

Учредительный документ юридического лица
ОГРН 1022102831959 в новой редакции
представлен при внесении в ЕГРЮЛ
записи от 17.02.2023 за ГРН 2232100042942



**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

сведения о сертификате эп

Сертификат: 00С74780714676ВВ54FСА06AD26FC719В0
Владелец: МЕЖРЕГИОНАЛЬНАЯ ИНСПЕКЦИЯ
ФЕДЕРАЛЬНОЙ НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ ПО
ЦЕНТРАЛИЗОВАННОЙ ОБРАБОТКЕ ДАННЫХ
МЕЖРЕГИОНАЛЬНАЯ ИНСПЕКЦИЯ ФЕДЕРАЛЬНОЙ
НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ ПО ЦЕНТРАЛИЗОВАННОЙ
ОБРАБОТКЕ ДАННЫХ
Действителен: с 15.11.2022 по 08.02.2024

Приложение № 1
к приказу ОО и СР
от 31.01.2023. № 28.

УСТАВ

Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения

«Малоянгорчинская основная общеобразовательная школа

имени Трофимова Вениамина Трофимовича»

Цивильского муниципального округа Чувашской Республики

г. Цивильск 2023 г.

ГЛАВА 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Малоянгорчинская основная общеобразовательная школа имени Трофимова Вениамина Трофимовича» Цивильского муниципального округа Чувашской Республики (далее по тексту – Школа) создано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» для исполнения муниципальных функций в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов местного самоуправления.

Школа является образовательной организацией, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, начального общего, основного общего образования.

Организационно-правовая форма: муниципальное учреждение.

Тип учреждения: бюджетное учреждение.

Тип образовательной организации: общеобразовательная организация.

1.2. В соответствии с Федеральным законом «О некоммерческих организациях» Школа является некоммерческой организацией, созданной для выполнения работ, оказания услуг в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов местного самоуправления в сфере образования.

Полномочиями органов местного самоуправления в сфере образования, в целях реализации которых Школа осуществляет свою деятельность согласно статье 16 Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», являются организация предоставления общедоступного и бесплатного дошкольного образования, начального общего, основного общего образования по основным общеобразовательным программам.

1.3. Наименование Школы:

Полное:

на русском языке: Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Малоянгорчинская основная общеобразовательная школа имени Трофимова Вениамина Трофимовича» Цивильского муниципального округа Чувашской Республики;

на чувашском языке: Чăваш Республикин Çĕрпÿ муниципалитет округĕн «Вениамин Трофимович Трофимов ячĕллĕ пĕтĕмĕшле пĕлÿ паракан Апакасси тĕп шкулĕ» муниципалитет пĕтĕмĕшле вĕренÿ бюджет учрежденийĕ.

Сокращенное:

на русском языке: МБОУ «Малоянгорчинская ООШ им. В.Т. Трофимова»;

на чувашском языке: В.Т. Трофимов ячĕллĕ Апакассинчи тĕп шкул.

1.4. Учредителем Школы является муниципальное образование – Цивильский муниципальный округ Чувашской Республики. Согласно части 2 статьи 125 Гражданского кодекса Российской Федерации и муниципальными правовыми актами Цивильского муниципального округа Чувашской Республики:

Функции и полномочия Учредителя по вопросам управления и распоряжения имуществом осуществляет администрация Цивильского муниципального округа Чувашской Республики (далее Собственник).

Функции и полномочия учредителя по иным вопросам осуществляет отдел образования и социального развития администрации Цивильского муниципального округа (далее по тексту – Учредитель).

1.5. Школа является юридическим лицом с момента государственной регистрации, имеет круглую печать с гербом Чувашской Республики, штампы, вывеску установленного образца, а также сайт в сети «Интернет» и официальную страницу «ВКонтакте».

В соответствии с Законом Чувашской Республики «О языках в Чувашской Республике» Школа оформляет документы (бланки, штампы) и вывески с наименованиями Школы на чувашском и русском языках.

1.6. Права юридического лица у Школы в части ведения уставной финансово-хозяйственной деятельности возникают с момента его регистрации.

1.7. Школа от своего имени приобретает и осуществляет имущественные и неимущественные права, несет обязанности, выступает истцом и ответчиком в суде в соответствии с федеральными законами.

1.8. Школа осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», другими федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Конституцией Чувашской Республики, Законом Чувашской Республики от 30.07.2013 №50 «Об образовании в Чувашской Республике», иными законами Чувашской Республики, указами и распоряжениями Главы Чувашской Республики, постановлениями и распоряжениями Кабинета Министров Чувашской Республики, иными нормативными правовыми актами Чувашской Республики, нормативными актами органов местного самоуправления Цивильского муниципального округа Чувашской Республики, настоящим Уставом.

1.9. Право на ведение образовательной деятельности возникает у Школы с момента выдачи ей лицензии.

1.10. Школа проходит лицензирование и государственную аккредитацию в порядке, установленном федеральным законодательством.

1.11. Школа отвечает по своим обязательствам, закрепленным за ней имуществом, за исключением недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Школой или приобретенных ею за счет выделенных на приобретение этого имущества.

1.12. Учредитель не несет ответственности по обязательствам Школы. Школа не отвечает по обязательствам Учредителя.

1.13. Место нахождения Школы:

юридический адрес:

429903, Чувашская Республика, Цивильский район, д. Малое Янгорчино, ул.

Солнечная, д.7

фактический адрес:

429903, Чувашская Республика, Цивильский район, д. Малое Янгорчино, ул.

Солнечная, д.7

1.14. Школа вправе с согласия Учредителя открывать различные структурные подразделения, обеспечивающие осуществление образовательной деятельности с учетом уровня и направленности реализуемых образовательных программ, форм обучения и режима пребывания обучающихся.

Структурные подразделения образовательной организации, в т. ч. филиалы и представительства, не являются юридическими лицами и действуют на основании Устава и положения о соответствующем структурном подразделении, утвержденного директором Школы.

1.15. В Школе не допускается создание и деятельность политических партий, религиозных организаций (объединений). Принуждение учащихся к вступлению в общественные объединения, в том числе в политические партии, а также принудительное привлечение их к деятельности этих объединений и участию в агитационных кампаниях и политических акциях не допускается.

1.16. Школа размещает на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и официальной странице «ВКонтакте» информацию в соответствии с перечнем сведений, установленных федеральным законодательством, и обеспечивает ее обновление.

1.17. В соответствии с законодательством Российской Федерации права, обязанности, ответственность работников Школы устанавливаются законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом, правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями, иными локальными нормативными актами Школы, трудовыми договорами.

1.18. Правила приема в Школу на обучение по общеобразовательным программам в части, не урегулированной законодательством об образовании, устанавливаются Школой самостоятельно.

ГЛАВА 2. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ШКОЛЫ

2.1. Предметом деятельности Школы является реализация конституционного права граждан Российской Федерации на получение общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего и среднего общего образования в интересах человека, семьи, общества и государства; обеспечение охраны и укрепления здоровья и создание благоприятных условий для разностороннего развития личности, в том числе возможности удовлетворения потребности обучающихся в самообразовании и получении дополнительного образования; обеспечение отдыха граждан, создание условий для культурной, спортивной и иной деятельности населения.

2.2. Целями деятельности Школы является осуществление образовательной деятельности по образовательным программам различных видов, уровней и направлений в соответствии с пунктами 2.3, 2.4 настоящего Устава.

2.3. Основными видами деятельности Школы является реализация: дошкольного образования по основной образовательной программе дошкольного образования присмотр и уход за детьми.

основных общеобразовательных программ начального общего образования;

основных общеобразовательных программ основного общего образования;

К основным видам деятельности Школы также относится осуществление деятельности, связанной с выполнением работ, оказанием услуг, в соответствии с муниципальным заданием.

К основным видам деятельности школы в соответствии с муниципальным заданием могут относиться:

- предоставление специальных условий обучения детей с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов;

- реализация адаптированных образовательных программ;

- реализация основных общеобразовательных программ начального общего образования, основного общего образования в форме обучения на дому;

- организация и проведение промежуточной и государственной итоговой аттестации для обучающихся, получающих образование вне организации, осуществляющей образовательную деятельность (в форме семейного образования и самообразования);

- реализация основных общеобразовательных программ начального общего образования, основного общего образования с использованием сетевой формы взаимодействия с другими организациями;

- реализация программ коррекционно-развивающих, компенсирующая и логопедическая помощь обучающимся;

- организация группы продленного дня.

2.4. В школе реализуются дополнительные общеобразовательные программы следующей направленности:

технической;
естественно-научной;
физкультурно-спортивной;
художественной;
туристско-краеведческой;
социально-педагогической.

2.5. Не образовательные платные услуги:

предоставление недвижимого имущества в аренду с согласия Учредителя в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами Цивильского муниципального округа Чувашской Республики.

2.6. Виды деятельности, требующие в соответствии с законодательством РФ лицензирования, могут осуществляться Школой после получения соответствующей лицензии.

2.7. Школа организует социально-психологическое тестирование обучающихся в целях раннего выявления незаконного потребления наркотических веществ в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

ГЛАВА 3. УПРАВЛЕНИЕ ШКОЛОЙ

3.1. Управление Школой осуществляется на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

3.2. Единоличным исполнительным органом Школы является директор, который осуществляет текущее руководство ее деятельности.

Директор обладает следующими правами:

- заключает гражданско-правовые и трудовые договоры от имени Школы, утверждает должностные инструкции работников и положения о структурных подразделениях;
- утверждает локальные нормативные акты, регламентирующие деятельность Школы по вопросам, отнесенным к его компетенции настоящим Уставом, в порядке, установленном настоящим Уставом;
- обеспечивает открытие лицевых счетов в территориальном органе Федерального казначейства; выдает доверенности на право представительства от имени Школы, в т. ч. доверенности с правом передоверия; издает приказы и распоряжения, дает поручения и указания, обязательные для исполнения всеми работниками Школы;
- распоряжается имуществом Школы в пределах прав, предоставленных ему договором, заключаемым между Школой и Учредителем;
- принимает на работу и увольняет педагогических и иных работников;
- проводит проверки качества своевременности исполнения поручений;
- требует прекращения (приостановления) работ (в случае нарушений, несоблюдения установленных требований и т.д.), соблюдения установленных норм; дает указания по исправлению недостатков и устранению нарушений;
- утверждает графики работы и педагогическую нагрузку работников;
- привлекает к дисциплинарной и иной ответственности обучающихся и работников Школы;
- применяет меры поощрения к работникам в соответствии с трудовым законодательством, а также в установленном порядке представляет работников к поощрениям и награждению;

– обладает правами на решение иных вопросов, которые не составляют исключительную компетенцию коллегиальных органов управления Школой, определенную настоящим Уставом.

Должностные обязанности директора:

– осуществляет руководство Школой в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами, настоящим Уставом;

– обеспечивает системную образовательную (учебно-воспитательную) и административно-хозяйственную (производственную) работу Школы;

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

– определяет стратегию, цели и задачи развития Школы, принимает решения о программном планировании его работы, участии Школы в различных программах и проектах, обеспечивает соблюдение требований, предъявляемых к условиям образовательного процесса, образовательным программам, результатам деятельности образовательного учреждения и к качеству образования, непрерывное повышение качества образования в Школе;

– обеспечивает объективность оценки качества образования обучающихся (воспитанников, детей) в Школе;

– создает условия для внедрения инноваций, обеспечивает формирование и реализацию инициатив работников Школы, направленных на улучшение работы Школы и повышение качества образования, поддерживает благоприятный морально-психологический климат в коллективе;

– в пределах своих полномочий распоряжается бюджетными средствами, обеспечивает результативность и эффективность их использования;

– в пределах установленных средств формирует фонд оплаты труда с разделением его на базовую и стимулирующую часть;

– утверждает структуру и штатное расписание Школы;

– создает условия для непрерывного повышения квалификации работников;

– обеспечивает установление заработной платы работников Школы, в том числе стимулирующей части (надбавок, доплат к окладам (должностным окладам) ставкам заработной платы работников) выплату в полном размере причитающейся работникам заработной платы в сроки, установленные коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами, локальными актами;

– принимает меры по обеспечению безопасности и условий труда, соответствующих требованиям охраны труда;

– принимает меры по обеспечению Школы квалифицированными кадрами, рациональному использованию и развитию их профессиональных знаний и опыта, обеспечивает формирование резерва кадров в целях замещения вакантных должностей в Школе;

– организует и координирует реализацию мер по повышению мотивации работников к качественному труду, в том числе на основе их материального стимулирования, по повышению престижности труда в Школе, рационализации управления и укреплению дисциплины труда;

– создает условия, обеспечивающие участие работников в управлении Школой;

– планирует, координирует и контролирует работу структурных подразделений, педагогических и других работников Школы;

– обеспечивает учет, сохранность и пополнение учебно-материальной базы, соблюдение правил санитарно-гигиенического режима и охраны труда, учет и хранение документации;

- обеспечивает представление Учредителю ежегодного отчета о поступлении, расходовании финансовых и материальных средств и публичного отчета о деятельности Школы в целом;
- выполняет правила по охране труда и пожарной безопасности.
Компетенция директора:
 - заключение договоров от имени Школы;
 - утверждение Правил внутреннего трудового распорядка;
 - утверждение распределения обязанностей между заместителями директора;
 - утверждение плана финансово-хозяйственной деятельности Школы, его годовой и бухгалтерской отчетности;
 - представление в установленном порядке статистических и иных отчетов;
 - утверждение локального нормативного акта о документах обучающихся, подтверждающих их обучение в Школе;
 - утверждение локальных нормативных актов Школы в порядке и на условиях, установленных настоящим Уставом;
 - утверждение локальных нормативных актов о соотношении учебной (преподавательской) и другой педагогической работы в пределах рабочей недели или учебного года;
 - определение состава и объема сведений, составляющих служебную тайну, а также установление порядка ее защиты и обеспечение его соблюдения;
 - материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с государственными и локальными нормами и требованиями, в том числе в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами, федеральными государственными требованиями, образовательными стандартами;
 - предоставление Учредителю ежегодного отчета о результатах самообследования;
 - распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников;
 - утверждение образовательных программ Школы;
 - утверждение по согласованию с Учредителем программы развития Школы;
 - утверждение режима занятий обучающихся;
 - утверждение Правил приема поступающих;
 - прием обучающихся в Школу;
 - утверждение форм, периодичности и Порядка текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;
 - осуществление текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;
 - утверждение Порядка обучения по индивидуальному учебному плану,
 - индивидуальный учет результатов освоения обучающимися образовательных программ, а также хранение в архивах информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях;
 - организация проведения самообследования,
 - обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования;
 - создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания обучающихся и работников Школы;
 - создание условий для занятия обучающимися физической культурой и спортом;

– утверждение Порядка создания, организации работы, принятия решений комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и их исполнения;

– организация приобретения или изготовления бланков документов об образовании и (или) о квалификации; утверждение Порядка и размера материальной поддержки обучающихся;

– содействие деятельности общественных объединений обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, осуществляемой в Школе не запрещенной законодательством Российской Федерации;

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

– обеспечение создания и ведения официального сайта Школы в сети «Интернет» и официальной страницы «ВКонтакте».

Директор обладает и иными правами и обязанностями в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Директор принимает решения самостоятельно, если иное не установлено настоящей главой, и выступает от имени Школы без доверенности.

Директор имеет право передать часть своих полномочий заместителям, в т. ч. временно на период своего отсутствия.

Директор назначается Учредителем, срок полномочий которого указывается в трудовом договоре.

3.3. Органами коллегиального управления Школы являются:

Общее собрание работников Школы (далее – Общее собрание);

Педагогический совет школы (далее – Педагогический совет);

Управляющий совет школы (далее – Управляющий совет).

3.4. Общее собрание работников Школы является постоянно действующим высшим органом коллегиального управления.

В Общем собрании участвуют все работники, работающие в Школе на основании трудовых договоров.

Общее собрание действует бессрочно. Общее собрание созывается по мере надобности, но не реже одного раза в год. Общее собрание может собираться по инициативе Учредителя, директора школы и педагогического совета, и по инициативе не менее четверти членов Общего собрания.

Структура Общего собрания включает в себя председателя и секретаря. Председателем Общего собрания является директор, который выполняет функции по организации работы Общего собрания, и ведет заседания. Общее собрание избирает секретаря, который выполняет функции по фиксации решений собрания. Заседание Общего собрания правомочно, если на нем присутствует более половины работников Школы.

3.5. К компетенция Общего собрания относятся:

- принятие коллективного договора, правил внутреннего трудового распорядка,

- определение тайным голосованием представительного органа для переговоров с работодателем при заключении коллективного договора,

- дает рекомендации по вопросам принятия локальных актов, регулирующих трудовые отношения с работниками Школы,

- внесение предложений об изменении и дополнении Устава Школы,

- избирает представителей работников в комиссию по трудовым спорам Школы,

- обсуждает вопросы состояния трудовой дисциплины в Школе, дает рекомендации по ее укреплению,

- внесение предложений по вопросам охраны жизни, здоровья, и безопасности обучающихся и работников,

- рассмотрение и выдвижение кандидатуры для награждения работников из числа членов коллектива Учреждения,

- рассматривает иные вопросы деятельности Школы, принятые Общим собранием к своему рассмотрению либо вынесенные на его рассмотрение директором Школы.

Решение Общего собрания считается принятым, если за него проголосовало более половины работников, присутствующих на собрании. В случае равенства голосов решающим является голос председателя. Процедура голосования определяется простым большинством голосов. Решения Общего собрания реализуются через приказ директора Школы.

Общее собрание вправе действовать от имени Школы по вопросам, отнесенным к его компетенции.

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

В педагогический совет входят педагогические работники Школы, директор и заместители директора Школы.

Педагогический совет действует бессрочно. Педагогический совет собирается по мере надобности, но не реже одного раза в четверть. Педагогический совет может собираться по инициативе директора Школы, Общего собрания.

Структура Педагогического совета включает в себя председателя и секретаря. Председателем Педагогического совета является директор Школы, который выполняет функции по организации работы Педагогического совета, и ведет заседания. Педагогический совет избирает секретаря, который выполняет функции по фиксации решений совета. Заседание Педагогического совета правомочно, если на нем присутствует более половины членов совета.

3.7. К компетенции Педагогического совета относятся:

- реализация государственной политики по вопросам образования;
- совершенствование организации образовательного процесса Школы;
- рассмотрение и согласование образовательных программ Школы;
- рассмотрение и согласование локальных нормативных актов, регламентирующих организацию образовательного процесса;
- принятие решений о ведении платной образовательной деятельности по конкретным образовательным программам;
- определение основных направлений развития Школы, повышения качества и эффективности образовательного процесса;
- принятие решений о переводе из класса в класс, о допуске к государственной итоговой аттестации обучающихся, о награждении обучающихся;
- обсуждает и проводит выбор учебных планов, программ, учебников, форм, методов образовательного процесса и способов их реализации;
- организует работу по повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческой инициативы, распространению передового педагогического опыта;
- согласовывает Положение об аттестации педагогических работников;
- определяет направления опытно-экспериментальной работы, взаимодействия Школы с научными организациями.

Решения Педагогического совета принимаются открытым голосованием простым большинством голосов, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос председателя. Решения Педагогического совета реализуются через приказ директора Школы.

Педагогический совет вправе действовать от имени Школы по вопросам, отнесенным к его компетенции.

3.8. В целях учета мнения обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и педагогических работников по вопросам управления Школой и при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы в Школе, формируется Управляющий совет Школы (далее по тексту – Управляющий совет). Управляющий совет представляет интересы всех участников образовательного процесса, т.е. обучающихся, учителей и родителей.

Члены Управляющего совета от каждой группы участников образовательного процесса выбираются на общих собраниях родителей, обучающихся, сотрудников. Управляющий совет формируется в составе не менее 11 и не более 25 членов с использованием процедур выборов, назначения и кооптации. Директор входит в состав Управляющего совета по должности.

Структура Управляющего совета включает в себя председателя и секретаря, избираемые на заседании Управляющего совета. Срок полномочий Управляющего совета – два года. Члены Управляющего совета работают на безвозмездной основе.

3.9. Заседания Управляющего совета созываются его председателем в соответствии с планом работы, но не реже одного раза в полугодие. Заседания Управляющего совета могут созываться также по требованию не менее половины членов Управляющего совета.

3.10. Решения принимаются открытым голосованием простым большинством голосов. Решения считаются правомочными, если на заседании Управляющего совета присутствовало не менее двух третей состава, и считаются принятыми, если за решение проголосовало более половины присутствовавших на заседании. Решения Управляющего совета реализуются через приказ директора Школы. На заседаниях Управляющего совета ведутся протоколы, подписываемые председателем Управляющего совета и секретарем. Заседания Управляющего совета являются открытыми: на них могут присутствовать представители всех групп участников образовательного процесса, т.е. обучающиеся, родители, учителя, представители Учредителя и органов самоуправления.

3.11. Управляющий совет имеет следующие полномочия и осуществляет следующие функции:

– согласовывает, по представлению руководителя Школы локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе, регламентирующим 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 образовательной организацией и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних и т.д.;

– вносит руководителю Школы предложения в части:

а) материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса, оборудования помещений (в пределах выделяемых средств);

б) выбора учебников из утвержденных федеральных и республиканских перечней учебников, рекомендованных (допущенных) к использованию в образовательном процессе;

в) создания в Школе необходимых условий для организации питания, медицинского обслуживания обучающихся;

г) организации промежуточной аттестации обучающихся;

д) мероприятий по охране и укреплению здоровья обучающихся;

е) развития воспитательной работы и организации внеурочной деятельности в

Школе.

Регулярно информирует участников образовательного процесса о своей деятельности и принимаемых решениях;

- участвует в подготовке и утверждает публичный (ежегодный) доклад о деятельности Школы, который подписывается совместно председателем Управляющего совета и руководителем Школы;

- заслушивает отчет руководителя общеобразовательного учреждения по итогам учебного и финансового года. В случае признания отчета руководителя неудовлетворительным, Управляющий совет вправе направить Учредителю обращение, в котором мотивирует свою оценку и вносит предложения по совершенствованию работы администрации общеобразовательного учреждения.

Управляющий совет вправе действовать от имени Школы по вопросам, отнесенным к его компетенции.

3.12. В целях учета мнения обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся и педагогических работников по вопросам управления Школой и при принятии Школой локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся и педагогических работников в Школе создаются и действуют:

- совет учащихся, совет родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся;
- профессиональный союз работников (Представительный орган работников).

ГЛАВА 4. КОМПЕТЕНЦИЯ УЧРЕДИТЕЛЯ

4.1. В соответствии с Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» отдел образования и социального развития администрации Цивильского муниципального округа Чувашской Республики при осуществлении функций и полномочий Учредителя определяет цели, условия и порядок деятельности Школы, утверждает Устав, назначают на должность и освобождают от должности директора Школы.

4.2. Согласно законодательству Российской Федерации, в том числе статье 125 Гражданского кодекса Российской Федерации, компетенция Учредителя предусмотрена также другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами Чувашской Республики и иными нормативными правовыми актами Чувашской Республики, нормативными правовыми актами Цивильского муниципального округа Чувашской Республики, определяющими его статус.

4.3. Учредитель осуществляет и иные полномочия, предусмотренные законодательством и нормативными правовыми актами Цивильского муниципального округа Чувашской Республики.

ГЛАВА 5. ИНЫЕ РАБОТНИКИ ШКОЛЫ

5.1. В Школе наряду с должностями педагогических работников предусматриваются должности инженерно-технических, административно-хозяйственных, производственных, учебно-вспомогательных, медицинских и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции (далее – иные работники).

5.2. Иные работники имеют право на

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;

- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
 - отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
 - полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав, предоставленных законодательством о специальной оценке условий труда;
 - подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
 - участие в управлении организацией в предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
 - ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
 - защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
 - возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
 - обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.
 - Иные работники обязаны:
 - добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
 - соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;
 - соблюдать трудовую дисциплину;
 - соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
 - бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;
 - незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества).
- 5.3. Иные работники обладают и другими правами и обязанностями, а также несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами Школы, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

ГЛАВА 6. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСЫ ШКОЛЫ

- 6.1. Имущество Школы закрепляется за ней на праве оперативного управления.
- 6.2. Имущество, отнесенное к категории особо ценного движимого имущества, закрепленное за ним собственником или приобретенное Школой за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимое имущество определяется в соответствии с решением о закреплении указанного имущества за Школой.

6.3. Земельный участок, необходимый для выполнения Школой своих уставных задач, предоставляется ему на праве постоянного (бессрочного) пользования.

6.4. Школа в отношении закрепленного за ней имущества осуществляет права пользования и распоряжения им в пределах, установленных законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами.

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

6.6. Остальным имуществом, находящимся у него на праве оперативного управления, Школа вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не установлено законом.

6.7. Школа использует закрепленное за ним имущество и имущество, приобретенное на средства, выделенные ему Учредителем, исключительно для осуществления целей и видов деятельности, закрепленных в настоящем Уставе.

6.8. В соответствии с Федеральным законом «О некоммерческих организациях» крупная сделка может быть совершена школой только с предварительного согласия соответствующего органа, осуществляющего функции и полномочия Учредителя Школы.

В соответствии с Федеральным законом «О некоммерческих организациях» крупная сделка, совершенная с нарушением требований Федерального закона «О некоммерческих организациях» может быть признана недействительной по иску Учреждения или его Учредителя, если будет доказано, что другая сторона в сделке знала или должна была знать об отсутствии предварительного согласия Учредителя Школы.

6.9. Учреждение осуществляет в соответствии с муниципальным заданием деятельность, связанную с выполнением работ, оказанием услуг в сфере образования, относящихся к его основным видам деятельности и предусмотренных настоящим Уставом.

6.10. Школа не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

6.11. Школа 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, предусмотренным настоящим уставом, в сфере образования для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях, в соответствии с Порядком определения указанной платы, установленным муниципальными правовыми актами муниципального образования Цивильский муниципальный округ Чувашской Республики, если иное не предусмотрено федеральным законом.

6.12. В случае сдачи в аренду с согласия Учредителя недвижимого имущества или особо ценного движимого имущества, закрепленных за Школой или приобретенных за счет выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества средств, финансовое обеспечение содержания такого имущества Учредителем не осуществляется.

6.13. Школа вправе осуществлять приносящую доходы деятельность лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствующую этим целям, при условии, что данная деятельность указана в настоящем Уставе. Доходы, полученные от такой деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения.

6.14. Школе запрещено совершение сделок, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за Школой, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных Школе собственником образовательного учреждения, за исключением случаев, если совершение таких сделок допускается федеральными законами.

6.15. Плоды, продукция и доходы от использования имущества, находящегося в оперативном управлении Школы, а также имущество, приобретенное Школой по договору или иным основаниям, поступают в оперативное управление Школы в порядке, установленном Гражданским кодексом Российской Федерации, другими законами и иными правовыми актами для приобретения права собственности.

6.16. Доход Школы от деятельности по оказанию населению, предприятиям, учреждениям и организациям платных дополнительных образовательных услуг (обучение по дополнительным образовательным программам, преподавание специальных курсов и циклов дисциплин, репетиторство, занятия с обучающимися углубленным изучением предметов и другие услуги), не предусмотренных соответствующими образовательными программами, используется Школой в соответствии с законодательством Российской Федерации и уставными целями.

6.17. Школа имеет открытые счета в территориальном органе Федерального казначейства.

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

6.19. Имущество и средства Школы отражаются на его балансе. Недвижимое имущество, закрепленное за Школой или приобретенное за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества, а также находящееся у Школы особо ценное движимое имущество подлежат обособленному учету в установленном порядке.

6.20. Школа вправе привлекать для осуществления своих функций на договорной основе юридических и физических лиц, приобретать или арендовать основные средства за счет имеющихся у него финансовых ресурсов.

ГЛАВА 7. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ ШКОЛЫ

7.1. Школа реорганизуется или ликвидируется в порядке, установленном гражданским законодательством, с учетом особенностей, предусмотренных законодательством об образовании, на основании решения Учредителя.

7.2. Принятие решения администрацией Цивильского муниципального округа Чувашской Республики о реорганизации или ликвидации Школы осуществляется на основании положительного заключения комиссии по оценке последствий такого решения.

7.3. Порядок проведения оценки последствий принятия решения о реорганизации или ликвидации Школы, порядок создания комиссии по оценке последствий такого решения и подготовки ею заключений устанавливается Министерством образования и молодежной политики Чувашской Республики.

7.4. При реорганизации Школы в форме присоединения либо слияния его лицензия переоформляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.5. Изменение организационно-правовой формы Школы осуществляется в порядке, установленном федеральными законами, по решению Учредителя.

7.6. При реорганизации Школы все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и др.) передаются в соответствии с установленными правилами учреждению - правопреемнику.

7.7. Ликвидация Школы может осуществляться по решению Учредителя, по решению суда в случае осуществления Школой деятельности без надлежащей лицензии, либо деятельности, запрещенной законодательством РФ, либо деятельности, не соответствующей его уставным целям.

7.8. Школа считается прекратившим существование после внесения об этом записи в единый государственный реестр юридических лиц, а также в случае реорганизации в форме присоединения его к другому юридическому лицу, с момента внесения в единый

государственный реестр юридических лиц записи о прекращении деятельности присоединенного юридического лица.

7.9. При ликвидации Школы обучающиеся направляются в другие муниципальные общеобразовательные учреждения.

7.10. При ликвидации Школы документы постоянного хранения, имеющие научно-историческое значение и документы по личному составу (приказы, личные дела и карточки учета и т.п.) передаются на хранение в архив Цивильского муниципального округа Чувашской Республики. Передача и упорядочение документов осуществляется силами и за счет средств Школы в соответствии с требованиями архивных органов.

7.11. При реорганизации и ликвидации Школы увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав в соответствии с законодательством Российской Федерации и Чувашской Республики. Ликвидация Школы является основанием для прекращения с руководителем трудовых отношений, с соблюдением предусмотренных гарантий для него, в соответствии с трудовым законодательством.

7.12. При ликвидации Школы имущество, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам Школы, передается ликвидационной комиссией собственнику соответствующего имущества.

ГЛАВА 8. ПОРЯДОК ИЗМЕНЕНИЯ УСТАВА ШКОЛЫ

8.1. Изменения Устава утверждаются Учредителем.

8.2. Все изменения Устава после утверждения Учредителем направляются на последующую государственную регистрацию в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

8.3. В соответствии с законодательством Российской Федерации изменения Устава Школы, в том числе в виде его новой редакции вступают в силу после регистрации их соответствующими уполномоченными органами в установленном законом порядке.

8.4. В Школе должны быть созданы условия для ознакомления всех работников, родителей (законных представителей) обучающихся с Уставом.

ГЛАВА 9. ЛОКАЛЬНЫЕ НОРМАТИВНЫЕ АКТЫ

9.1. Школа принимает локальные нормативные акты в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном настоящим Уставом.

9.2. Школа принимает следующие виды локальных нормативных актов: приказы, положения, правила, инструкции. Указанный перечень видов локальных нормативных актов не является исчерпывающим и в зависимости от конкретных условий деятельности Школы могут приниматься иные локальные нормативные акты.

9.3. Локальные нормативные акты утверждаются приказом Директора Школы. Приказ должен содержать дату его принятия, номер и подпись директора Школы либо лица исполняющего его обязанности, либо наделенного полномочиями директора Школы в соответствии с решением Учредителя или приказом Школы. Подпись директора Школы либо лица исполняющего его обязанности, либо наделенного полномочиями директора Школы в соответствии с решением Учредителя или приказом Школы скрепляется печатью Школы.