель Учреждения или лицо, временно исполняющее его обязанности.

5.24. Решения педагогического совета принимаются простым большинством голосов при наличии на заседании не менее двух третей его состава. При равном количестве голосов «за» и «против» решающим является голос председателя педагогического совета.

5.25. Педагогический совет Учреждения созывается не реже четырех раз в год. Внеочередные заседания педагогического совета проводятся по требованию не менее 1/3 педагогических работников Учреждения.

5.26. К компетенции Педагогического совета относятся:

1) принятие решений, касающихся выполнения государственных и региональных программ и учебных планов, награждения;

- 2) обсуждение объективной информации о состоянии учебно-воспитательного процесса, выработка рекомендаций;
- 3) проведение опытно-экспериментальной работы, социальных, психологических и медицинских обследований;
- 4) выбор учебных планов, программ;
- 5) заслушивание отчетов, заключений о деятельности педагогических и руководящих работников, выполнении педагогическими работниками и обучающимися Устава Учреждения;
- 6) внесение изменений и поправок в образовательную программу, программу развития, воспитательную систему Учреждения, уточнение планов работы в связи с изменениями государственной политики, социальной обстановки, социального заказа;
- 7) анализ состояния учебно-воспитательного процесса, обобщение и анализ педагогического опыта;
- 8) обсуждение и рассмотрение механизмов организации взаимодействия педагогического коллектива с родителями (законными представителями) обучающихся, педагогическими коллективами других образовательных организаций, социумом;
- 9) защита прав и охрана здоровья обучающихся;
- 10) принятие решений о проведении промежуточной аттестации, определяет формы, порядок и сроки ее проведения;
- 11) принятие решений о переводе обучающихся в следующий класс и допуске выпускников к государственной итоговой аттестации.

5.27. В Учреждении формируется Управляющий совет, который представляет интересы всех участников образовательной деятельности.

5.28. Управляющий совет создается в составе 11 членов. Члены Управляющего совета из числа родителей (законных представителей) обучающихся избираются Советом родителей (законных представителей). Общее количество членов Управляющего совета, избираемых от родителей (законных представителей), не может быть меньше 3 и больше 5 общего числа членов Управляющего совета.

5.29. Члены Управляющего совета из числа Учреждения избираются общим собранием работников. Количество членов Управляющего совета из числа работников Учреждения не может превышать число 5 общего числа членов Управляющего совета. При этом не менее 3 из них должны быть педагогическими работниками данного Учреждения.

5.30. В состав Управляющего совета входит руководитель Учреждения.

5.31. Члены Управляющего совета избираются сроком на 3 года. Лица, избранные в состав Управляющего совета, могут переизбираться неограниченное число раз.

5.32. Председатель Управляющего совета избирается членами Управляющего совета из их числа большинством голосов.

5.33. Председатель Управляющего совета организует его работу, созывает заседания Управляющего совета и председательствует на них, организует на заседаниях ведение протокола.

5.34. Заседание Управляющего совета созывается Председателем Управляющего совета по его собственной инициативе, по требованию члена Управляющего совета, руководителя Учреждением.

5.35. Кворум для проведения заседания Управляющего совета - присутствие не менее половины от числа избранных членов Управляющего совета.

5.36. Решения на заседании Управляющего совета принимаются большинством голосов членов Управляющего совета. При решении вопросов на заседании Управляющего совета каждый член Управляющего совета обладает одним голосом.

5.37. К компетенции Управляющего совета относятся:

1) утверждение программы развития Учреждения;

2) рассмотрение жалоб и заявлений родителей (законных представителей) на действия (бездействия) педагогических, административных, технических работников Учреждения; защита прав участников образовательной деятельности;

3) содействие привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития Учреждения, определение направления и порядок их расходования;

4) осуществление контроля за соблюдением здоровых и безопасных условий обучения и воспитания в Учреждении.

5.38. Вопросы, отнесенные к компетенции Управляющего совета, не могут быть переданы на решение единоличному исполнительному органу Бюджетной образовательной организации.

5.39. К компетенции Учредителя относятся:

1) организация предоставления общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего, среднего общего образования по основным общеобразовательным программам (за исключением полномочий по финансовому обеспечению реализации основных общеобразовательных программ в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами);

2) организация обеспечения содержания зданий и сооружений Учреждения, обустройство прилегающих к ним территорий, закрепленных за Учреждением на праве оперативного управления;

3) утверждение Устава Учреждения, а также внесенных в него изменений;

4) проведение проверки по всем аспектам деятельности Учреждения;

5) реорганизация, ликвидации, изменение типа Учреждения;

6) согласование программы развития Учреждения;

7) установление порядка определения платы на выполнение работы, оказания услуги, для граждан и юридических лиц;

8) проведение оценки последствий сдачи в аренду объектов собственности, закрепленных за учреждением, для обеспечения жизнедеятельности, образования, развития, отдыха и оздоровления детей, оказания им медицинской помощи, профилактики заболеваний у детей, их социальной защиты и социального обслуживания;

9) осуществление иных полномочий, предусмотренных законодательством РФ, законами Кемеровской области, нормативными правовыми актами органа местного самоуправления и настоящим Уставом.

5.40. К компетенции Собственника относятся:

1) осуществление контроля за сохранностью и использованием имущественных и иных объектов основных средств в соответствии с уставными целями и предметом деятельности Учреждения;

2) закрепление за Учреждением имущества на праве оперативного управления;

3) согласование Устава Учреждения, а также внесенных в него изменений;

4) согласование договоров аренды недвижимого имущества;

5) осуществление иных полномочий, предусмотренных Учредителем и настоящим Уставом.

5.41. К компетенции Управления относятся:

1) контроль за деятельностью Учреждения;

2) согласование Устава Учреждения, а также внесенных в него изменений;

3) осуществление контроля за реализацией мероприятий по сохранению и укреплению здоровья детей, их гигиеническому воспитанию и обучению в Учреждении;

4) контроль исполнения Учреждением распорядительных актов Управления, принятых в пределах предоставленных полномочий;

5) согласование годовых календарных учебных графиков, учебных планов;

6) оказание содействия в подготовке к процедуре лицензирования Учреждения, государственной аккредитации, контроля и надзора Кузбассобнадзора;

7) осуществление контроля и участие в расследовании несчастных случаев, происходящих в Учреждении;

8) контроль за работой по оказанию педагогической, реабилитационной, социально-психологической и иной помощи детям с ограниченными возможностями здоровья в Учреждении;

9) осуществление контроля за созданием условий в Учреждении для обучения, воспитания и развития обучающихся;

10) контроль за организацией питания и медицинским обслуживанием в Учреждении в целях охраны и укрепления здоровья обучающихся;

11) обеспечение перевода несовершеннолетних учащихся с согласия их родителей (законных представителей) в другие учреждения, в случае прекращения деятельности Учреждения, аннулирования лицензии или приостановления действия лицензии, лишения Учреждения государственной аккредитации, приостановления действия государственной аккредитации или истечения срока действия государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе;

12) участие в проведении дисциплинарных расследований нарушений педагогическим работником Учреждения норм профессионального поведения и (или) Устава Учреждения в соответствии с действующим законодательством;

13) назначение на должность и освобождение от должности руководителя Учреждения, а также поощрение и привлечение к дисциплинарной, материальной ответственности в установленном порядке;

14) утверждение плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, доведением муниципального задания;

15) согласование предложений по формированию и изменению сметы Учреждения;

16) организация и осуществление финансового контроля в пределах своей компетенции;

17) осуществление иных бюджетных полномочий, установленных Бюджетным кодексом РФ и принимаемыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами (муниципальными правовыми актами), регулирующими бюджетные правоотношения;

18) осуществление полномочий по размещению заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд;

19) реализация мероприятий по гражданской обороне в Учреждении в соответствии с городским планом;

20) осуществление контроля за техническим состоянием тепловых и электрических сетей в образовательных учреждениях;

21) осуществление контроля за безопасностью при эксплуатации электроустановок и тепловых сетей в Учреждении;

22) утверждение положений о закупках подведомственным бюджетным и автономным учреждениям;

23) дача предварительного согласия на совершение крупной сделки;

24) и другие вопросы деятельности Учреждения, отнесенные Учредителем к полномочиям Управления.

6. Имущество и финансовое обеспечение деятельности Учреждения

6.1. В целях обеспечения уставной деятельности за Учреждением закрепляется на праве оперативного управления муниципальное имущество.

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

6.3. Имущество Учреждения является муниципальной собственностью. Учреждение несет ответственность за сохранность, целевое и эффективное использование закрепленного за ним имущества.

6.4. Учреждение реализует право владения и пользования в отношении закрепленного за ним на праве оперативного управления имущества в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

6.5. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, как закрепленным за ним собственником имущества, так и приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за учреждением собственником этого имущества или приобретенного Учреждением за счет выделенных собственником имущества средств, а также недвижимого имущества.

6.6. Источники формирования имущества Учреждения:

1) имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

2) имущество, приобретенное Учреждением за счет средств местного бюджета и средств, полученных от приносящей доход деятельности;

3) иные источники получения имущества, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

6.7. Источники финансового обеспечения Учреждения:

1) субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания на оказание услуг (выполнение работ);

2) бюджетные инвестиции;

3) средства, полученные в виде безвозмездных благотворительных поступлений и добровольных пожертвований;

4) средства, полученные от приносящей доход деятельности, предусмотренной настоящим Уставом;

5) средства, полученные от сдачи помещений, находящихся на праве оперативного управления, в аренду в порядке и случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

6) средства, полученные при возмещении затрат на эксплуатационные, коммунальные и административно-хозяйственные услуги от арендаторов;

7) иные источники, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

6.8. Учреждение без согласия собственника не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним собственником или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом.

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

6.9. Учреждение не вправе размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами.

6.10. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за бюджетным учреждением Учредителем или приобретенных бюджетным учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения

по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки, и других расходов, которые несет Учреждение при выполнении государственного задания.

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

6.12. Контроль за использованием имущества, находящегося в оперативном управлении Учреждения, осуществляет Собственник.

7. Информация о деятельности Учреждения

7.1. Учреждение формирует открытые и общедоступные информационные ресурсы, содержащие информацию о его деятельности, и обеспечивает доступ к таким ресурсам посредством размещения их в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет».

7.2. Учреждение обеспечивает открытость и доступность

1) информации:

а) о дате создания Учреждения, об Учредителе, о месте нахождения Учреждения, режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты;

б) о структуре и об органах управления Учреждением;

в) о реализуемых образовательных программах с указанием учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, предусмотренных соответствующей образовательной программой;

г) о численности обучающихся по реализуемым образовательным программам дошкольного образования за счет бюджетных ассигнований бюджетов Кемеровской области, Беловского городского округа и по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц;

д) о языках образования;

е) о федеральных государственных образовательных стандартах, об образовательных стандартах (при их наличии);

ж) о руководителе Учреждения, его заместителях;

з) о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы;

и) о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности (в том числе о наличии оборудованных учебных кабинетов, объектов для проведения практических занятий, библиотек, объектов спорта, средств обучения и воспитания, об условиях питания и охраны здоровья обучающихся, о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям, об электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ обучающихся);

к) об объеме образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований бюджетов Кемеровской области и Беловского городского округа, по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц;

л) о поступлении финансовых и материальных средств и об их расходовании по итогам финансового года;

2) копий:

а) Устава Учреждения;

б) лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);

в) свидетельства о государственной аккредитации (с приложениями);

г) плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, утвержденного в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

д) локальных нормативных актов, предусмотренных действующим законодательством в области образования, правил внутреннего распорядка обучающихся, правил внутреннего трудового распорядка, коллективного договора;

3) отчета о результатах самообследования;

4) документа о порядке оказания платных образовательных услуг, в том числе образца договора об оказании платных образовательных услуг, документа об утверждении стоимости обучения по каждой образовательной программе;

4.1) документа об установлении размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за осуществление присмотра и ухода за детьми в дошкольных группах, группах продленного дня;

5) предписаний органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчетов об исполнении таких предписаний;

б) иной информации, которая размещается, публикуется по решению Учреждения и (или) размещение, опубликование которой являются обязательными в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.3. Информация и документы, указанные в пункте 7.2. настоящего Устава, подлежат размещению на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет» и обновлению в течение десяти рабочих дней со дня их создания, получения или внесения в них соответствующих изменений.

8. Реорганизация, ликвидация Учреждения

8.1. Учреждение может быть реорганизовано в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8.2. Ликвидация Учреждения может осуществляться по решению Учредителя в порядке, установленном законодательством Российской Федерации либо по решению суда.

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

8.4. При ликвидации Учреждения его имущество после удовлетворения требований кредиторов передается ликвидационной комиссией Собственнику и направляется на цели развития образования.

8.5. При реорганизации Учреждения все документы (управленческие, финансовые, по личному составу и другие) передаются в упорядоченном состоянии правопреемнику Учреждения.

8.6. При отсутствии правопреемника документы постоянного срока хранения, документы по личному составу, а также архивные документы, сроки временного хранения которых не истекли, в упорядоченном состоянии передаются на хранение в муниципальный архив.

9. Локальные нормативные акты Учреждения

9.1. Деятельность Учреждения регламентируется такими видами локальных нормативных актов, как приказы, распоряжения, протокольные решения, положения, правила, регламенты, инструкции и иные документы.

9.2. Учреждение принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном настоящим Уставом.

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

9.4. Локальные нормативные акты, затрагивающие права обучающихся принимаются с учетом мнения совета обучающихся и совета родителей (законных представителей).

Совет обучающихся и совет родителей (законных представителей) создаются по инициативе указанных лиц.

9.5. Педагогический совет в случае принятия локального нормативного акта, затрагивающего права обучающихся Учреждения, перед принятием решения направляют проект локального нормативного акта в совет обучающихся и совет родителей (законных представителей).

Проекты локальных нормативных актов отправляются в указанные советы при создании таких советов в Учреждении по инициативе обучающихся, родителей (законных представителей), которые являются формой их общественной самодеятельности.

Совет обучающихся, совет родителей(законных представителей) не позднее пяти рабочих дней со дня получения проекта указанного локального нормативного акта направляет в педагогический совет или директору мотивированное мнение по проекту в письменной форме.

В случае, если совет обучающихся, совет родителей (законных представителей) выразил согласие с проектом локального нормативного акта, либо, если мотивированное мнение не поступило в указанный в настоящем пункте срок, соответствующий орган управления Учреждения принимает локальный нормативный акт.

В случае, если мотивированное мнение совета обучающихся, совета родителей (законных представителей) не содержит согласия с проектом локального нормативного акта либо содержит предложения по его совершенствованию, соответствующий орган управления Учреждения вправе полностью или частично согласиться с данным мнением и внести изменения в проект локального нормативного акта либо не согласиться с данным мнением и принять локальный нормативный акт в первоначальной редакции.

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

МЕЖРАЙОННАЯ ИНСПЕКЦИЯ
ФЕДЕРАЛЬНОЙ НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ
№ 3 ПО КЕМЕРОВСКОЙ ОБЛАСТИ

Выдано свидетельство о гос. регистрации
20 января 2016 г.

ОГРН 2164202050736



Пронумеровано, прошито и скреплено печатью
Г.В. Мельник
Директор