

Учредительный документ юридического лица
ОГРН 1025100575576 в новой редакции
представлен при внесении в ЕГРЮЛ
записи от 21.12.2021 за ГРН 2215100153673



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

сведения о сертификате эл

Сертификат: 307F72003AADF59F4A60D02798E66B8D
Владелец: Дьяченко Юрий Викторович
ИФНС России по г. Мурманску
Действителен: с 01.06.2021 по 01.06.2022

УТВЕРЖДАЮ

Муниципальное казенное учреждение
Управление образования Ковдорского
муниципального округа
(наименование учредителя)

Начальник МКУ Управления образования
(должность лица, подписывающего устав от имени учредителя)


(подпись)

/И. А. Тренина /
(И.О. фамилия)

13.12.2021

(дата)

УТВЕРЖДЕН

приказом


(наименование учредителя)

от 13.12.21 № 495

УСТАВ

муниципального бюджетного общеобразовательного
учреждения «Средняя общеобразовательная школа
№1 с углубленным изучением английского языка»

г. Ковдор

2021

ГЛАВА 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 1 с углубленным изучением английского языка» создано в целях оказания муниципальных услуг, выполнения работ и (или) исполнения муниципальных функций в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов местного самоуправления в сфере образования.

1.2. Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №1 с углубленным изучением английского языка» (далее – Учреждение) является некоммерческой организацией и действует в соответствии с Гражданским кодексом РФ, Федеральными законами от 12.01.1996 №7-ФЗ «О некоммерческих организациях», от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», законом Мурманской области от 28.06.2013 № 1649-01-ЗМО «Об образовании в Мурманской области», иными нормативными правовыми актами, настоящим Уставом и локальными актами Учреждения.

1.3. Полное наименование Учреждения: муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №1 с углубленным изучением английского языка».

Сокращенное наименование Учреждения: МБОУ «СОШ №1»

1.4. Статус учреждения:

1.4.1. Организационно-правовая форма: учреждение;

1.4.2. Тип учреждения: муниципальное бюджетное;

1.4.3. Тип образовательной организации: общеобразовательная организация.

1.5. Местонахождение учреждения

Юридический адрес: 184144 Мурманская область, город Ковдор, улица Комсомольская, дом 6А.

Фактический адрес:

184144 Мурманская область, город Ковдор, улица Комсомольская, дом 6А.

184144 Мурманская область, город Ковдор, улица Комсомольская, дом 2.

Адрес структурного подразделения (филиал МБОУ «СОШ №1»): 184131 Мурманская область, Ковдорский район, населенный пункт Лейпи.

1.6. Учредителем Учреждения является муниципальное образование Ковдорский муниципальный округ Мурманской области. Функции и полномочия учредителя осуществляет муниципальное казенное учреждение Управление образования Ковдорского муниципального округа, именуемый в дальнейшем Учредитель.

1.7. Учреждение является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс, лицевые счета в территориальных органах Федерального казначейства, печать, штампы, бланки со своим наименованием.

1.8. Учреждение вправе в установленном порядке создавать структурные подразделения, предварительно согласовав их создание с Учредителем. Создаваемые структурные подразделения не являются юридическими лицами, наделяются необходимым для осуществления деятельности имуществом. Структурные подразделения осуществляют свою деятельность от имени Учреждения, которое несет ответственность за их деятельность.

1.9. Права юридического лица у Учреждения возникают с момента его государственной регистрации. Учреждение обладает автономией, под которой понимается самостоятельность в осуществлении образовательной, научной, административной, финансово-экономической деятельности, разработке и принятии локальных нормативных актов в соответствии с действующим законодательством РФ и настоящим Уставом.

1.10. Учреждение от своего имени приобретает и осуществляет имущественные и неимущественные права, несет обязанности, выступает истцом и ответчиком в суде в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

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

1.13. Учреждение в соответствии с законодательством Российской Федерации вправе создавать образовательные объединения (ассоциации и союзы), в том числе с участием учреждений, предприятий и общественных организаций (объединений). Указанные образовательные объединения создаются в целях развития и совершенствования образования и действуют в соответствии со своими Положениями. Порядок регистрации и деятельности указанных образовательных объединений регулируется федеральным законодательством и законодательством Мурманской области.

1.14. Учреждение взаимодействует с учреждениями системы образования, социального обслуживания населения, здравоохранения и иными организациями на основании соглашений о сотрудничестве.

ГЛАВА 2. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛЬ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. Предметом деятельности Учреждения является осуществление на основании лицензии образовательной деятельности, присмотр и уход за детьми, обеспечение охраны, укрепление здоровья и создание благоприятных условий для разностороннего развития личности, в том числе возможности удовлетворения потребности обучающихся в самообразовании и получении дополнительного образования, а также обеспечение отдыха и оздоровления обучающихся в каникулярное время.

2.2. Основной целью деятельности Учреждения является образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования.

2.3. Учреждение осуществляет следующие виды деятельности:

2.3.1. Основными видами деятельности Учреждения являются:

- образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного образования;
- осуществление присмотра и ухода за детьми;

- образовательная деятельность по образовательным программам начального общего образования;
- образовательная деятельность по образовательным программам основного общего образования;
- образовательная деятельность по образовательным программам среднего общего образования;
- реализация основных общеобразовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования, обеспечивающих дополнительную (углубленную, профильную) подготовку обучающихся по одному или нескольким предметам;
- реализация адаптированных основных общеобразовательных программ для обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями);
- организация совместного обучения и воспитания лиц с ОВЗ и лиц, которые не имеют таких ограничений.

Учреждение вправе осуществлять иные виды деятельности, в том числе за счет средств физических и юридических лиц (приносящая доход деятельность), не относящиеся к основным видам деятельности лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано:

- образовательная деятельность по дополнительным общеразвивающим программам следующих направлений: технической, естественнонаучной, физкультурно-спортивной, художественной, туристско-краеведческой, социально-гуманитарной.
- осуществление присмотра и ухода за детьми в группах продленного дня;
- организация отдыха и оздоровления обучающихся во время каникул;
- предоставление родителям (законным представителям) несовершеннолетних учащихся, обеспечивающим получение детьми образования в форме семейного образования, методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи;
- организация подвоза учащихся;
- сдача в аренду имущества.

2.4. Образовательная деятельность за счет средств физических и юридических лиц осуществляется по договорам об оказании платных образовательных услуг. Платные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований бюджетов бюджетной системы Российской Федерации.

2.5. Образовательная деятельность Учреждения по основным образовательным программам, реализуемым в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами, подлежит лицензированию и аккредитации в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.6. Виды деятельности, требующие в соответствии с законодательством Российской Федерации получения специальных разрешений (лицензий), могут осуществляться Учреждением после их получения.

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

2.8. Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания, которое устанавливает для него Учредитель.

ГЛАВА 3. ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

3.1. Образовательная деятельность в Учреждении осуществляется на русском языке.

3.2. Учреждение разрабатывает образовательные программы в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами с учетом соответствующих примерных основных образовательных программ.

3.3. Учреждение самостоятельно в определении содержания образования, выборе учебно-методического обеспечения, образовательных технологий по реализуемым ими образовательным программам.

3.4. Продолжительность обучения определяется основными образовательными программами и учебными планами, разрабатываемыми Учреждением самостоятельно.

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

3.6. Питание обучающихся организуется Учреждением.

3.7. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированным основным образовательным программам в Учреждение только с согласия родителей (законных представителей) на основании рекомендаций центральной или территориальной психолого-медико-педагогической комиссии.

3.8. Учреждение создает условия доступности объекта в соответствии с требованиями, установленными законодательными и иными нормативными правовыми актами для обучающихся с ограниченными возможностями; создает условия доступности образовательных услуг для обучающихся с ограниченными возможностями в соответствии с требованиями, установленными законодательными и иными нормативными правовыми актами;

3.8. Порядок регламентации и оформления отношений Учреждения и родителей (законных представителей) обучающихся, воспитанников, нуждающихся в длительном лечении, а также детей-инвалидов в части организации обучения по образовательным программам дошкольного образования, начального общего, основного общего, среднего общего образования на дому определяется нормативным правовым актом уполномоченного органа государственной власти субъекта Российской Федерации.

ГЛАВА 4. ПОРЯДОК УПРАВЛЕНИЯ УЧРЕЖДЕНИЕМ

4.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с федеральными законами, нормативными правовыми актами Мурманской области, нормативными

правовыми актами органов местного самоуправления, приказами Учредителя и настоящим Уставом.

Учреждение в своей деятельности подотчетно Учредителю.

4.2. К компетенции Учредителя относится:

– назначение и освобождение от должности руководителя Учреждения, заключение, изменение и расторжение трудового договора с руководителем Учреждения в порядке, предусмотренном федеральным законодательством, законодательством Мурманской области и нормативными правовыми актами органов местного самоуправления;

– утверждение Устава, а также изменений и дополнений, вносимых в Устав по согласованию с Учредителем;

– осуществление контроля финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

– осуществление контроля образовательной деятельности, воспитания детей, защиты их прав и интересов;

– подготовка и представление в администрацию муниципального образования Ковдорский муниципальный округ предложений по ликвидации и реорганизации Учреждения;

– формирование и утверждение муниципального задания в соответствии с предусмотренными Уставом Учреждения основными видами деятельности;

– утверждение плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

– осуществление иных полномочий, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, Мурманской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления и настоящим Уставом.

4.3. Единичным исполнительным органом (руководителем) Учреждения является директор.

4.4. На время отсутствия директора Учреждения его обязанности исполняет лицо, назначаемое приказом Учредителя.

4.5. Директор:

– Директор действует без доверенности от имени Учреждения, представляет его интересы во всех государственных и судебных органах, коммерческих, общественных и иных организациях, осуществляет иные полномочия по руководству Учреждением в соответствии с законодательством Российской Федерации, Мурманской области и настоящим Уставом

– в соответствии с законодательством Российской Федерации заключает гражданско-правовые и трудовые договоры от имени Учреждения, утверждает должностные инструкции работников Учреждения;

– утверждает штатное расписание, годовую и бухгалтерскую отчетность, обеспечивает открытие лицевых счетов, представление в установленном порядке необходимой отчетности;

– устанавливает по согласованию с органом, представляющим интересы работников, и Учредителем систему оплаты труда, включающую в себя оклады, повышающие коэффициенты, порядок установления и размеры компенсационных и стимулирующих выплат;

– утверждает локальные акты Учреждения, выдает доверенности на право представительства от имени Учреждения, издает приказы, дает поручения и указания, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения;

– в соответствии с федеральными законами определяет состав и объем сведений, составляющих служебную тайну, а также устанавливает порядок ее защиты и обеспечивает ее соблюдение;

– контролирует работу и обеспечивает эффективное взаимодействие структурных подразделений Учреждения;

– зачисляет на обучение в Учреждение (филиал Учреждения), осуществляет перевод и отчисление обучающихся в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами;

– применяет меры дисциплинарной и иной ответственности к обучающимся и работникам, с учетом ограничений, установленных законодательством Российской Федерации;

– поощряет обучающихся и работников в порядке, предусмотренном трудовым законодательством и локальными нормативными актами;

– распределяет должностные обязанности между работниками, в том числе делегирует часть своих полномочий работникам;

– распоряжается имуществом Учреждения в пределах прав, установленных законодательством Российской Федерации и Мурманской области, нормативными правовыми актами муниципального образования Ковдорский муниципальный округ;

– осуществляет иные полномочия, связанные с реализацией его компетенции.

4.6. Директор в установленном законом порядке несет ответственность за убытки, причиненные Учреждению его виновными действиями (бездействием), в том числе в случае утраты имущества Учреждения.

4.7. Директор назначает заместителей директора Учреждения, определяет их компетенцию и должностные обязанности. Заместители директора представляют интересы Учреждения в пределах установленной компетенции и должностных обязанностей.

4.8. Коллективные трудовые споры (конфликты) между администрацией Учреждения и трудовым коллективом рассматриваются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.9. Учреждение имеет право:

– планировать и осуществлять свою деятельность исходя из уставных целей, утвержденного муниципального задания, в пределах видов деятельности, предусмотренных Уставом;

– в установленном порядке совершать различные сделки, не противоречащие Уставу и не запрещенные законодательством Российской Федерации;

– осуществлять иные права, не противоречащие законодательству Российской Федерации, целям и видам деятельности Учреждения, установленным настоящим Уставом.

4.10. Учреждение обязано:

– обеспечивать выполнение муниципального задания в полном объеме;

– обеспечивать составление и выполнение в полном объеме плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения в соответствии с порядком, определенным Учредителем;

– обеспечить составление отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним на праве оперативного управления имущества в соответствии с требованиями, установленными Учредителем;

- осуществлять текущий ремонт имущества;
 - обеспечивать целевое и рациональное использование бюджетных средств, в том числе субсидий на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием услуг (выполнением работ), субсидий на иные цели, и соблюдение Учреждением финансовой дисциплины в соответствии с федеральными законами;
 - обеспечивать исполнение договорных обязательств по выполнению работ, оказанию услуг;
 - не допускать возникновения просроченной кредиторской задолженности Учреждения;
 - обеспечивать сохранность, рациональное использование имущества, закрепленного на праве оперативного управления за Учреждением;
 - обеспечивать своевременную выплату заработной платы работникам Учреждения;
 - согласовывать с Учредителем в случаях и в порядке, установленном федеральным законодательством, законодательством Мурманской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления и настоящим Уставом, распоряжение недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом Учреждения, в том числе передачу его в аренду, безвозмездное пользование, заключение иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении муниципальной собственности, закрепленной за Учреждением на праве оперативного управления, а также осуществлять его списание;
 - предварительно согласовывать с Учредителем в установленном порядке совершение Учреждением крупных сделок, а также сделок, в совершении которых имеется заинтересованность;
 - обеспечивать раскрытие информации об Учреждении, его деятельности и закрепленном за ним имуществе в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации;
 - обеспечивать соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка и трудовой дисциплины работниками Учреждения;
 - осуществлять меры по социальной защите работников и нести ответственность в установленном законодательством порядке за ущерб, причиненный работникам;
 - обеспечивать процедуру аттестации педагогических работников Учреждения на подтверждение соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям;
 - обеспечивать учет и сохранность архивных документов, в том числе документов по личному составу;
 - обеспечивать выполнение мероприятий в области гражданской обороны, предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций, обеспечения пожарной безопасности в соответствии с законодательством Российской Федерации, Мурманской области и нормативными правовыми актами органов местного самоуправления;
- организует выполнение требований к антитеррористической защищенности территории, находящейся в хозяйственном ведении Учреждения и функционирующей в установленной сфере деятельности; организует и проводит в информационно-пропагандистские мероприятия в Учреждении по разъяснению сущности терроризма и его общественной опасности, а также по формированию у обучающихся, их родителей (законных представителей), работников неприятия идеологии терроризма, в том числе путем

распространения информационных материалов, печатной продукции, проведения разъяснительной работы и иных мероприятий; участвует в пределах своей компетенции в проведении мероприятий, способствующих устранению фактов возникновения терроризма; осуществляет иные полномочия по решению вопросов в рамках своей компетенции по участию в профилактике терроризма, а также в минимизации и (или) ликвидации последствий его проявлений.

- обеспечивать выполнение мероприятий в области мобилизационной подготовки и мобилизации в соответствии с законодательством Российской Федерации, Мурманской области и нормативными правовыми актами органов местного самоуправления;

- обеспечивать соблюдение требований по охране труда в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- обеспечивать организацию питания обучающихся;

- обеспечивать предоставление помещения для оказания первичной медико-санитарной помощи воспитанникам Учреждения с соответствующими условиями для работы медицинских работников;

- обеспечивать условия для проведения органами или организациями, уполномоченными федеральным законодательством, законодательством Мурманской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления проверок деятельности Учреждения, а также использования по назначению и сохранности переданного Учреждению имущества собственника, предоставлять уполномоченным государственными органами лицам запрашиваемые документы и информацию, а также обеспечивать указанным лицам и иным лицам в соответствии с действующим законодательством право беспрепятственного доступа в Учреждение для ознакомления с любыми документами Учреждения для осуществления проверок его деятельности;

- выполнять иные обязанности, установленные законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом, а также приказами Учредителя.

4.11. Коллегиальными органами управления Учреждения являются общее собрание трудового коллектива, педагогический совет, Совет школы, Родительский комитет школы.

4.12. Общее собрание трудового коллектива собирается по мере необходимости, не реже 1 раза в год. В заседании общего собрания трудового коллектива принимают участие все работники Учреждения. Срок полномочий: бессрочно.

4.13. Созыв общего собрания трудового коллектива производится по инициативе директора, педагогического совета или иных коллегиальных органов управления Учреждения, по инициативе не менее 1/3 участников общего собрания трудового коллектива.

Общее собрание избирает председателя, который выполняет функции по организации работы собрания и ведению заседаний, секретаря, который выполняет функции по фиксации решений собрания. Заседание собрания трудового коллектива правомочно, если на нем присутствует более половины работников Учреждения.

4.14. К компетенции общего собрания трудового коллектива относятся:

- рассмотрение и принятие Устава Учреждения, внесенные в него дополнений и изменений;

- решение вопроса об органе, представляющем интересы работников в социальном партнерстве;

- решение вопроса о заключении с администрацией Учреждения коллективного договора;
- заслушивание ежегодного отчета администрации Учреждения о выполнении коллективного договора;
- обсуждение и принятие правил внутреннего трудового распорядка Учреждения;
- рассмотрение и принятие решения по вопросам стратегии развития Учреждения;
- рассмотрение и принятие решения по вопросам материально-технического обеспечения и оснащения Учреждения;
- представление работников к наградам всех уровней;
- заслушивание отчетов иных органов самоуправления Учреждения и администрации Учреждения по вопросам их деятельности;
- рассмотрение иных вопросов, связанных с трудовыми отношениями в Учреждении, или вопросов деятельности Учреждения, вынесенных на рассмотрение руководителем Учреждения, и органов самоуправления.

Решения собрания принимаются голосованием простым большинством голосов, присутствующих на заседании. Процедура голосования определяется общим собранием трудового коллектива простым открытым голосованием. В случае равенства голосов решающим является голос председателя.

4.15. Общее собрание вправе действовать от имени Учреждения по вопросам, отнесенным к его компетенции пунктом 4.14 устава. По вопросам, не отнесенным к компетенции, Общее собрание не выступает от имени Учреждения. Общее собрание вправе выступать от имени Учреждения на основании доверенности, выданной председателю либо иному представителю директором Учреждения в объеме прав, предусмотренных доверенностью.

4.16. В целях развития и совершенствования образовательного процесса и совершенствования образовательного процесса, повышения профессионального мастерства и творческого роста педагогов в Учреждении действует педагогический совет – коллегиальный орган, объединяющий педагогических работников. Срок полномочий: бессрочно.

4.17. В педагогический совет входят все педагогические работники и работники, относящиеся к учебно-вспомогательному персоналу, состоящие в трудовых отношениях с Учреждением, в том числе работающие по совместительству. В педагогический совет также входят директор и его заместители.

Председателем педагогического совета является директор Учреждения. Педагогический совет в целях организации своей деятельности избирает секретаря, который ведет протоколы заседаний.

Педагогический совет Учреждения собирается по мере необходимости, но не реже 1 раза в квартал. Решение педагогического совета является правомочным, если на его заседании присутствуют не менее половины его членов.

Решения принимаются простым большинством голосов. При равенстве голосов голос председателя педагогического совета является решающим.

Ход педсовета и его решения оформляются протоколами. Протоколы хранятся в учреждении постоянно.

4.18. К компетенции педагогического совета Учреждения относится решение следующих вопросов:

- выбор содержания образования, форм, методов обучения и воспитания, разработка образовательных программ и учебных планов;
- рассмотрение ежегодного отчета в части образовательной деятельности;
- принятие решения о проведении промежуточной аттестации по результатам учебного года, о допуске обучающихся к государственной итоговой аттестации, о переводе обучающихся в следующий класс, о выдаче соответствующих документов об образовании, о награждении обучающихся, воспитанников за успехи в обучении грамотами, похвальными листами или медалями;
- рассмотрение и утверждение перечня используемых учебников и реализуемых образовательных программ по предметам;
- представление работников к поощрению и награждению ведомственными, региональными, муниципальными и институциональными наградами;
- организация и совершенствование методического обеспечения образовательного процесса;
- принятие решения о поощрении обучающихся, воспитанников или применение к ним мер педагогического воздействия;
- планирование и обсуждение работы по повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческих инициатив;
- подведение итогов образовательной деятельности и определение задач на следующий период работы;
- обсуждение календарного учебного графика;
- согласование при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих образовательный и воспитательный процессы в Учреждении;
- иные полномочия, относящиеся законодательством к компетенции педагогического совета.

4.19. Педагогический совет вправе действовать от имени Учреждения по вопросам, отнесенным к его компетенции пунктом 4.18 устава. По вопросам, не отнесенным к компетенции, Педагогический совет не выступает от имени Учреждения. Педагогический совет вправе выступать от имени Учреждения на основании доверенности, выданной председателю либо иному представителю директором Учреждения в объеме прав, предусмотренных доверенностью.

4.20. В Учреждении создается коллегиальный орган управления в делах Учреждения – Совет школы. Срок полномочий Совета школы – бессрочно.

4.21. К компетенции Совета школы относятся:

- содействие созданию надлежащих условий обучения, воспитания и труда, включая обеспечение безопасности Учреждения, сохранения и укрепления здоровья обучающихся, воспитанников;
- содействие привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития Учреждения и контроль за их использованием;
- обеспечение постоянного наблюдения за целесообразным использованием денежных средств и других материальных ценностей;
- организация и улучшение условий труда и быта участников образовательного процесса;
- совершенствование материально-технической базы Учреждения; содействие в благоустройстве помещений и территории;

- заслушивание отчетов директора Учреждения о выполнении задач основной уставной деятельности;

- иные полномочия, относящиеся законодательством к компетенции Совета школы.

4.22. Совет школы состоит из избираемых членов, представляющих родителей (законных представителей) обучающихся, воспитанников всех уровней общего образования, педагогических работников и обучающихся Учреждения. В состав Совета школы также входят директор и представитель Учредителя (по согласованию), председатель профсоюзного комитета Учреждения.

По решению Совета в его состав также могут быть приглашены и включены граждане, чья профессиональная и (или) общественная деятельность, знания, возможности могут позитивным образом содействовать функционированию и развитию Учреждения.

Включение и исключение членов осуществляется на основании решения Совета школы.

4.23. Совет школы возглавляется председателем, избираемым на заседании Совета большинством голосов при открытом голосовании. Заседания Совета школы правомочны при присутствии на них не менее половины от числа всех членов Совета. Заседания Совета школы проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в полугодие.

4.24. Решения принимаются открытым голосованием большинством голосов членов Совета Школы. Решения Совета Школы оформляются протоколами, которые хранятся в документации Учреждения. Представители Совета Школы имеют право выступать от имени Учреждения в пределах своей компетенции в общественных организациях, учреждениях культуры и образования, на конференциях, педагогических советах, методических советах по доверенности Директора.

4.25. Совет школы вправе действовать от имени Учреждения по вопросам, отнесенным к его компетенции пунктом 4.21 устава. По вопросам, не отнесенным к компетенции, Совет школы не выступает от имени Учреждения. Совет школы вправе выступать от имени Учреждения на основании доверенности, выданной председателю либо иному представителю директором Учреждения в объеме прав, предусмотренных доверенностью.

4.26. В целях содействия Учреждению в осуществлении воспитания и обучения детей, социальной защите обучающихся и воспитанников, обеспечения единства педагогических требований к обучающимся в Учреждении создается Родительский комитет школы.

Собранием родителей класса избирается один представитель в Родительский комитет школы.

Родительское собрание школы проводится с участием директора, классных руководителей и педагогических работников.

4.27. Родительский комитет имеет право:

4.27.1.1. обращаться к администрации и другим коллегиальным органам управления Учреждения и получать информацию о результатах рассмотрения обращений;

4.27.1.2. приглашать на свои заседания родителей (законных представителей) обучающихся по представлениям (решениям) родительских комитетов классов;

4.27.1.3. вносить предложения на рассмотрение администрации Учреждения о поощрениях обучающихся и их родителей (законных представителей), педагогических работников;

4.27.1.4. принимать решения о создании или прекращении своей деятельности, прекращении полномочий председателя родительского комитета и его заместителя.

Родительские комитеты ведут протоколы своих заседаний и родительских собраний.

ГЛАВА 5. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСОВАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЯ

5.1. Учреждение осуществляет свою финансовую и хозяйственную деятельность самостоятельно в соответствии с законодательством Российской Федерации, Мурманской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления и настоящим Уставом.

5.2. Имущество Учреждения является муниципальной собственностью, отражается в самостоятельном балансе и закреплено за Учреждением на праве оперативного управления комитетом по управлению муниципальным имуществом Ковдорского муниципального округа.

5.3. Земельные участки, на которых расположено Учреждение, предоставляются на праве постоянного (бессрочного) пользования.

5.4. Право оперативного управления Учреждения в отношении движимого имущества возникает у Учреждения с момента передачи ему этого имущества, кроме случаев, установленных законодательством Российской Федерации.

5.5. Право оперативного управления Учреждения в отношении переданного ему комитетом управления муниципальным имуществом недвижимого имущества возникает у Учреждения с момента государственной регистрации права оперативного управления Учреждения на это имущество.

5.6. Недвижимое имущество и особо ценное движимое имущество, закрепленное за Учреждением или приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества, подлежит обособленному учету в установленном порядке.

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

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

Крупная сделка, совершенная с нарушением требований настоящего пункта, 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 письменного согласия Учредителя Учреждения.

5.9. Остальным находящимся на праве оперативного управления имуществом, не указанным в пункте 5.8 настоящего Устава, Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

5.10. Решение Учредителя об отнесении имущества к категории особо ценного движимого имущества принимается одновременно с принятием решения о закреплении указанного имущества за Учреждением или о выделении средств на его приобретение.

5.11. Учреждение осуществляет правомочия владения и пользования имуществом, находящимся в оперативном управлении, в пределах, установленных законодательством Российской Федерации, исключительно для достижения предусмотренных Уставом целей в соответствии с заданиями Учредителя и назначением имущества, обеспечивает его сохранность.

5.12. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения являются:

4.27.1.5. средства, выделенные Учреждению в форме субсидий из бюджета муниципального образования Ковдорский муниципальный округ Мурманской области на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием им услуг (выполнением работ);

4.27.1.6. средства, выделенные Учреждению в форме субсидий из областного бюджета и бюджета муниципального образования Ковдорский муниципальный округ Мурманской области на иные цели;

4.27.1.7. гранты, в т. ч. гранты в форме субсидий, иные денежные средства и имущество, передающиеся Учреждению безвозмездно и безвозвратно, в т. ч. добровольные имущественные взносы и пожертвования;

4.27.1.8. имущество, в том числе недвижимое, особо ценное движимое имущество, закрепленное за Учреждением собственником;

4.27.1.9. средства, полученные от оказания платных услуг;

4.27.1.10. имущество, поступившее Учреждению по иным основаниям, не запрещенным законодательством Российской Федерации.

5.13. Порядок формирования муниципального задания и порядок финансового обеспечения выполнения этого задания определяется Учредителем.

5.14. Средства, выделенные Учредителем из бюджета муниципального образования Ковдорский муниципальный округ, должны быть использованы по целевому назначению в соответствии с утвержденным в установленном порядке планом финансово-хозяйственной деятельности.

5.15. Учреждение самостоятельно в соответствии с законодательством Российской Федерации по согласованию с органом, представляющим интересы работников, и Учредителем устанавливают систему оплаты труда работников, в том числе доплат, надбавок, премий и других выплат стимулирующего характера, а также размеры должностных окладов всех категорий работников (за исключением руководителя Учреждения), но не ниже минимальных размеров окладов соответствующим профессиональным квалификационным группам в соответствии с требованиями к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности.

5.16. Доходы Учреждения, полученные от оказания платных услуг, в результате добровольных пожертвований и целевых взносов физических и юридических лиц, в полном объеме поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения на общих основаниях, если сделавшие взносы лица не определили их целевое назначение. Если цель определена, то взносы расходуются на указанные цели.

5.17. Учреждение строит свои отношения с другими учреждениями, предприятиями, организациями и гражданами во всех сферах хозяйственной деятельности на основе договоров.

5.18. Учреждение несет полную ответственность за соблюдение договорной и финансовой дисциплины.

5.19. Собственник имущества, закрепленного за Учреждением, вправе изъять излишнее, неиспользуемое либо используемое не по назначению имущество и распорядиться им по своему усмотрению.

5.20. Права Учреждения на объекты интеллектуальной собственности, созданные в процессе его деятельности, регулируются законодательством Российской Федерации.

5.21. Права Учреждения вправе осуществлять международное сотрудничество и внешнеэкономическую деятельность в порядке, установленном федеральным законодательством и законодательством Мурманской области.

5.22. Контроль использования по назначению и сохранности имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, осуществляют комитет по управлению муниципальным имуществом Ковдорского муниципального округа и Учредитель в установленном законодательством порядке.

ГЛАВА 6. РЕОРГАНИЗАЦИЯ, ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

6.1. Реорганизация, ликвидация Учреждения осуществляется в порядке, установленном федеральным законодательством, законодательством Мурманской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления и настоящим Уставом.

6.2. Имуществом ликвидированного Учреждения распоряжается его собственник в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

6.3. При реорганизации и ликвидации Учреждения Учредитель обеспечивает перевод обучающихся, воспитанников в другие образовательные учреждения соответствующего типа.

6.4. Ликвидация считается завершенной, а Учреждение прекратившим свое существование с момента внесения соответствующей записи в единый государственный реестр юридических лиц.

6.5. При реорганизации Учреждения все документы (включая документы по личному составу) передаются на хранение правопреемнику, а при ликвидации – в архив.

ГЛАВА 7. ЛОКАЛЬНЫЕ НОРМАТИВНЫЕ АКТЫ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЯ, ПОРЯДОК ИХ ПРИНЯТИЯ

7.1. Уставная деятельность Учреждения обеспечивается локальными нормативными актами, регулирующими его деятельность.

7.2. Локальные нормативные акты не могут противоречить законодательству Российской Федерации, Мурманской области, нормативным правовым актам органов местного самоуправления и настоящему Уставу.

7.3. Учреждение принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе

регламентирующие правила прием воспитанников, правила приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования, режим занятий, порядок и основания перевода, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Учреждением и родителями (законными представителями) обучающихся.

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

4.27.1.11. подготовка проекта локального нормативного акта;

4.27.1.12. обсуждение локального нормативного акта;

4.27.1.13. согласование локального нормативного акта с коллегиальными органами управления, представительным органом работников;

4.27.1.14. утверждение локального нормативного акта.

7.5. Локальные нормативные акты утверждаются приказом директора Учреждения:

4.27.1.15. приказы, распоряжения Учреждения издаются и утверждаются директором единолично;

4.27.1.16. инструкции, положения, правила, порядки утверждаются на основании решения коллегиального органа управления;

4.27.1.17. акты, регулирующие трудовые отношения между работодателем и работником, утверждаются с учетом мнения представительного органа работников.

7.6. Информация о локальных нормативных правовых актах Учреждения является открытой и доступной для всех участников образовательного процесса, всех работников Учреждения.

7.7. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся и работников Учреждения, учитывается мнение советов обучающихся, советов родителей, представительных органов обучающихся, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительных органов работников (при наличии таких представительных органов).

7.8. Изменения и дополнения в локальные нормативные акты вносятся в соответствии с порядком, установленным настоящим Уставом.

ГЛАВА 8. ПОРЯДОК ИЗМЕНЕНИЯ УСТАВА УЧРЕЖДЕНИЯ

8.1. В настоящий Устав могут быть внесены изменения (принята новая редакция) в порядке, установленном федеральным законодательством, законодательством Мурманской области и нормативными правовыми актами органов местного самоуправления.

8.2. В целях изменения (принятия новой редакции) Устава общим собранием работников Учреждения создается рабочая группа. Рабочая группа разрабатывает проект изменений в Устав Учреждения, в том числе в виде его новой редакции.

8.3. Кандидаты в члены рабочей группы предлагаются директором Учреждения числа педагогических и административных работников Учреждения.

8.4. Проект изменений Устава, в том числе в виде его новой редакции, выносится на общее собрание Учреждения.

8.5. Изменения, в том числе в виде новой редакции Устава, считаются принятыми, если за них проголосовало не менее, чем пятьдесят процентов от общего числа работников Учреждения.

8.6. Изменения Устава Учреждения, в том числе в виде его новой редакции, после их принятия направляются на утверждение Учредителю.

8.7. Копия Устава, заверенная директорам Учреждения, предоставляется Учредителю и комитету по управлению муниципальным имуществом Ковдорского муниципального округа в недельный срок после государственной регистрации.

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

Устав принят общим собранием
трудового коллектива протокол № 2 от 15.11.2021г.