

Учредительный документ юридического лица
ОГРН 1026401827264 в новой редакции
представлен при внесении в ЕГРЮЛ
записи от 05.05.2022 за ГРН 2226400198484



**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

сведения о сертификате эл

Сертификат: 7CF4AF00E8ADEBA44EB52679FB602CDE

Владелец: МИ ФНС России по ЦОД

МИ ФНС России по ЦОД

Действителен: с 22.11.2021 по 22.11.2022

УТВЕРЖДЕН:

приказом управления
образования

администрации Петровского
муниципального района
Саратовской области

№ 93-ОД от «26» апреля 2022 г.



П.В. Бояркин

УСТАВ

Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа № 2 имени Героя Советского
Союза Шамаева П.С. г. Петровска Саратовской области»

I. Общие положения

1.1. Полное наименование бюджетного учреждения: Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 2 имени Героя Советского Союза Шамаева П.С. г. Петровска Саратовской области» (далее - Учреждение).

Сокращенное наименование Учреждения: МБОУ СОШ № 2

История Учреждения:

Средняя школа № 2 реорганизована в среднюю общеобразовательную школу № 2 в 1992 году на основании Закона РФ «Об образовании». (Раздел 11, стр. 12 п. 3,4)

Муниципальное учреждение образования – средняя общеобразовательная школа № 2 г. Петровска является правопреемником средней общеобразовательной школы № 2 г. Петровска на основании свидетельства о государственной регистрации /перерегистрации/ предприятия в администрации города Петровска и Петровского района № 407. Дата и номер постановления администрации города о регистрации предприятия: 06.09.1995 г. № 407.

На основании п.4 ст.12 Закона РФ «Об образовании», Устава школы, приказа администрации объединенного муниципального образования Петровского района, управления образования № 271-ОД от 19.05.2005 г. муниципальное учреждение образования - средняя общеобразовательная школа № 2 переименована с 26.04.2005 г. в муниципальное общеобразовательное учреждение – среднюю общеобразовательную школу № 2 имени Героя Советского Союза Шамаева П.С. г. Петровска Саратовской области.

Постановлением администрации Петровского муниципального района Саратовской области от 31.10.2011 г. № 1198 «Об утверждении перечня муниципальных бюджетных и казенных учреждений Петровского муниципального района Саратовской области» муниципальное общеобразовательное учреждение – средняя общеобразовательная школа № 2 имени Героя Советского Союза Шамаева П.С. г. Петровска Саратовской области переименовано на Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 2 имени Героя Советского Союза Шамаева П.С. г. Петровска Саратовской области» с 01.01.2012 года.

Постановлением администрации Петровского муниципального района Саратовской области от 28.12.2021 г. № 1303-П «О реорганизации муниципальных общеобразовательных учреждений Петровского муниципального района Саратовской области в форме присоединения» реорганизовано путем присоединения к нему муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Основная общеобразовательная школа с. Новодубровка Петровского района Саратовской области», муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Основная

общеобразовательная школа села Синенькие Петровского района Саратовской области», муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Основная общеобразовательная школа с. Савкино Петровского района Саратовской области».

1.2. Организационно-правовая форма: учреждение;

Тип муниципального учреждения: бюджетное;

Тип образовательного учреждения: общеобразовательное учреждение.

1.3. Учредителем Учреждения и собственником его имущества является Петровский муниципальный район Саратовской области.

Функции и полномочия учредителя Учреждения осуществляет управление образования администрации Петровского муниципального района Саратовской области (далее - учредитель).

Юридический и фактический адрес учредителя: 412540, Саратовская область, г. Петровск, ул. Некрасова, д.7.

Полномочия собственника имущества Учреждения осуществляет администрация Петровского муниципального района Саратовской области.

1.4. Учреждение является юридическим лицом, обладает имуществом, закрепленным за учреждением на праве оперативного управления, имеет самостоятельный баланс, лицевые счета в финансовом управлении администрации Петровского муниципального района, открываемые в финансовом органе муниципального района, печать с полным наименованием Учреждения на русском языке, штампы, бланки со своим наименованием.

1.5. Учреждение является некоммерческой организацией.

1.6. Юридический адрес Учреждения: 412542, Саратовская область, г. Петровск, ул. Шамаева, д. 99

1.7. Адреса мест ведения образовательной деятельности Учреждения: 412542, Саратовская область, г. Петровск, ул. Шамаева, д. 99

1.8. Учреждение вправе в установленном порядке создавать филиалы.

1.9. Учреждение имеет филиалы:

филиал Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 2 имени Героя Советского Союза Шамаева П.С. г. Петровска Саратовской области» в с. Новодубровка;

филиал Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 2 имени Героя Советского Союза Шамаева П.С. г. Петровска Саратовской области» в с. Синенькие;

филиал Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 2 имени Героя Советского Союза Шамаева П.С. г. Петровска Саратовской области» в с. Савкино;

филиал Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 2 имени Героя Советского Союза Шамаева П.С. г. Петровска Саратовской области» в с. Ножкино.

1.10. Филиал в своей деятельности руководствуется федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, законодательством Саратовской области Положением о филиале.

1.11. Учреждение имеет структурное подразделение – центр образования естественно-научной и технологической направленностей «Точка роста» (далее – Центр). Центр не является отдельным юридическим лицом.

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

Собственник имущества Учреждения не несет ответственности по обязательствам Учреждения.

1.13. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Гражданским и Бюджетным кодексами Российской Федерации, Федеральным законом от 12.01.1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Федеральным законом от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

1.14. В своей деятельности Учреждение руководствуется федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, законодательными и нормативно-правовыми актами Саратовской области, муниципальными правовыми актами, настоящим Уставом.

1.15. Учреждение от своего имени приобретает имущественные и личные неимущественные права и несет обязанности, выступает истцом и ответчиком в судах общей юрисдикции и арбитражных судах в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.16. В Учреждении не допускается создание и деятельность политических партий, общественно-политических, религиозных движений и организаций. Не допускается принуждение обучающихся к вступлению в указанные организации, а также принудительное привлечение их к деятельности этих организаций и участию в агитационных кампаниях и политических акциях.

1.17. Учреждение вправе в соответствии с законодательством Российской Федерации участвовать в создании образовательных

объединений форме ассоциаций или союзов. Указанные образовательные объединения создаются в целях развития и совершенствования образования и действуют в соответствии со своими уставами.

1.18. Медицинское обслуживание обучающихся в Учреждении обеспечивается медицинским персоналом, закрепленным органом здравоохранения за Учреждением, который наряду с администрацией и педагогическими работниками Учреждения несет ответственность за проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режим и качество питания обучающихся. Учреждение с согласия Учредителя на основании договора с медицинским учреждением на безвозмездной основе имеет право предоставлять последнему в пользование движимое и недвижимое имущество для медицинского обслуживания обучающихся и прохождения ими медицинского обследования.

1.19. Организация питания обучающихся возлагается на Учреждение.

1.20. В Учреждении запрещается употребление всеми участниками образовательных отношений табака, алкоголя, наркотических и психотропных веществ.

1.21. Учреждение исполняет обязанности по организации и ведению воинского учета граждан в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации. Ответственность за организацию этой работы возлагается на руководителя.

1.22. Учреждение формирует открытые и общедоступные информационные ресурсы, содержащие информацию о его деятельности, в соответствии со ст. 29 Федерального закона от 29.12.2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», и обеспечивает доступ к таким ресурсам посредством размещения их в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте Учреждения в сет «Интернет» в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

II. Предмет, цели и виды деятельности Учреждения

2.1. Предметом деятельности Учреждения являются общественные отношения, возникающие в сфере образования в связи с реализацией права на образование.

2.2. Основными целями деятельности Учреждения является деятельность по образовательным программам дошкольного образования, начального общего, основного общего и среднего общего образования.

2.3. Учреждение вправе осуществлять образовательную деятельность по дополнительным общеобразовательным программам, реализация которых не является основной целью его деятельности.

2.4. Учреждение реализует следующие образовательные программы в соответствии с уровнями образования:

- реализация образовательной программы дошкольного образования;
- реализация основных общеобразовательных программ – образовательных программ начального общего образования, образовательных программ основного общего образования, образовательных программ среднего общего образования;
- реализация дополнительных общеразвивающих программ;
- организация обучения на дому для обучающихся, которые по состоянию здоровья не могут посещать образовательные организации;
- осуществление присмотра и ухода за детьми в группах продленного дня;
- организация работы летнего оздоровительного лагеря с дневным пребыванием детей.

2.5. Учреждение выполняет муниципальное задание, которое в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом основными видами деятельности Учреждения, формируется и утверждается Учредителем. Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

2.6. Учреждение вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания выполнять работы, оказывать услуги, предусмотренным пунктом 2.3. настоящего Устава, в целях, указанных в пункте 2.2. настоящего Устава, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых, при оказании одних и тех же услуг, условиях.

2.7. Учреждение вправе осуществлять приносящую доходы деятельность в соответствии с Уставом, в том числе оказывать платные образовательные и развивающие услуги, в соответствии с Правилами оказания платных образовательных услуг, утвержденными Правительством Российской Федерации, на основании тарифов на платные образовательные услуги, утвержденных правовым актом администрации Петровского муниципального района Саратовской области.

Перечень платных образовательных услуг определяется решением Управляющего совета в соответствии с социальным заказом, изучение которого проводится ежегодно.

2.8. К платным образовательным услугам Учреждения относятся:

- преподавание специальных курсов и циклов дисциплин по предметам, не включенным в учебный план, за рамками основных общеобразовательных программ;
- обучение по дополнительным общеразвивающим программам технической, художественной, туристско-краеведческой, естественно-научной, физкультурно-спортивной, культурологической, военно-патриотической, социально-педагогической направленностям;
- дополнительное образование детей и взрослых.

Отказ потребителя от предлагаемых платных образовательных услуг не может быть причиной уменьшения объема предоставляемых ему Учреждением основных образовательных услуг.

2.9. Учреждение вправе осуществлять виды деятельности, в т.ч. приносящие доход, не относящиеся к основным видам деятельности Учреждения, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, а именно:

- консультационная деятельность;
- просветительская деятельность;
- организация отдыха и оздоровления обучающихся, включая лагерь с дневным пребыванием.

2.10. При реализации дополнительных образовательных программ деятельность обучающихся осуществляется в различных объединениях по интересам (клубах, секциях, группах, кружках, студиях, ансамбле, театре).

2.11. Организация образовательного процесса дополнительного образования детей предусматривает возможность участия родителей (законных представителей) обучающихся в работе объединений без включения их в списочный состав.

III. Образовательная деятельность Учреждения

3.1. Обучение и воспитание в Учреждении осуществляется на русском языке.

3.2. Для достижения целей, указанных в пункте 2.2. настоящего Устава, Учреждение осуществляет образовательную деятельность в соответствии с уровнями общего образования:

I уровень – дошкольное образование – нормативный срок освоения 5 лет;

II уровень – начальное общее образование – нормативный срок освоения 4 года;

III уровень – основное общее образование – нормативный срок освоения 5 лет;

IV уровень – среднее общее образование – нормативный срок освоения 2 года;

по основным общеобразовательным программам:

- образовательная программа дошкольного образования;
- образовательная программа начального общего образования;
- образовательная программа основного общего образования;
- образовательная программа среднего общего образования.

3.3. С учетом потребностей и возможностей личности образовательные программы осваиваются в очной форме, с возможным освоением в очно-заочной или заочной форме. Допускается сочетание указанных форм освоения общеобразовательных программ.

Обучающимся предоставляется право на обучение по индивидуальному учебному плану в пределах осваиваемой образовательной программы.

Порядок организации учебного процесса по индивидуальному плану, управление и контроль его реализации регламентируются соответствующими федеральными нормативными актами, соответствующими Положениями Учреждения.

3.4. Для всех форм получения образования в рамках конкретной основной общеобразовательной программы действует единый федеральный государственный образовательный стандарт.

3.5. Обучение обучающихся, осваивающих основные общеобразовательные программы и нуждающихся в длительном лечении, а также детей-инвалидов, которые по состоянию здоровья не могут посещать Учреждение, может быть также организовано на дому. Основанием для организации обучения на дому являются заключение медицинской организации и обращение родителей (законных представителей) в письменной форме.

3.7. Граждане, не проживающие на закрепленной территории, принимаются в Учреждение при наличии свободных мест.

3.8. Освоение образовательной программы, в том числе отдельной части или всего объема учебного предмета, сопровождается текущим контролем успеваемости и промежуточной аттестацией обучающихся.

3.9. Государственная итоговая аттестация обучающихся 9, 11 классов осуществляется в формах и порядке, установленных федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

3.10. Документ об образовании, выдаваемый обучающимся, успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию, подтверждает получение общего образования следующего уровня:

- основное общее образование (подтверждается аттестатом об основном общем образовании);
- среднее общее образование (подтверждается аттестатом о среднем общем образовании).

4. Участники образовательных отношений Учреждения

4.1. К участникам образовательных отношений относятся воспитанники, обучающиеся, их родители (законные представители), педагогические и иные работники Учреждения.

Права и обязанности участников образовательных отношений, предусмотренные законодательством об образовании, закреплены в локальных нормативных актах Учреждения.

4.2. Основанием возникновения образовательных отношений является распорядительный акт (приказ) Учреждения о приеме лица на обучение.

4.3. Педагогические работники принимаются в Учреждение согласно квалификационным требованиям и профессиональным стандартам, а также

номенклатуре должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций, утвержденной Правительством Российской Федерации, что регламентируется соответствующими локальными нормативными актами Учреждения.

4.4. Правовой статус педагогических работников Учреждения закреплен в коллективном договоре, правилах внутреннего трудового распорядка, должностных инструкциях, трудовых договорах с работниками, в иных локальных нормативных актах Учреждения, в соответствии с требованиями трудового законодательства и с учетом особенностей нормативно-правового регулирования в сфере образования.

4.5. Права, обязанности и ответственность инженерно-технических, административно-хозяйственных, производственных, учебно-вспомогательных, медицинских и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции в Учреждении, предусмотрены в коллективном договоре, правилах внутреннего трудового распорядка, должностных инструкциях, трудовых договорах с работниками, в иных локальных нормативных актах Учреждения, в соответствии с действующим законодательством.

V. Управление Учреждением

5.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с федеральными законами, иными нормативными правовыми актами и настоящим Уставом на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

5.2. К компетенции учредителя относятся:

- утверждение Учреждению муниципального задания, принятие решения об изменении муниципального задания;
- утверждение плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения в соответствии с требованиями, установленными законодательством;
- осуществление финансового обеспечения выполнения муниципального задания Учреждением в порядке, установленном администрацией Петровского муниципального района Саратовской области;
- утверждение Устава Учреждения, изменений (включая новую редакцию) в Устав Учреждения в порядке, установленном администрацией Петровского муниципального района Саратовской области;
- назначение директора Учреждения по итогам проведения конкурса на замещение вакантной должности, прекращение его полномочий и (или) заключение (прекращение) трудового договора с ним, внесение в него изменений;
- осуществление контроля за деятельностью Учреждения в случаях, предусмотренных действующим законодательством РФ;

- участие в процедурах реорганизации и ликвидации Учреждения в порядке, установленном администрацией Петровского муниципального района Саратовской области;
- осуществление учета детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования;
- обеспечение перевода совершеннолетних учащихся с их согласия и несовершеннолетних воспитанников, учащихся с согласия их родителей (законных представителей) в другие учреждения, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующего уровня и направленности (в случае прекращения деятельности Учреждения, аннулирования соответствующей лицензии, лишения ее государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе, а также в случае приостановления действия лицензии, приостановления действия государственной аккредитации полностью или в отношении отдельных уровней образования);
- разрешение приема детей в Учреждение на обучение по образовательным программам начального общего образования в возрасте ранее 6 лет 6 месяцев и более 8 лет;
- согласование вопроса о создании филиалов Учреждения на территории Петровского муниципального района;
- решение иных вопросов, предусмотренных законодательством РФ, нормативными правовыми актами Саратовской области, органов местного самоуправления муниципального района.

5.3. К компетенции администрации Петровского муниципального района Саратовской области относятся:

5.3.1. Закрепление за Учреждением имущества на праве оперативного управления.

5.3.2. Принятие решения об отнесении соответствующего имущества к категории особо ценного движимого имущества:

- при создании Учреждения одновременно с решением о закреплении этого имущества за Учреждением;
- при закреплении движимого имущества на праве оперативного управления за Учреждением.

5.3.3. Заключение договора о порядке использования имущества, закрепленного на праве оперативного управления за Учреждением.

5.3.4. Принятие решения об исключении имущества из состава особо ценного движимого имущества Учреждения.

5.3.5. Принятие с согласия учредителя решения:

- о согласовании сделок с недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, находящимся в оперативном управлении Учреждения;

- о согласовании передачи имущества Учреждения, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением или приобретенного за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества, некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника;
- об изъятии излишнего, неиспользуемого или используемого не по назначению имущества, закрепленного за Учреждением либо приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение этого имущества;
- о дальнейшем использовании имущества Учреждения, оставшегося после удовлетворения требований кредиторов, а также имущества, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам Учреждения.

5.4.К компетенции Учреждения относятся:

- разработка и принятие правил внутреннего распорядка воспитанников, обучающихся, правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов;
- материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, в том числе в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами, федеральными государственными требованиями, образовательными стандартами;
- предоставление учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования;
- установление штатного расписания Учреждения, если иное не установлено нормативно-правовыми актами Российской Федерации;
- прием на работу работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров, если иное не установлено Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников;
- разработка и утверждение образовательных программ Учреждения;
- разработка и утверждение по согласованию с учредителем программы развития Учреждения;
- прием воспитанников, обучающихся в Учреждение;
- определение списка учебников в соответствии с утвержденным федеральным перечнем учебников, допущенных к использованию при реализации образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также учебных пособий, допущенных к использованию при реализации указанных образовательных программ такими организациями;
- осуществление текущего контроля успеваемости и промежуточной

аттестации обучающихся, установление их форм, периодичности и порядка проведения;

- поощрение обучающихся в соответствии с установленными образовательной организацией видами и условиями поощрения за успехи в учебной, физкультурной, спортивной, общественной, научной, научно-технической, творческой, экспериментальной и инновационной деятельности, если иное не установлено законодательством Российской Федерации;

- индивидуальный учет результатов освоения обучающимися образовательных программ, а также хранение в архивах информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях;

- использование и совершенствование методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения;

- проведение самообследования, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования;

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

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

- создание условий для занятия обучающимися физической культурой и спортом;

- приобретение или изготовление бланков документов об образовании, медалей «За особые успехи в учении»;

- содействие деятельности общественных объединений обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся, осуществляемой в Учреждении и 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 Учреждения в сети "Интернет";

- иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.5. Единоличным исполнительным органом Учреждения является Директор. Директор назначается на должность по итогам проведения конкурса на замещение вакантной должности в порядке, утвержденном постановлением администрации Петровского муниципального района Саратовской области.

5.6. Отношения по регулированию труда Директора Учреждения определяются трудовым договором, заключаемым между управлением образования Петровского района и Директором Учреждения.

5.7. Директор Учреждения действует в соответствии с законодательством Российской Федерации и Саратовской области, нормативных правовых актов органов самоуправления Петровского муниципального района Саратовской области, настоящего Устава и в соответствии с заключенным трудовым договором.

5.8. К компетенции Директора Учреждения относятся вопросы осуществления текущего руководства деятельностью Учреждения, за исключением вопросов, отнесенных к компетенции учредителя.

5.9. Директор Учреждения должен действовать в интересах представляемого им Учреждения добросовестно и разумно.

Директор Учреждения обязан по требованию учредителя, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации и трудовым договором, возместить убытки, причиненные им Учреждению.

Директор Учреждения несет перед Учреждением ответственность в размере убытков, причиненных Учреждению в результате совершения крупной сделки без предварительного согласия учредителя, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

5.10. Должностные обязанности Директора Учреждения не могут исполняться им по совместительству.

5.11. Директор выполняет следующие функции и обязанности по организации и обеспечению деятельности Учреждения:

- действует без доверенности от имени Учреждения, представляет его интересы в государственных органах, организациях;
- определяет в рамках своей компетенции приоритетные направления деятельности Учреждения для достижения целей, ради которых Учреждение создано, и соответствующие указанным целям принципы формирования и использования имущества Учреждения;
- обеспечивает составление плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения и представление его на утверждение управлению образования Петровского района;
- утверждает отчет о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества и представляет его управлению образования Петровского района на согласование;
- утверждает годовой бухгалтерский баланс Учреждения;
- в пределах, установленных законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом, распоряжается имуществом Учреждения, заключает договоры, выдает доверенности;
- разрабатывает и утверждает штатное расписание Учреждения;

- самостоятельно определяет структуру Учреждения, численный, квалификационный и штатный составы, принимает на работу и увольняет с работы работников, заключает с ними трудовые договоры, применяет к работникам Учреждения дисциплинарные взыскания и поощрения;
- в пределах своей компетенции издает локальные нормативные акты, приказы и дает указания, обязательные для всех работников Учреждения;
- осуществляет иные полномочия, установленные законодательством Российской Федерации и Саратовской области, нормативными правовыми актами органов самоуправления Петровского муниципального района Саратовской области, настоящим Уставом и заключенным трудовым договором.

5.12. Руководитель структурного подразделения Центра «Точка роста» назначается и освобождается приказом директора Учреждения.

5.12.1. Руководитель Центра обязан:

- осуществлять оперативное руководство структурного подразделения;
- согласовывать программы развития, планы работы, отчеты о работе с директором Учреждения;
- представлять интересы Центра по доверенности в муниципальных государственных органах региона, организациях;
- отчитываться перед директором Учреждения о результатах работы;
- выполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации и Саратовской области, должностной инструкцией.

5.12.2. Руководитель Центра вправе:

- осуществлять подбор и расстановку кадров Центра, прием на работу которых осуществляется директором Учреждения;
- по согласованию с директором Учреждения организовывать учебно-воспитательный процесс в Центре в соответствии с целями и задачами, осуществлять контроль за его реализацией;
- осуществлять подготовку учащихся к участию в конкурсах, олимпиадах, конференциях и иных мероприятиях по профилю направленностей деятельности структурного подразделения;
- по согласованию с директором Учреждения осуществлять организацию и проведение мероприятий по профилю направленностей деятельности Центра.

5.13. В Учреждении формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся Общее собрание работников Учреждения, Педагогический совет и Управляющий Совет.

5.14. В целях учета мнения учащихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся и педагогических работников по вопросам управления Учреждением и при принятии Учреждением локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе учащихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся и педагогических работников в Учреждении действуют Совет учащихся и Совет родителей.

5.15. Общее собрание работников Учреждения является коллегиальным органом управления Учреждением. Общее собрание работников Учреждения проводится не реже 2-х раз в год. Решение о созыве общего собрания работников Учреждения принимает Директор Учреждения.

5.15.1. Участниками общего собрания работников Учреждения являются все работники Учреждения в соответствии со списочным составом на момент проведения собрания.

5.15.2. Компетенция общего собрания работников Учреждения:

5.15.2.1. Обсуждать и принимать:

- Коллективный договор;
- Положения учреждения, включая Правила внутреннего трудового распорядка, Положение о нормах профессиональной этики педагогов и другие;
- Положение об организации работы по охране труда и обеспечению безопасности образовательного процесса;
- Положение об административно-общественном контроле по охране труда;
- Положение о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам длительного отпуска сроком до одного года;
- Положение о системе оплаты труда и стимулировании работников;
- Положение о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников;
- Положение о работе с персональными данными;
- иные локальные акты Учреждения, содержащие нормы трудового права.

5.15.2.2. Заслушивать отчет директора Учреждения о выполнении Коллективного договора, публичный доклад директора школы, обсуждать его.

5.15.2.3. Выдвигать коллективные требования работников Учреждения.

5.15.2.4. Определять численность и сроки полномочий комиссии по трудовым спорам, избирать её членов.

5.15.2.5. Избирать полномочных представителей для проведения консультаций с администрацией Учреждения по вопросам принятия локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, и для участия в разрешении коллективного трудового спора.

5.15.2.6. Выдвигать кандидатов в Управляющий Совет Учреждения.

5.15.3. Общее собрание работников Учреждения правомочно принимать решения, если на нем присутствует не менее половины работников.

5.15.4. Решения являются обязательными, исполнение решений организуется директором Учреждения. Директор отчитывается на очередном общем собрании работников Учреждения об исполнении и (или) о ходе исполнения решений предыдущего общего собрания работников Учреждения.

5.16. Педагогический совет Учреждения является постоянно действующим коллегиальным органом управления, который создается для рассмотрения основных вопросов образовательного процесса.

Каждый сотрудник Учреждения, занятый в образовательной деятельности (администрация Учреждения, педагоги) с момента приема на работу и до прекращения срока действия трудового договора являются членами Педагогического совета.

5.16.1. Председателем педсовета является директор Учреждения.

5.16.2. Педсовет выбирает из своего состава секретаря, который ведет протоколы.

5.16.3. Компетенция педагогического совета:

- разрабатывать и принимать образовательную программу Учреждения;
- принимать учебные планы и программы, календарный учебный график, расписание уроков;
- согласовывать индивидуальные учебные планы;
- принимать Положения, необходимые для выполнения поставленных перед учреждением задач;
- определять приоритетные направления развития Учреждения;
- принимать план работы Учреждения на учебный год;
- выносить предложения по развитию системы повышения квалификации педагогических работников, развитию их творческих инициатив;
- принимать решение о порядке и способах проведения промежуточной аттестации учащихся;
- принимать решение о переводе учащихся в следующий класс, условном переводе в следующий класс, а также по усмотрению родителей (законных представителей) об оставлении учащихся на повторное обучение в том же классе, переводе в классы компенсирующего обучения или продолжении учебы в иных формах;
- принимать решение об отчислении учащихся из Учреждения;
- принимать решение о награждении учащихся за успехи в обучении;
- принимать решение о проведении итоговой аттестации учащихся;
- принимать решение о проведении итогового контроля по результатам учебного года, о допуске учащихся к итоговой аттестации, о выдаче соответствующих документов об образовании, о награждении Грамотами за успехи в обучении;
- согласовывать Правила поведения учащихся;
- решать вопросы о поощрении учащихся Учреждения в пределах своей компетенции;
- заслушивать администрацию Учреждения по вопросам, связанным с организацией образовательного процесса;
- обсуждать и производить выбор различных вариантов содержания образования, форм, методов образовательного процесса и способов их реализации;
- подводить итоги деятельности Учреждения за год;
- требовать от всех членов педагогического коллектива единства принципов в реализации целей и задач деятельности;

- утверждать кандидатуры педагогов, представляемых к государственным наградам, знакам отличия, поощрениям Губернатора Саратовской области, главы Петровского муниципального района.

5.16.4. Организация работы педагогического совета:

- педагогический совет созывается директором по мере необходимости, но не реже 4 раз в год;

- периодичность заседаний определяется планом работы школы, при необходимости могут созываться внеочередные заседания педсовета;

- решение педагогического совета является правомочным, если в заседании приняло участие не менее двух третей педагогических работников Учреждения и за решение проголосовало более половины присутствующих. При равенстве голосов голос председателя педагогического совета Учреждения является решающим;

- решения педагогического совета реализуются приказом директора Учреждения;

- решение педсовета, утвержденное приказом директора школы, является обязательным для всех членов коллектива;

- педагогический совет избирает из своего состава секретаря;

- деятельность педагогического совета регламентируется Положением о педагогическом совете Учреждения.

5.17. Управляющий Совет (далее – УС) формируется один раз в два года.

5.17.1. УС состоит из представителей всех участников образовательного процесса:

- учащихся;

- родителей (законных представителей);

- работников.

5.17.2. В УС избираются представители (тайным, открытым) голосованием на собрании учащихся, родительском собрании, педсовете по равной квоте: по 3 представителя от каждой категории.

5.17.3. В состав УС входит директор Учреждения (по должности) и представитель Учредителя.

5.17.4. Членом УС можно быть не более 3-х сроков подряд. При очередном формировании УС его состав обновляется не менее чем 1/3 членов.

5.17.5. Структура УС включает в себя председателя, секретаря, произвольное количество комиссий. Председатель не может быть избран из числа административных работников и учащихся, не может быть им и представитель Учредителя.

5.17.6. УС собирается согласно плану работы, не реже одного раза в четверть. Формы проведения заседаний УС определяются председателем УС в соответствии с вопросами, выносимыми на рассмотрение.

5.17.7. Права и ответственность УС регламентируется Положением об Управляющем Совете.

5.17.8.К компетенции УС относятся:

- согласование школьного компонента государственного образовательного стандарта общего образования и профилей обучения;
- установление режима занятий учащихся, в том числе продолжительность учебной недели (пятидневная или шестидневная), время начала и окончания занятий;
- принятие решения о введении (отмене) единой в период занятий формы одежды для учащихся;
- принятие решений об исключении учащегося из Учреждения (решение об исключении детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (законных представителей), принимается с согласия органов опеки и попечительства);
- рассмотрение и заявлений учащихся, родителей (законных представителей) на действия (бездействие) педагогических и административных работников Учреждения;
- содействие в привлечении внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития Учреждения;
- согласование по представлению директора Учреждения бюджетной заявки, сметы бюджетного финансирования и сметы расходования средств, полученных Учреждением от уставной приносящей доходы деятельности и из иных внебюджетных источников;
- осуществление контроля за соблюдением здоровых и безопасных условий обучения, воспитания и труда в Учреждении, принятие мер к их улучшению;
- рекомендации директору Учреждения по вопросам заключения коллективного договора с работниками Учреждения;
- принятие участия в подготовке Публичного доклада (отчета) руководителя Учреждения. Не позднее августа предоставление учредителю и общественности доклада (отчета) об итогах учебного года;
- по вопросам, входящим в его компетенцию, представление Учреждения, выдача доверенности членам Совета и членам комитетов и комиссий Совета, за исключением доверенностей на совершение действий, если эти действия влекут за собой возникновение прав и обязанностей имущественного характера.

5.18. Совет родителей является органом самоуправления Учреждения и создается в целях развития и укрепления взаимодействия между участниками образовательного процесса.

5.18.1. В состав Совета родителей входят по одному представителю от родительской общественности от каждого класса.

5.18.2. Представители родителей от классов избираются ежегодно на родительских собраниях в начале каждого учебного года сроком на один год.

5.18.3. Руководство деятельностью осуществляет председатель, избираемый Советом родителей. Протоколы заседаний ведет секретарь, также избираемый Советом родителей.

5.18.4. Совет родителей работает по плану, согласованному с директором Учреждения.

5.18.5. Решения принимаются простым большинством голосов членов Совета родителей. Решения считаются правомочными, если на заседании присутствовало не менее половины членов Совета родителей.

5.18.6. В компетенцию Совета родителей входит:

- содействие обеспечению оптимальных условий для организации образовательного процесса;
- координация деятельности классных родительских комитетов;
- проведение разъяснительной и консультативной работы среди родителей (законных представителей) учащихся об их правах и обязанностях;
- содействие в проведении общешкольных мероприятий;
- участие в подготовке Учреждения к новому учебному году;
- осуществление совместно с администрацией Учреждения контроля за качеством питания учащихся, медицинского обслуживания;
- помощь администрации и классным руководителям Учреждения в организации и проведении общих и классных родительских собраний;
- рассмотрение обращений в свой адрес, а также обращений по вопросам, отнесённым настоящим Положением к компетенции Совета родителей;
- обсуждение локальных нормативных актов Учреждения по вопросам, входящим в компетенцию Совета родителей;
- выдвижение представителей в Управляющий Совет;
- участие в организации и создании оптимальных и безопасных условий осуществления образовательного процесса, соблюдения санитарно-гигиенических правил и норм;
- оказание помощи администрации в привлечении материальных средств для нужд учреждения

5.19. В целях развития ученического самоуправления в Учреждении создается Совет учащихся.

5.19.1. В состав Совета учащихся входят по одному представителю от каждого класса, начиная с 5 по 11 класс.

5.19.2. Представители выбираются на классных ученических собраниях в течение первой учебной недели учебного года сроком на один год.

5.19.3. На первом заседании вновь избранный состав Совета учащихся избирает председателя и заместителя.

5.19.4. Персональный состав Совета учащихся утверждается приказом директора Учреждения.

5.19.5. Совет учащихся работает по плану, составленному на учебный год, исходя из плана воспитательной работы, и согласованному с администрацией.

5.19.6. В компетенцию Совета учащихся входит:

- организация самообслуживания учащихся, их дежурства, поддержка дисциплины и порядка в Учреждении;

- установка шефства старших классов над младшими;
- организация выпуска газет;
- разработка и утверждение плана работы Совета учащихся на текущий учебный год;
- обсуждение и принятие плана подготовки и проведения общешкольных мероприятий;
- принятие участия в организации общешкольных мероприятий, спортивных соревнований;
- заслушивание отчетов комиссий ученического самоуправления и принятие по ним необходимых решений;
- рассмотрение и рекомендации к утверждению Положения о Совете учащихся;
- организация и проведение ученических конференций;
- представление интересов учащихся в администрации Учреждения, на педагогических советах, собраниях, посвященных решению вопросов жизни Учреждения;
- участие в деятельности детских общественных организаций Учреждения.

VI. Экономика Учреждения

6.1. Собственником имущества Учреждения является Петровский муниципальный район.

6.2. Имущество Учреждения закрепляется за ним на праве оперативного управления.

6.3. Решение об отнесении имущества Учреждения к категории особо ценного движимого имущества принимается одновременно с принятием решения о закреплении указанного имущества за Учреждением или о выделении денежных средств Учреждению на приобретение указанного имущества.

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

6.5. Имущество и денежные средства Учреждения отражаются на его балансе и используются для достижения целей, определенных настоящим Уставом.

Недвижимое имущество, закрепленное за Учреждением или приобретенное за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение этого имущества, а также находящееся у Учреждения особо ценное движимое имущество подлежат обособленному учету.

6.6. Учреждение в отношении закрепленного за ним имущества осуществляет права владения, пользования и распоряжения им в пределах, установленных законодательством Российской Федерации, и в соответствии с договором о порядке использования имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления.

6.7. Учреждение использует закрепленное за ним имущество и имущество, приобретенное на средства, выделенные ему учредителем, исключительно для целей и видов деятельности, отраженных в настоящем уставе.

6.9. Учреждение с согласия администрации Петровского муниципального района:

- распоряжается особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним или приобретенным за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом;

- передает имущество, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним или приобретенного за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества, некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника.

6.10. Учреждение обязано эффективно использовать имущество, закрепленное за ним на праве оперативного управления, обеспечивать его сохранность и надлежащий учет, не допускать ухудшения его технического состояния, за исключением случаев, связанных с нормальным износом и форс-мажорными обстоятельствами, осуществлять текущий и капитальный ремонт имущества, нести риск случайной гибели, порчи имущества.

6.11. Учреждение ведет налоговый учет, бухгалтерский учет и статистическую отчетность о результатах хозяйственной и иной деятельности в порядке, установленном федеральным законодательством.

6.12. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Учреждением осуществляется в виде субсидий из местного бюджета на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания. Учреждение ежегодно представляет учредителю расчет расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Учреждением или приобретенных за счет выделенных ему учредителем средств на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается соответствующее имущество.

6.13. Доходы Учреждения поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения и используются для достижения целей, ради которых оно создано. Не использованные до конца финансового года остатки субсидий, предоставленных Учреждению на выполнение муниципального задания, остаются в распоряжении Учреждения и используются в очередном финансовом году для достижения целей, ради которых Учреждение создано.

6.14. В случае сдачи в аренду с согласия администрации Петровского муниципального района, получаемого в установленном порядке, недвижимого имущества или особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение такого имущества,

финансовое обеспечение содержания такого имущества учредителем не осуществляется.

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

6.16. Контроль за деятельностью Учреждения осуществляется управлением образования администрации Петровского муниципального района и администрацией Петровского муниципального района в пределах их компетенции.

VII. Порядок принятия локальных нормативных актов

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

Локальные нормативные акты, регламентирующие организацию образовательного процесса, утверждаются Директором Учреждения после рассмотрения и принятия Педагогическим советом.

7.2. Локальные акты Учреждения (положения), регламентирующие организацию образовательного процесса, должны обеспечивать преемственность образовательных программ разных уровней и типов.

7.3. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права учащихся и работников Учреждения, учитывается мнение Общего собрания работников Учреждения, Совета родителей, Совета учащихся, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительных органов работников (профсоюзного комитета).

7.4. Все локальные акты Учреждения утверждаются Директором образовательного учреждения.

VIII. Реорганизация и ликвидация Учреждения

8.1. Реорганизация и ликвидация Учреждения осуществляются в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном администрацией Петровского муниципального района Саратовской области.

8.2. Требования кредиторов ликвидируемого Учреждения удовлетворяются за счет имущества, на которое в соответствии с законодательством Российской Федерации может быть обращено взыскание.