

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное общеобразовательное учреждение Галкинская средняя общеобразовательная школа (далее по тексту - Учреждение) создано на основании постановления Главы Шилкинского района №335 от 29 августа 2000 года в целях реализации права граждан на образование, гарантии общедоступности и бесплатности начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования. Внесено в Единый государственный реестр юридических лиц за основным государственным регистрационным номером 1027500952775.

Учреждение приводит Устав в соответствие с действующим законодательством путем принятия Устава в новой редакции.

1.2. Полное наименование Учреждения – Муниципальное общеобразовательное учреждение Галкинская средняя общеобразовательная школа.

Сокращенное наименование Учреждения: МОУ Галкинская СОШ.

Организационно-правовая форма: муниципальное учреждение.

Тип учреждения: бюджетное.

Тип образовательной организации: общеобразовательное учреждение.

1.3. Учреждение является некоммерческой организацией и не ставит извлечение прибыли основной целью своей деятельности. Учреждение находится в ведомственном подчинении Управления образования Администрации муниципального района «Шилкинский район».

1.4. Учреждение является некоммерческой организацией и создано в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов местного самоуправления в сфере образования.

1.5. Учредителем Учреждения и собственником его имущества является муниципальный район «Шилкинский район».

Функции и полномочия учредителя Учреждения от имени муниципального района «Шилкинский район» выполняет Управление образования Администрации муниципального района «Шилкинский район». Функции и полномочия собственника имущества Учреждения от имени муниципального района «Шилкинский район» выполняет Комитет по управлению имуществом и земельным отношениям муниципального района «Шилкинский район».

1.6. Место нахождения и юридический адрес Учреждения: 673448, Российская Федерация, Забайкальский край, Шилкинский район, село Галкино, улица Центральная, 34.

Образовательная деятельность осуществляется по адресу: 673448, Российская Федерация, Забайкальский край, Шилкинский район, село Галкино, улица Центральная, 34.

1.7. Права юридического лица у Учреждения в части ведения финансово-хозяйственной деятельности, предусмотренной его уставом и направленной

на подготовку образовательного процесса, возникают с момента его регистрации как образовательного учреждения.

1.8. Права на ведение образовательной деятельности и на льготы, установленные законодательством Российской Федерации, возникают у Учреждения с момента выдачи ему лицензии.

1.9. Права Учреждения на выдачу выпускникам документа государственного образца о соответствующем уровне образования и на пользование печатью возникают с момента его государственной аккредитации, подтвержденной свидетельством о государственной аккредитации.

2. ПРАВОВОЙ СТАТУС УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. Учреждение в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Закон Об образовании), Федеральным законом от 12.01.1996года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», другими федеральными законами, Указами Президента Российской Федерации, Постановлениями и Распоряжениями Правительства Российской Федерации, Законами Забайкальского края, иными нормативными правовыми актами органов местного самоуправления и настоящим Уставом.

2.2. Учреждение является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс, лицевые счета в территориальном органе Федерального казначейства, эмблему, печать, штампы и бланки установленного образца со своим наименованием.

2.3. Учреждение от своего имени приобретает имущественные и личные неимущественные права, выступает истцом и ответчиком в судах общей юрисдикции, арбитражных, третейских судах, судебных участках в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.4. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, как закреплённым за Учреждением собственником имущества, так и приобретённым за счёт доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закреплённого за Учреждением собственником этого имущества или приобретённого Учреждением за счёт выделенных учредителем средств, а также недвижимого имущества. Собственник имущества Учреждения не несет ответственности по обязательствам Учреждения.

2.5. Учреждение обеспечивает в пределах своей компетенции защиту сведений, составляющих государственную тайну.

3. ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЯ

3.1. Предметом деятельности Учреждения является реализация конституционного права граждан Российской Федерации на получение общедоступного и бесплатного дошкольного, 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.

3.2. Учреждение в своей деятельности обеспечивает достижение следующих целей: осуществление образовательной деятельности по образовательным программам различных видов, уровней и направлений, осуществление деятельности в сфере культуры, физической культуры и спорта, охраны и укрепления здоровья, профориентации, отдыха и досуга в соответствии с пунктами 3.3., 3.4. настоящего Устава.

3.3. Основными видами деятельности Учреждения являются реализация:

- основных образовательных программ дошкольного образования, присмотр и уход за детьми;
- основных образовательных программ начального общего образования;
- основных образовательных программ основного общего образования;
- основных общеобразовательных программ среднего общего образования;
- дополнительных общеразвивающих программ физкультурно-спортивного, художественно-эстетического, военно-патриотического, естественно-географического, биолого-экологического направлений.

Дошкольное образование направлено на формирование общей культуры, развитие физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических и личностных качеств, формирование предпосылок учебной деятельности, сохранение и укрепление здоровья детей дошкольного возраста. В рамках дошкольного образования Учреждение обеспечивает воспитание, развитие, присмотр, уход и оздоровление воспитанников младшего, среднего, старшего дошкольного возраста. Учреждение реализует основную и дополнительную образовательную программу дошкольного образования в группах общеразвивающей комбинированной направленности с приоритетным осуществлением деятельности по следующим направлениям: художественно-эстетическому, естественно-географическому, спортивному; создает условия для социальной адаптации и ранней социализации воспитанников. Установление платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание ребенка в дошкольном образовательном учреждении производится в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Начальное общее образование направлено на формирование личности обучающегося, развитие его индивидуальных способностей, положительной мотивации и умений в учебной деятельности (овладение чтением, письмом, счетом, основными навыками учебной деятельности, элементами

теоретического мышления, простейшими навыками самоконтроля, культурой поведения и речи, основами личной гигиены и здорового образа жизни).

Основное общее образование направлено на становление и формирование личности обучающегося (формирование нравственных убеждений, эстетического вкуса и здорового образа жизни, высокой культуры межличностного и межэтнического общения, овладение основами наук, государственным языком Российской Федерации, навыками умственного и физического труда, развитие склонностей, интересов, способности к социальному самоопределению).

Среднее общее образование направлено на дальнейшее становление и формирование личности обучающегося, развитие интереса к познанию и творческих способностей обучающегося, формирование навыков самостоятельной учебной деятельности на основе индивидуализации и профессиональной ориентации содержания среднего общего образования, подготовку обучающегося к жизни в обществе, самостоятельному жизненному выбору, продолжению образования и началу профессиональной деятельности.

Школа вправе использовать дистанционные образовательные технологии и электронное обучение при всех формах получения образования в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

Под дистанционными образовательными технологиями понимаются образовательные технологии, реализуемые в основном с применением информационных и телекоммуникационных технологий при опосредованном (на расстоянии) или не полностью опосредованном взаимодействии обучающегося и педагогического работника.

Под электронным обучением понимается организация образовательной деятельности с применением содержащейся в базах данных и используемой при реализации образовательных программ информации и обеспечивающих ее обработку информационных технологий, технических средств, а также информационно-телекоммуникационных сетей, обеспечивающих передачу по линиям связи указанной информации, взаимодействие обучающихся и педагогических работников в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

Учреждение вправе реализовывать обучение по индивидуальному учебному плану, в пределах осваиваемой образовательной программы, которое осуществляется на основании заявления обучающихся, их родителей (законных представителей). Индивидуальный учебный план рассматривается Педагогическим советом и утверждается Директором Учреждения.

Учреждение вправе организовать обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования на дому для детей, нуждающихся в длительном лечении, детей –

инвалидов, которые по состоянию здоровья не могут посещать общеобразовательное Учреждение. Основанием для организации обучения на дому является соответствующее заключение медицинской организации и письменное обращение родителей (законных представителей) обучающихся.

К видам деятельности Учреждения, не являющихся основными, относятся:

- организация питания обучающихся,
 - предоставление психолого-педагогической, социальной помощи обучающимся, испытывающим трудности в освоении основных общеобразовательных программ, своем развитии и социальной адаптации.
 - организация групп продленного дня;
 - организация медицинского обслуживания обучающихся в соответствии с договором с учреждением здравоохранения;
 - обеспечение обучающихся учебной литературой, в соответствии с имеющимся библиотечным фондом;
 - методическая работа, направленная на совершенствование образовательного процесса, программ, форм и методов деятельности Учреждения, мастерства педагогических работников;
 - организация досуговой деятельности, включая проведение спортивных, праздничных, развлекательных мероприятий;
 - здоровьесберегающая деятельность;
 - профориентационная деятельность;
 - информационно - библиотечная деятельность;
 - трудовая деятельность (учебно-опытный участок)
 - предоставление следующих дополнительных бесплатных образовательных услуг:
 - предметные кружки, индивидуальные и групповые занятия, факультативы, спортивные секции, элективные курсы, второй иностранный язык, углубленное изучение отдельных предметов, организация ежедневного подвоза обучающихся из сел поселения,
 - использование и совершенствование методик образовательного процесса и образовательных технологий, в том числе дистанционных образовательных технологий и электронного обучения.
- 3.4. Учреждение вправе осуществлять, в том числе и за счет средств физических и юридических лиц, следующие виды, приносящей доход деятельности:
- а) реализация дополнительных образовательных программ и оказание дополнительных услуг, в том числе и платных, за пределами основных образовательных программ;
 - б) преподавание специальных курсов по подготовке детей к школе;
 - в) привлечение дополнительных финансовых источников средства за счёт предоставления платных образовательных услуг, добровольных пожертвований и целевых взносов физических и юридических лиц, в том числе иностранных граждан;
 - г) обеспечение теплом восьмиквартирного дома;

- д) организация ярмарок, выставок - продаж, производимых Учреждением товаров, конкурсов, фестивалей;
- е) организация общественного питания;
- ж) создание, использование, реализация интеллектуальных продуктов, торговля приобретенными товарами общего пользования.
- з) по согласованию с Учредителем сдача в аренду в установленном порядке объектов собственности: здания, сооружения, оборудование, транспортные средства, земельные участки и иное имущество;
- и) оказывать посреднические услуги, приобретать акции, облигации, иные ценные бумаги и получать по ним доходы, вести другую предпринимательскую деятельность, не запрещенную законодательством Российской Федерации и не приносящую ущерб основной уставной деятельности Учреждения;
- к) устанавливать прямые связи с иностранными предприятиями, учреждениями, организациями;
- л) осуществлять внешнеэкономическую деятельность и иметь валютные счета в банковских и других кредитных организациях в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- м) создавать филиалы, представительства;
- н) утверждать положения о филиалах, представительствах, назначать их руководителей, принимать решения об их реорганизации и ликвидации;
- о) заключать все виды договоров с юридическими и физическими лицами, не противоречащие законодательству Российской Федерации, а также целям и видам деятельности Учреждения;
- п) приобретать и арендовать имущество в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- р) осуществлять приносящую доход деятельность, соответствующую целям Учреждения и указанную в Уставе;
- с) распределять доходы, полученные школой от приносящей доход деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- т) осуществлять функции заказчика при размещении заказов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг в установленной сфере деятельности, при заключении контрактов на выполнение подрядных работ за счёт средств бюджета, получателем которых является Учреждение;
- у) обеспечивать в пределах выделенных средств подготовку, переподготовку и повышение квалификации сотрудников Учреждения;
- ф) устанавливать для своих работников льготы социального характера, обеспечивать их материальное стимулирование, в том числе и из средств от приносящей доход деятельности, улучшение условий труда, обязательное медицинское страхование и социальное обеспечение в порядке и на условиях, установленных законодательством Российской Федерации.

3.5. Учреждение обязано:

- а) обеспечивать учет и сохранность документов по личному составу, своевременную передачу их правопреемнику при реорганизации или на хранение в Муниципальный район «Шилкинский район» при ликвидации;

б) нести ответственность за нарушение договорных, расчётных обязательств, нарушение правил финансово-хозяйственной деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации;

в) обеспечивать своим работникам безопасные условия труда и нести ответственность в установленном порядке за ущерб, причиненный здоровью и трудоспособности;

г) оплачивать труд работников с соблюдением гарантий, установленных законодательством Российской Федерации, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Положением об оплате труда работников Учреждения;

д) возмещать ущерб, причиненный нерациональным использованием земли и других природных ресурсов, загрязнением окружающей природной среды, нарушением санитарно-гигиенических норм и требования по защите здоровья работников, населения, потребителей продукции;

е) осуществлять учет военнообязанных, постоянно работающих в Учреждении, проводить работу по их бронированию, о чем информировать соответствующие военные комиссариаты;

ж) осуществлять мероприятия по гражданской обороне и мобилизационной подготовке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.6. Деятельность Учреждения регламентируется нормативными правовыми актами, настоящим Уставом и принимаемыми в соответствии с ним иными локальными нормативными актами.

Локальные нормативные акты принимаются органами коллегиального управления Учреждения и утверждаются приказом Директора.

3.7. Учреждение не вправе осуществлять виды деятельности, не предусмотренные настоящим Уставом.

3.8. Право Учреждения осуществлять деятельность, на которую в соответствии с законодательством Российской Федерации требуется специальное разрешение - лицензия, возникает у Учреждения с момента ее получения.

3.9. Муниципальное задание для Учреждения, в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом основными видами деятельности, формирует и утверждает Управление образования Администрации муниципального района «Шилкинский район».

Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

3.10. Учреждение вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основным видам деятельности, предусмотренные настоящим Уставом, в сферах, указанных в настоящем Уставе, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях. Порядок определения указанной платы устанавливается Администрацией муниципального района «Шилкинский район», если иное не предусмотрено федеральными законами.

4. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ

4.1. Учреждение возглавляет Директор (руководитель), назначаемый на эту должность Управлением образования Администрации муниципального района «Шилкинский район» в установленном порядке, по согласованию с Главой муниципального района «Шилкинский район».

Права и обязанности руководителя, а также основания для расторжения трудовых отношений с ним регламентируются трудовым договором, который Управление образования Администрации муниципального района «Шилкинский район» заключает с руководителем по согласованию с Главой муниципального района «Шилкинский район».

Трудовой договор с руководителем изменяется и прекращается Управлением образования Администрации муниципального района «Шилкинский район» по согласованию с Главой муниципального района «Шилкинский район» в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

Трудовой договор заключается на срок – 5 лет.

Непосредственное руководство Учреждением осуществляет Директор, являясь единоличным исполнительным органом Учреждения. К компетенции Директора относится следующая деятельность:

- осуществляет общее руководство всеми направлениями деятельности Учреждения в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Уставом Учреждения;
- от имени и в интересах Учреждения заключает договоры, муниципальные контракты, соглашения и осуществляет иные сделки с физическими и юридическими лицами на основании и в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, выдает доверенности;
- в установленном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации открывает лицевые счета Учреждения в территориальном органе Федерального казначейства;
- обеспечивает своевременное прохождение Учреждением процедур лицензирования и аккредитации;
- обеспечивает создание и ведение официального сайта Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», своевременное размещение на нём обязательной информации и документов, предусмотренных законом Российской Федерации «Об образовании», иными законодательными и нормативными правовыми актами;
- в соответствии с действующим трудовым законодательством осуществляет подбор, приём на работу и расстановку кадров, распределение должностных обязанностей и распределение учебной (педагогической) нагрузки, перевод, перемещение и увольнение работников, применение к ним мер поощрения, привлечение их к дисциплинарной и материальной ответственности, несёт ответственность за уровень их квалификации;

- устанавливает условия оплаты труда работников Учреждения в соответствии с действующими в Учреждении системами оплаты труда и в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой им работы, обеспечивает выплату в полном объеме причитающейся работникам заработной платы в сроки, установленные в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, коллективным договором, правилами внутреннего распорядка Учреждения, трудовыми договорами;
- создает условия для исполнения работниками Учреждения своих должностных обязанностей, повышения их квалификации и прохождения профессиональной переподготовки;
- организует питание в Учреждении;
- обеспечивает создание в Учреждении необходимых условий для реализации образовательных программ, обучения, труда и отдыха обучающихся, безопасного пребывания в Учреждении участников образовательного процесса, условий для работы медицинских работников и работников пищеблока, осуществляет контроль их деятельности в целях охраны и укрепления здоровья обучающихся и работников Учреждения;
- организует руководство разработкой и внедрением программы развития Учреждения, учебных планов;
- организует научную, учебно-методическую, административную, финансовую, хозяйственную и иную деятельность Учреждения;
- утверждает образовательную программу Учреждения, учебные планы Учреждения, рабочие программы учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), программу развития Учреждения, перспективный план работы Учреждения, учебную (педагогическую) нагрузку Работников Учреждения, Правила внутреннего трудового распорядка, расписание занятий, структуру, штатное расписание Учреждения (по согласованию с Учредителем), графики работы и отпусков, должностные инструкции работников Учреждения, годовой календарный учебный план-график, иные локальные акты, отчёты и документы Учреждения в соответствии со своей компетенцией;
- в соответствии с требованиями законодательства издает приказы и другие распорядительные акты, дает законные указания и поручения по вопросам деятельности Учреждения, обязательные для выполнения всеми работниками Учреждения;
- формирует контингент обучающихся в соответствии с законом РФ «Об образовании», санитарно-эпидемиологическими правилами и нормами, уставом Учреждения;
- с учетом созданных в Учреждении условий осуществляет приём граждан на обучение в Учреждении по правилам, закрепленным локальными актами Учреждения;
- обеспечивает функционирование системы внутреннего мониторинга качества образования в Учреждении;
- обеспечивает своевременное и качественное выполнение Учреждением законодательных и иных нормативно-правовых актов Российской Федерации

и Забайкальского края, правовых актов муниципального района «Шилкинский район», Устава и локальных актов Учреждения, законных решений, приказов, распоряжений, указаний, требований и поручений Учредителя и Собственника, требований, содержащихся в запросах, протестах, представлениях, предписаниях уполномоченных органов, в решениях, определениях, постановлениях суда;

- обеспечивает выполнение муниципального задания, соблюдение финансово-штатной дисциплины, сохранность денежных средств и материальных ценностей Учреждения, развития его материально-технической базы, подписывает финансовые документы;

- обеспечивает организацию, надлежащее ведение и достоверность, а также представление в установленном порядке бухгалтерской, статистической и иной отчетности Учреждения;

- обеспечивает надлежащее выполнение заключенных договоров, муниципальных контрактов, соглашений и иных обязательств Учреждения;

- обеспечивает выполнение требований по гражданской обороне и мобилизационной подготовке;

- осуществляет взаимосвязь с семьями обучающихся, общественными организациями, образовательными организациями по вопросам, входящим в компетенцию Учреждения;

- обеспечивает представление в установленном порядке Учредителю, Собственнику и общественности ежегодного отчёта о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования Учреждения;

- обеспечивает работу над повышением качества предоставляемых Учреждением услуг;

- рассматривает в установленные сроки и порядке письма, обращения, заявления, жалобы, запросы, претензии граждан и юридических лиц по вопросам, входящим в компетенцию Учреждения, ведёт личный приём граждан;

- распоряжается имуществом Учреждения в пределах прав, предоставленных ему законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

- обеспечивает выполнение требований соответствующих санитарно-эпидемиологических правил и норм всеми работниками Учреждения, необходимые условия их соблюдения, наличие медицинских книжек на каждого работника и своевременное прохождение ими периодических медицинских осмотров, организацию мероприятий по дезинфекции, дезинсекции и дератизации, наличие медицинских аптек для оказания первой медицинской помощи и их своевременное пополнение;

- осуществляет иные полномочия в соответствии с действующими законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Забайкальского края, Уставом Учреждения.

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

4.2. Директор Учреждения несет персональную ответственность за:

- неэффективное и нецелевое использование средств бюджета;
- получение Учреждением кредитов (займов);
- приобретение Учреждением акций, облигаций, и иных ценных бумаг и получение доходов (дивидендов, процентов) по ним в нарушение законодательства Российской Федерации;
- другие нарушения законодательства.

4.3. В случае временного отсутствия директора Учреждения его обязанности выполняет заместитель в соответствии с оформленным приказом.

4.4. Отношения между Учреждением и работниками устанавливаются в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

4.5. Для регулирования производственных и трудовых отношений, вопросов охраны труда, социального развития коллектива и здоровья его членов между трудовым коллективом и администрацией, в лице руководителя Учреждения, заключается коллективный договор.

4.6. Коллективные трудовые споры (конфликты) между администрацией Учреждения и трудовым коллективом рассматриваются в соответствии с законодательством Российской Федерации о порядке разрешения коллективных трудовых споров (конфликтов).

4.7. К компетенции Управления образования Администрации муниципального района «Шилкинский район» относится:

- выполнение функций и полномочий учредителя Учреждения при её создании, реорганизации, изменении типа и ликвидации;
- утверждение Устава Учреждения, а также вносимых в него изменений по согласованию с Комитетом по управлению имуществом и земельным отношениям;
- назначение руководителя Учреждения на должность и освобождение от должности;
- заключение, изменение и расторжение трудового договора с руководителем Учреждения по согласованию с Главой Муниципального района «Шилкинский район»;
- формирование и утверждение муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) юридическим и физическим лицам (далее - муниципальное задание) в соответствии с предусмотренными уставом учреждения основными видами деятельности;
- осуществление финансового обеспечения выполнения муниципального задания;
- определение видов и перечня особо ценного движимого имущества, закрепленного за учреждением Собственником или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Собственником на приобретение такого имущества, по согласованию с Комитетом по управлению имуществом и земельным отношениям;
- предварительное согласование совершения Учреждением крупных сделок, соответствующих критериям, установленным в части 13 статьи 9 Федерального закона «О некоммерческих организациях»;

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

- формирование и утверждение перечня услуг (работ) для Учреждения. Согласование по представлению Учреждению перечня платных услуг (работ), стоимость услуги (работы), относящихся к основным видам деятельности, оказываемые учреждениями сверх установленного муниципального задания.

В случае если указанные услуги являются необходимыми и обязательными для предоставления органом местного самоуправления муниципальных услуг, порядок определения размера платы за оказание таких услуг устанавливается Администрацией муниципального района «Шилкинский район».

- определение «иных показателей» (не предусмотренных нормативным правовым актом Администрации муниципального района), необходимых для Учредителя к отчёту о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества, не определённые нормативным правовым актом органа местного самоуправления о порядке составления и утверждения отчёта.

Согласование и утверждение отчёта о результатах деятельности бюджетного учреждения и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества.

- для формирования планов финансово-хозяйственной деятельности подведомственных учреждений доведение до учреждения планируемые объёмы:

а) субсидий на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания, целевых субсидий, бюджетных инвестиций, публичных обязательств перед физическими лицами в денежной форме, полномочия, по исполнению которых от органа местного самоуправления планируется передать в установленном порядке учреждению;

б) утверждение планов финансово-хозяйственной деятельности учреждений (если право утверждения не передано руководителям учреждений);

в) утверждение Сведений об операциях с целевыми субсидиями;

г) право установления особенности составления и утверждения Плана для отдельных учреждений.

- 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;

- осуществление контроля за использованием по назначению и сохранностью закрепленного за Учреждением муниципального имущества в соответствии с законодательством Российской Федерации, совместно с Комитетом по управлению имуществом и земельным отношениям;

- осуществление контроля деятельности Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- осуществление иных функций и полномочий учредителя, установленных федеральными законами, иными нормативными правовыми актами.

4.8.К компетенции Комитета по управлению имуществом и земельным отношениям муниципального района «Шилкинский район» относятся:

- совместно с Управлением образования Администрации муниципального района «Шилкинский район» утверждение Устава Учреждения, а также вносимых в него изменений;
- закрепление за Учреждением муниципального имущества на праве оперативного управления;
- согласование распоряжения Учреждением особо ценным движимым имуществом, закрепленным за Учреждением Учредителем либо приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества;
- согласование распоряжения Учреждением недвижимым имуществом;
- предварительное согласование совершения Учреждением крупных сделок, связанных с отчуждением иного имущества (которым в соответствии с федеральным законом Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно), а также с передачей такого имущества в пользование или в залог;
- принятие решений об одобрении сделок с участием Учреждения, в совершении которых имеется заинтересованность;
- осуществление контроля за деятельностью Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- иные полномочия, установленные действующим законодательством.

4.9. Органами коллегиального управления Учреждением являются:

Общее собрание работников (коллектива) Учреждения;

Педагогический совет Учреждения;

Управляющий Совет Учреждения;

4.10. Общее собрание работников (коллектива) Учреждения (далее - Общее собрание) является постоянно действующим органом коллегиального управления.

В Общем собрании участвуют все работники, работающие в Учреждении. Общее собрание действует бессрочно. Общее собрание созывается по мере необходимости, но не реже одного раза в год. Общее собрание может созываться по инициативе директора школы, педагогического совета либо по инициативе не менее четверти членов Общего собрания.

Общее собрание избирает председателя, секретаря. Заседание Общего собрания правомочно, если на нем присутствует не менее двух третей списочного состава работников Учреждения.

4.11. Общее собрание работников (коллектива) Учреждения:

- определяет основные направления деятельности Учреждения, перспективы его развития;
- принимает коллективный договор, правила внутреннего трудового распорядка Учреждения;

- принимает локальные акты, регулирующие трудовые отношения с работниками Учреждения, включая инструкции по охране труда, положение о комиссии по охране труда;
- дает свои рекомендации по плану финансово-хозяйственной деятельности Учреждения.
- принимает Положение о социальной поддержке работников Учреждения и решения о социальной поддержке работников Учреждения;
- определяет критерии и показатели эффективности деятельности работников, входящих в Положение об оплате труда и стимулирование работников;
- избирает представителей работников в органы и комиссии Учреждения;
- рассматривает иные вопросы деятельности Учреждения, принятые Общим собранием к своему рассмотрению, либо вынесенные на его рассмотрение Директором Учреждения.
- обсуждает вопросы состояния трудовой дисциплины в Учреждении, дает рекомендации по ее укреплению;
- содействует созданию оптимальных условий для организации труда и профессионального совершенствования работников;
- поддерживает общественные инициативы по развитию деятельности Учреждения.

Решения собрания принимаются открытым голосованием простым большинством голосов, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос председателя Общего собрания работников (коллектива) Учреждения.

4.12. Педагогический совет Учреждения является постоянно действующим органом коллегиального управления, осуществляющим общее руководство образовательным процессом.

В Педагогический совет входят все педагогические работники, осуществляющие педагогическую деятельность в Учреждении на основании трудовых договоров, включая совместителей.

Педагогический совет действует бессрочно. Совет собирается в соответствии с планом учебно-воспитательной работы школы или по мере надобности, но не реже одного раза в четверть. Совет может собираться по инициативе Директора Учреждения, администрации Учреждения, Общего собрания работников (коллектива) Учреждения.

Председателем педагогического совета является Директор Учреждения. Директор своим приказом назначает секретаря педагогического совета сроком на один год. Секретарь педагогического совета ведет протокол педагогического совета, в котором отражается ход заседания и решение педагогического совета.

Заседание совета правомочно, если на нем присутствует более половины членов совета.

Решения педагогического совета принимаются открытым голосованием простым большинством голосов, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос председателя Педагогического

совета.

Решение совета по отдельным вопросам, связанным с переводом обучающихся или отчислением обучающихся из Учреждения, принимается большинством голосов его членов, присутствующих на заседании, по согласованию с директором Учреждения.

4.13. К компетенции Педагогического совета Учреждения относится:

- реализация государственной политики по вопросам образования;
- совершенствование организации образовательного процесса Учреждения;
- разработка, рассмотрение, утверждение образовательных программ Учреждения;
- разработка и утверждение локальных актов, связанных с организацией образовательной деятельности Учреждения;
- принятие решений о ведении платной образовательной деятельности по конкретным образовательным программам;
- определение основных направлений развития Учреждения, повышения качества и эффективности образовательного процесса;
- принятие решений о создании спецкурсов, факультативов, кружков и иных форм направления развития.
- определение сменности занятий по классам;
- принятие решений о требованиях к одежде, внешнему виду обучающихся, педагогических работников Учреждения;
- принятие решений о переводе обучающегося, допуске к ГИА, ЕГЭ обучающихся, награждении обучающихся;
- осуществление взаимодействия с родителями (законными представителями) обучающихся по вопросам организации образовательного процесса;
- поддержка общественных инициатив по совершенствованию обучения и воспитания обучающихся.

4.14. В Учреждении формируется Управляющий совет Учреждения (далее - Управляющий совет). Основной задачей Управляющего совета Учреждения является общественное руководство Учреждением, содействие материально-техническому обеспечению образовательного процесса в Учреждении.

С этой целью Управляющий совет:

- определяет основные направления (программы) развития Учреждения;
- защищает и содействует в реализации прав и законных интересов участников образовательного процесса;
- участвует в определении компонента Учреждения в составе реализуемого федерального государственного образовательного стандарта общего образования, профилей обучения, систем оценивания знаний обучающихся при промежуточной аттестации и других существенных составляющих образовательного процесса;
- содействует в создании оптимальных условий для осуществления образовательного процесса и форм его организации, в повышении качества образования, в наиболее полном удовлетворении образовательных

потребностей населения;

- осуществляет общественный контроль рационального использования выделяемых Учреждению бюджетных средств, доходов от собственной деятельности Учреждения и привлеченных средств из внебюджетных источников, обеспечивает прозрачность финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- привлекает родителей (законных представителей), общественные организации к активному участию в жизни Учреждения и организации досуга обучающихся;
- рассматривает вопросы по оказанию любого вида материальной помощи детям из малоимущих семей, семей оказавшихся в трудной жизненной ситуации;
- ведет контроль за здоровыми и безопасными условиями обучения, воспитания, присмотра, ухода и труда в Учреждении;
- участвует в организации и проведении культурно-массовых мероприятий, в том числе связанных с посещением театров, музеев, выставок, различных экскурсий;
- содействует привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития Учреждения, определяет направление и порядок их расходования;
- принимает решения об исключении обучающегося из Учреждения.

В состав Управляющего совета входят 13 человек, из них 4 представителя педагогического коллектива, 4 представителя родителей (законных представителей), 3 представителя обучающихся 9, 10, 11 классов, 2-штатного работника школы.

Кандидаты в члены Управляющего совета от коллектива выбираются на Общем собрании работников Учреждения.

Кандидаты в члены Управляющего совета от родителей выбираются на общешкольном родительском собрании, либо на классных родительских собраниях.

Кандидаты от обучающихся 9-11 классов выбираются на общем собрании обучающихся 9-11 классов, либо на классных собраниях.

Избранные представители собираются на общешкольную конференцию, избирают Председателя. Председателем Управляющего совета может быть любой из 13 членов. Управляющий совет Учреждения избирается сроком на два года.

Заседания Управляющего совета Учреждения проводятся по мере необходимости или по требованию Директора Учреждения, но не реже одного раза в полугодие. Решения Управляющего совета принимаются открытым голосованием: являются правомочными, если на его заседании присутствовало не менее двух третей состава, считаются принятыми, если за решение проголосовало не менее половины членов состава Управляющего совета. Управляющий Совет не выступает от имени Учреждения. Решения Управляющего совета, принятые в пределах его полномочий, являются обязательными для администрации и всех членов трудового коллектива,

обучающихся Учреждения.

На заседаниях Управляющего совета ведутся протоколы, подписываемые председателем Совета и секретарём, которые хранятся в материалах Учреждения.

4.15. В Учреждении могут создаваться общественно-профессиональные объединения педагогических работников: научно - методический совет, кафедры, службы сопровождения, деятельность которых регламентируется локальными актами, принятыми органом коллегиального управления (Педагогический совет Учреждения) и утвержденные приказом Директора Учреждения.

4.16. В Учреждении допускается создание добровольных ученических организаций, объединений, детских движений. Учреждение предоставляет представителям ученических организаций и объединений необходимую информацию и допускает их к участию в заседаниях органов коллегиального управления при обсуждении вопросов, касающихся интересов обучающихся.

4.17. К педагогической деятельности допускаются лица, имеющие образовательный ценз, который определяется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации в сфере образования. К педагогической деятельности не допускаются лица, имеющих или имевших судимость, подвергающихся или подвергавшихся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, а также против общественной безопасности и в отношении которых судом принято решение об ограничении доступа к работе в образовательных учреждениях в связи с их участием в осуществлении экстремистской деятельности.

5. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЯ

Собственник имущества Учреждения - муниципальный район «Шилкинский район».

5.1. Имущество Учреждения закреплено за ним на праве оперативного управления, является обособленным и отражается на самостоятельном балансе Учреждения.

5.2. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов являются:

- а) средства бюджета муниципального района «Шилкинский район»;
- б) имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления учредителем или приобретенное за счет средств, выделенных учредителем;
- в) имущество, приобретенное учреждением по договорам и иным

- основаниям за счет средств от приносящей доход деятельности;
- г) доходы, полученные от приносящей доход деятельности, разрешенной Учреждению;
 - д) добровольные взносы (пожертвования) организаций и граждан;
 - е) иные источники в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.3. Учреждение владеет, пользуется и распоряжается закрепленным за ним на праве оперативного управления имуществом в пределах, установленных законодательством Российской Федерации, в соответствии с целями своей деятельности, заданием собственника и назначением имущества.

Перечень объектов недвижимости, закрепленных за Учреждением на праве оперативного управления, указан в передаточном акте.

5.4. При осуществлении оперативного управления муниципальным имуществом Учреждение обязано:

- эффективно использовать закрепленное за ним имущество;
- обеспечивать сохранность имущества и использование его строго по целевому назначению;
- не допускать ухудшение технического состояния имущества с учетом его нормального износа в процессе эксплуатации;
- осуществлять капитальный и текущий ремонт имущества;
- начислять амортизационные отчисления на закрепленное имущество.

5.5. 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 имуществом, находящимся у него на праве оперативного управления Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не установлено законом.

5.6. Учреждение вправе осуществлять приносящую доход деятельность лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствующую этим целям, при условии, что такая деятельность указана в Уставе Учреждения. Доходы, полученные Учреждением от приносящей доход деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения.

5.7. Земельные участки, необходимые для осуществления функций Учреждения, закрепляются за Учреждением на праве постоянного (бессрочного) пользования в соответствии с законодательством Российской Федерации. Отказ Учреждения от прав на земельные участки осуществляется в порядке, установленном законодательством.

5.8. Учреждение вправе с согласия учредителя передавать некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника денежные средства (если иное не установлено условиями их предоставления) и иное имущество, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним учредителем или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных

ему учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества.

В случаях и порядке, предусмотренных федеральными законами, Учреждение вправе вносить указанное имущество в уставный капитал хозяйственных обществ или иным образом передавать им это имущество в качестве их учредителя или участника.

5.9. Крупная сделка может быть совершена Учреждением только с предварительного согласия учредителя.

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

5.11. В случае если заинтересованность в сделке, стороной которой является или намеревается быть Учреждение, а также в случае иного противоречия интересов указанного лица и Учреждения предшествующей или предполагаемой сделки, сделка должна быть одобрена Учредителем.

5.12. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Учреждения осуществляется в виде субсидий из бюджета муниципального района «Шилкинский район».

5.13. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Учреждением учредителем или приобретенных 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.

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

5.15. Учреждение осуществляет операции с поступающими ему в соответствии с законодательством Российской Федерации средствами через лицевые счета, открываемые в территориальном органе Федерального казначейства в соответствии с положениями Бюджетного кодекса РФ.

6. ФИЛИАЛЫ И ПРЕДСТАВИТЕЛЬСТВА.

6.1. Учреждение может иметь филиалы и представительства на территории Российской Федерации, создаваемые в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.2. Обособленные структурные подразделения не являются самостоятельными юридическими лицами и действуют в соответствии с действующим Уставом Учреждения, положениями, утвержденными Руководителем Учреждения в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

6.3. Руководители обособленных структурных подразделений назначаются и освобождаются руководителем Учреждения и действуют на основании выданной им доверенности.

6.4. Учреждение несет ответственность за деятельность своих обособленных структурных подразделений.

7. РЕОРГАНИЗАЦИЯ, ЛИКВИДАЦИЯ, ИЗМЕНЕНИЕ ТИПА УЧРЕЖДЕНИЯ

7.1 Администрация муниципального района «Шилкинский район» на основании экономического обоснования Управления образования Администрации муниципального района «Шилкинский район» в установленном порядке выносит решение о реорганизации, ликвидации, изменении типа Учреждения.

7.2. Реорганизация, ликвидация, изменение типа Учреждения осуществляется в порядке, установленном действующим законодательством.

7.3. Изменение типа Учреждения не является его реорганизацией. При изменении типа Учреждения в его учредительные документы вносятся соответствующие изменения.

7.4. При ликвидации или реорганизации работникам гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.5. Ликвидация Учреждения считается завершенной, а Учреждение прекратившим свою деятельность, после внесения записи об этом в Единый государственный реестр юридических лиц.

7.6. Имущество Учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с Федеральными законами не может быть обращено взыскание, передается ликвидационной комиссией собственнику соответствующего имущества.

7.7. При реорганизации и ликвидации Учреждения все документы (управленческие, по личному составу, финансово-хозяйственные и другие) передаются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации правопреемнику или в архив.

7.8. Изменения в настоящий Устав утверждаются Управлением образования Администрации муниципального района «Шилкинский район» и Комитетом по управлению имуществом и земельным отношениям муниципального района «Шилкинский район» и регистрируются в порядке, установленном действующим законодательством.

УТВЕРЖДЁН:
распоряжением
Комитета образования Администрации
Муниципального района «Шилкинский район»
№ 25 от 13 сентября 2017 года



УТВЕРЖДЁН:
распоряжением Комитета по управлению
имуществом и земельным отношениям
муниципального района «Шилкинский район»
№ 52 от 13 сентября 2017 года



Изменения в Устав Муниципального общеобразовательного учреждения Галкинской средней общеобразовательной школы

ПРИНЯТ:
решением собрания
трудового коллектива
протокол №1
от «01» сентября 2017 г.

с.Галкино

На основании решения Совета муниципального района «Шилкинский район» №334 от 20.06.2017г. «О внесении изменений в структуру администрации муниципального района «Шилкинский район» внести в Устав муниципального общеобразовательного учреждения Галкинская средняя общеобразовательная школа изменения. Пункты 1.3, 1.5, 3.9, 4.1, 4.7, 4.8, 7.1, 7.8. Устава изложить в новой редакции:

1.3. Учреждение является некоммерческой организацией и не ставит извлечение прибыли основной целью своей деятельности. Учреждение находится в ведомственном подчинении Комитета образования Администрации муниципального района «Шилкинский район».

1.5. Учредителем Учреждения и собственником его имущества является муниципальный район «Шилкинский район».

Функции и полномочия учредителя Учреждения от имени муниципального района «Шилкинский район» выполняет Комитет образования Администрации муниципального района «Шилкинский район». Функции и полномочия собственника имущества Учреждения от имени муниципального района «Шилкинский район» выполняет Комитет по управлению имуществом и земельным отношениям муниципального района «Шилкинский район».

3.9. Муниципальное задание для Учреждения, в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом основными видами деятельности, формирует и утверждает Комитет образования Администрации муниципального района «Шилкинский район».

Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

4.1. Учреждение возглавляет Директор (руководитель), назначаемый на эту должность Комитетом образования Администрации муниципального района «Шилкинский район» в установленном порядке, по согласованию с Главой муниципального района «Шилкинский район».

Права и обязанности руководителя, а также основания для расторжения трудовых отношений с ним регламентируются трудовым договором, который Комитет образования Администрации муниципального района «Шилкинский район» заключает с руководителем по согласованию с Главой муниципального района «Шилкинский район».

Трудовой договор с руководителем изменяется и прекращается Комитетом образования Администрации муниципального района «Шилкинский район» по согласованию с Главой муниципального района «Шилкинский район» в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

Трудовой договор заключается на срок – 5 лет.

Непосредственное руководство Учреждением осуществляет Директор, являясь единоличным исполнительным органом Учреждения. К компетенции Директора относится следующая деятельность:

- осуществляет общее руководство всеми направлениями деятельности Учреждения в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Уставом Учреждения;
- от имени и в интересах Учреждения заключает договоры, муниципальные контракты, соглашения и осуществляет иные сделки с физическими и юридическими лицами на основании и в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, выдает доверенности;
- в установленном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации открывает лицевые счета Учреждения в территориальном органе Федерального казначейства;
- обеспечивает своевременное прохождение Учреждением процедур лицензирования и аккредитации;
- обеспечивает создание и ведение официального сайта Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», своевременное размещение на нём обязательной информации и документов, предусмотренных законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации», иными законодательными и нормативными правовыми актами;
- в соответствии с действующим трудовым законодательством осуществляет подбор, приём на работу и расстановку кадров, распределение должностных обязанностей и распределение учебной (педагогической) нагрузки, перевод, перемещение и увольнение работников, применение к ним мер поощрения, привлечение их к дисциплинарной и материальной ответственности, несёт ответственность за уровень их квалификации;
- устанавливает условия оплаты труда работников Учреждения в соответствии с действующими в Учреждении системами оплаты труда и в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой им работы, обеспечивает выплату в полном объеме причитающейся работникам заработной платы в сроки, установленные в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, коллективным договором, правилами внутреннего распорядка Учреждения, трудовыми договорами;
- создает условия для исполнения работниками Учреждения своих должностных обязанностей, повышения их квалификации и прохождения профессиональной переподготовки;
- организует питание в Учреждении;
- обеспечивает создание в Учреждении необходимых условий для реализации образовательных программ, обучения, труда и отдыха обучающихся, безопасного пребывания в Учреждении участников образовательного процесса, условий для работы медицинских работников и работников пищеблока, осуществляет контроль их деятельности в целях охраны и укрепления здоровья обучающихся и работников Учреждения;
- организует руководство разработкой и внедрением программы развития Учреждения, учебных планов;

- организует научную, учебно-методическую, административную, финансовую, хозяйственную и иную деятельность Учреждения;
- утверждает образовательную программу Учреждения, учебные планы Учреждения, рабочие программы учебных курсов, предметов, дисциплин(модулей), программу развития Учреждения, перспективный план работы Учреждения, учебную (педагогическую) нагрузку Работников Учреждения, Правила внутреннего трудового распорядка, расписание занятий, структуру, штатное расписание Учреждения (по согласованию с Учредителем), графики работы и отпусков, должностные инструкции работников Учреждения, годовой календарный учебный план-график, иные локальные акты, отчёты и документы Учреждения в соответствии со своей компетенцией;
- в соответствии с требованиями законодательства издает приказы и другие распорядительные акты, дает законные указания и поручения по вопросам деятельности Учреждения, обязательные для выполнения всеми работниками Учреждения;
- формирует контингент обучающихся в соответствии с законом РФ «Об образовании в Российской Федерации», санитарно-эпидемиологическими правилами и нормами, уставом Учреждения;
- с учетом созданных в Учреждении условий осуществляет приём граждан на обучение в Учреждении по правилам, закрепленным локальными актами Учреждения;
- обеспечивает функционирование системы внутреннего мониторинга качества образования в Учреждении;
- обеспечивает своевременное и качественное выполнение Учреждением законодательных и иных нормативно-правовых актов Российской Федерации и Забайкальского края, правовых актов муниципального района «Шилкинский район», Устава и локальных актов Учреждения, законных решений, приказов, распоряжений, указаний, требований и поручений Учредителя и Собственника, требований, содержащихся в запросах, протестах, представлениях, предписаниях уполномоченных органов, в решениях, определениях, постановлениях суда;
- обеспечивает выполнение муниципального задания, соблюдение финансово-штатной дисциплины, сохранность денежных средств и материальных ценностей Учреждения, развития его материально-технической базы, подписывает финансовые документы;
- обеспечивает организацию, надлежащее ведение и достоверность, а также представление в установленном порядке бухгалтерской, статистической и иной отчетности Учреждения;
- обеспечивает надлежащее выполнение заключенных договоров, муниципальных контрактов, соглашений и иных обязательств Учреждения;
- обеспечивает выполнение требований по гражданской обороне и мобилизационной подготовке;

- осуществляет взаимосвязь с семьями обучающихся, общественными организациями, образовательными организациями по вопросам, входящим в компетенцию Учреждения;
- обеспечивает представление в установленном порядке Учредителю, Собственнику и общественности ежегодного отчёта о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования Учреждения;
- обеспечивает работу над повышением качества предоставляемых Учреждением услуг;
- рассматривает в установленные сроки и порядке письма, обращения, заявления, жалобы, запросы, претензии граждан и юридических лиц по вопросам, входящим в компетенцию Учреждения, ведёт личный приём граждан;
- распоряжается имуществом Учреждения в пределах прав, предоставленных ему законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;
- обеспечивает выполнение требований соответствующих санитарно-эпидемиологических правил и норм всеми работниками Учреждения, необходимые условия их соблюдения, наличие медицинских книжек на каждого работника и своевременное прохождение ими периодических медицинских осмотров, организацию мероприятий по дезинфекции, дезинсекции и дератизации, наличие медицинских аптек для оказания первой медицинской помощи и их своевременное пополнение;
- осуществляет иные полномочия в соответствии с действующими законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Забайкальского края, Уставом Учреждения.

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

4.7. К компетенции Комитета образования Администрации муниципального района «Шилкинский район» относится:

- выполнение функций и полномочий учредителя Учреждения при её создании, реорганизации, изменении типа и ликвидации;
- утверждение Устава Учреждения, а также вносимых в него изменений по согласованию с Комитетом по управлению имуществом и земельным отношениям;
- назначение руководителя Учреждения на должность и освобождение от должности;
- заключение, изменение и расторжение трудового договора с руководителем Учреждения по согласованию с Главой Муниципального района «Шилкинский район»;
- формирование и утверждение муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) юридическим и физическим лицам (далее - муниципальное задание) в соответствии с предусмотренными уставом учреждения основными видами деятельности;
- осуществление финансового обеспечения выполнения муниципального

задания;

- определение видов и перечня особо ценного движимого имущества, закрепленного за учреждением Собственником или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Собственником на приобретение такого имущества, по согласованию с Комитетом по управлению имуществом и земельным отношениям;
- предварительное согласование совершения Учреждением крупных сделок, соответствующих критериям, установленным в части 13 статьи 9 Федерального закона «О некоммерческих организациях»;
- принятие решений об одобрении сделок с участием Учреждения, в совершении которых имеется заинтересованность, определяемая в соответствии с критериями, установленными в статье 27 Федерального закона «О некоммерческих организациях»;
- формирование и утверждение перечня услуг (работ) для Учреждения. Согласование по представлению Учреждению перечня платных услуг (работ), стоимость услуги (работы), относящихся к основным видам деятельности, оказываемые учреждениями сверх установленного муниципального задания.

В случае если указанные услуги являются необходимыми и обязательными для предоставления органом местного самоуправления муниципальных услуг, порядок определения размера платы за оказание таких услуг устанавливается Администрацией муниципального района «Шилкинский район».

- определение «иных показателей» (не предусмотренных нормативным правовым актом Администрации муниципального района), необходимых для Учредителя к отчёту о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества, не определённые нормативным правовым актом органа местного самоуправления о порядке составления и утверждения отчёта.

Согласование и утверждение отчёта о результатах деятельности бюджетного учреждения и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества.

- для формирования планов финансово-хозяйственной деятельности подведомственных учреждений доведение до учреждения планируемые объёмы:

а) субсидий на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания, целевых субсидий, бюджетных инвестиций, публичных обязательств перед физическими лицами в денежной форме, полномочия, по исполнению которых от органа местного самоуправления планируется передать в установленном порядке учреждению;

б) утверждение планов финансово-хозяйственной деятельности учреждений (если право утверждения не передано руководителям учреждений);

в) утверждение Сведений об операциях с целевыми субсидиями;

г) право установления особенности составления и утверждения Плана для

отдельных учреждений.

- 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;
- осуществление контроля за использованием по назначению и сохранностью закрепленного за Учреждением муниципального имущества в соответствии с законодательством Российской Федерации, совместно с Комитетом по управлению имуществом и земельным отношениям;
- осуществление контроля деятельности Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- осуществление иных функций и полномочий учредителя, установленных федеральными законами, иными нормативными правовыми актами.

4.8. К компетенции Комитета по управлению имуществом и земельным отношениям муниципального района «Шилкинский район» относится:

- совместно с Комитетом образования Администрации муниципального района «Шилкинский район» утверждение Устава Учреждения, а также вносимых в него изменений;
- закрепление за Учреждением муниципального имущества на праве оперативного управления;
- согласование распоряжения Учреждением особо ценным движимым имуществом, закрепленным за Учреждением Учредителем либо приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества;
- согласование распоряжения Учреждением недвижимым имуществом;
- предварительное согласование совершения Учреждением крупных сделок, связанных с отчуждением иного имущества (которым в соответствии с федеральным законом Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно), а также с передачей такого имущества в пользование или в залог;
- принятие решений об одобрении сделок с участием Учреждения, в совершении которых имеется заинтересованность;
- осуществление контроля за деятельностью Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- иные полномочия, установленные действующим законодательством.

7.1. Администрация муниципального района «Шилкинский район» на основании экономического обоснования Комитета образования Администрации муниципального района «Шилкинский район» в установленном порядке выносит решение о реорганизации, ликвидации, изменении типа Учреждения.

7.8. Изменения в настоящий Устав утверждаются Комитетом образования Администрации муниципального района «Шилкинский район» и Комитетом по управлению имуществом и земельным отношениям муниципального района «Шилкинский район» и регистрируются в порядке, установленном действующим законодательством.

Прошито и скреплено печатью 7 (семь) листов.

Директор МОУ Галкинской СОШ

Т.А. Априлкова



УТВЕРЖДЕН
Распоряжением Комитета
образования Администрации
муниципального района
«Шилкинский район»
№ 22 от « 30 » 08 2019 г.



УТВЕРЖДЕН:
Распоряжением Комитета по
управлению имуществом
и земельным отношениям
муниципального района
«Шилкинский район»
№ 21 от « 06 » 08 2019 г.



Изменения в Устав Муниципального общеобразовательного учреждения Галкинской средней общеобразовательной школы

ПРИНЯТ:

Общим собранием работников (коллектива) Учреждения
Протокол № 5 от « 31 » июл 2019 г.

Внести изменения в Устав Муниципального общеобразовательного учреждения Галкинской средней общеобразовательной школы. Пункт 4.1 Устава изложить в новой редакции:

4.1. Учреждение возглавляет Директор (руководитель), назначаемый на эту должность Комитетом образования Администрации муниципального района «Шилкинский район» в установленном порядке, по согласованию с Главой муниципального района «Шилкинский район».

Права и обязанности руководителя, а также основания для расторжения трудовых отношений с ним регламентируются трудовым договором, который Комитет образования Администрации муниципального района «Шилкинский район» заключает с руководителем по согласованию с Главой муниципального района «Шилкинский район».

Трудовой договор с руководителем изменяется и прекращается Комитетом образования Администрации муниципального района «Шилкинский район» по согласованию с Главой муниципального района «Шилкинский район» в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

Непосредственное руководство Учреждением осуществляет Директор, являясь единоличным исполнительным органом Учреждения. К компетенции Директора относится следующая деятельность:

- осуществляет общее руководство всеми направлениями деятельности Учреждения в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Уставом Учреждения;
- от имени и в интересах Учреждения заключает договоры, муниципальные контракты, соглашения и осуществляет иные сделки с физическими и юридическими лицами на основании и в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, выдает доверенности;
- в установленном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации открывает лицевые счета Учреждения в территориальном органе Федерального казначейства;
- обеспечивает своевременное прохождение Учреждением процедур лицензирования и аккредитации;
- обеспечивает создание и ведение официального сайта Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», своевременное размещение на нём обязательной информации и документов, предусмотренных законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации», иными законодательными и нормативными правовыми актами;
- в соответствии с действующим трудовым законодательством осуществляет подбор, приём на работу и расстановку кадров, распределение должностных обязанностей и распределение учебной (педагогической) нагрузки, перевод, перемещение и увольнение работников, применение к ним мер поощрения,

привлечение их к дисциплинарной и материальной ответственности, несёт ответственность за уровень их квалификации;

- устанавливает условия оплаты труда работников Учреждения в соответствии с действующими в Учреждении системами оплаты труда и в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой им работы, обеспечивает выплату в полном объеме причитающейся работникам заработной платы в сроки, установленные в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, коллективным договором, правилами внутреннего распорядка Учреждения, трудовыми договорами;

- создает условия для исполнения работниками Учреждения своих должностных обязанностей, повышения их квалификации и прохождения профессиональной переподготовки;

- организует питание в Учреждении;

- обеспечивает создание в Учреждении необходимых условий для реализации образовательных программ, обучения, труда и отдыха обучающихся, безопасного пребывания в Учреждении участников образовательной деятельности, условий для работы медицинских работников и работников пищеблока, осуществляет контроль их деятельности в целях охраны и укрепления здоровья обучающихся и работников Учреждения;

- организует руководство разработкой и внедрением программы развития Учреждения, учебных планов;

- организует научную, учебно-методическую, административную, финансовую, хозяйственную и иную деятельность Учреждения;

- утверждает образовательную программу Учреждения, учебные планы Учреждения, рабочие программы учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), программу развития Учреждения, перспективный план работы Учреждения, учебную (педагогическую) нагрузку Работников Учреждения, Правила внутреннего трудового распорядка, расписание занятий, структуру, штатное расписание Учреждения (по согласованию с Учредителем), графики работы и отпусков, должностные инструкции работников Учреждения, годовой календарный учебный план-график, иные локальные акты, отчёты и документы Учреждения в соответствии со своей компетенцией;

- в соответствии с требованиями законодательства издает приказы и другие распорядительные акты, дает законные указания и поручения по вопросам деятельности Учреждения, обязательные для выполнения всеми работниками Учреждения;

- формирует контингент обучающихся в соответствии с законом РФ «Об образовании в Российской Федерации», санитарно-эпидемиологическими правилами и нормами, уставом Учреждения;

- с учетом созданных в Учреждения условий осуществляет приём граждан на обучение в Учреждении по правилам, закрепленным локальными актами Учреждения;

- обеспечивает функционирование системы внутреннего мониторинга качества образования в Учреждении;

-обеспечивает своевременное и качественное выполнение Учреждением законодательных и иных нормативно-правовых актов Российской Федерации и Забайкальского края, правовых актов муниципального района «Шилкинский район», Устава и локальных актов Учреждения, законных решений, приказов, распоряжений, указаний, требований и поручений Учредителя и Собственника, требований, содержащихся в запросах, протестах, представлениях, предписаниях уполномоченных органов, в решениях, определениях, постановлениях суда;

- обеспечивает выполнение муниципального задания, соблюдение финансово-штатной дисциплины, сохранность денежных средств и материальных ценностей Учреждения, развития его материально-технической базы, подписывает финансовые документы;

- обеспечивает организацию, надлежащее ведение и достоверность, а также представление в установленном порядке бухгалтерской, статистической и иной отчетности Учреждения;

- обеспечивает надлежащее выполнение заключенных договоров, муниципальных контрактов, соглашений и иных обязательств Учреждения;

- обеспечивает выполнение требований по гражданской обороне и мобилизационной подготовке;

- осуществляет взаимосвязь с семьями обучающихся, общественными организациями, образовательными организациями по вопросам, входящим в компетенцию Учреждения;

- обеспечивает представление в установленном порядке Учредителю, Собственнику и общественности ежегодного отчёта о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования Учреждения;

- обеспечивает работу над повышением качества предоставляемых Учреждением услуг;

- рассматривает в установленные сроки и порядке письма, обращения, заявления, жалобы, запросы, претензии граждан и юридических лиц по вопросам, входящим в компетенцию Учреждения, ведёт личный приём граждан;

- распоряжается имуществом Учреждения в пределах прав, предоставленных ему законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

- обеспечивает выполнение требований соответствующих санитарно-эпидемиологических правил и норм всеми работниками Учреждения, необходимые условия их соблюдения; наличие медицинских книжек на каждого работника и своевременное прохождение ими периодических медицинских осмотров, организацию мероприятий по дезинфекции, дезинсекции и дератизации, наличие медицинских аптек для оказания первой медицинской помощи и их своевременное пополнение;

- осуществляет иные полномочия в соответствии с действующими законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Забайкальского края, Уставом Учреждения.

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

Прошито и скреплено печатью 5 (пять) листов.

Директор МОУ Галкинской СОШ *А.А. Прелюкова* Т.А.



МЕЖРАЙОННАЯ ИНСПЕКЦИЯ
ФЕДЕРАЛЬНОЙ НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ
№2 ПО Г. ЧИТЕ
Учредительный документ
юридического лица
ОГРН 1027500958775
представлен при внесении в ЕРЮЛ
записи от « 01 » ноября 2019 г.
ГРН 0197536228358
Документ *документ*
Подпись *А.А. Прелюкова*
М.П.

Экземпляр документа хранится в
отделе документооборота