

Утвержден
Учредителем
Приказ от 31 октября 2017 г. № 150



МП

УСТАВ

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Начальная общеобразовательная школа села Янракыннот»**

(новая редакция)

2017 год

I. Общие положения

1.1. Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Начальная общеобразовательная школа села Янракыннот» (далее Учреждение), создано на основании постановления Администрации Провиденского района от 22 марта 1994 года № 66. Учреждение именовалось как Янракыннотская муниципальная неполная общеобразовательная школа.

Постановлением Главы администрации Провиденского района от 29 июня 1999 года № 203 Учреждение переименовано в Муниципальное учреждение «Янракыннотская неполная средняя общеобразовательная школа».

Постановлением Главы Администрации муниципального образования Провиденский район от 08 сентября 2003 года № 218 Учреждение преобразовано в Муниципальное общеобразовательное учреждение «Начальная общеобразовательная школа села Янракыннот».

Постановлением Главы Администрации Провиденского муниципального района Чукотского автономного округа от 21 ноября 2011года № 217 Учреждение переименовано в Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Начальная общеобразовательная школа села Янракыннот».

1.2 Полное наименование Учреждения: Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Начальная общеобразовательная школа села Янракыннот».

Сокращенное наименование Учреждения: МБОУ «НОШ с. Янракыннот».

1.3. Организационно-правовая форма Учреждения: муниципальное бюджетное учреждение.

1.4. Тип Учреждения: общеобразовательная организация.

1.5. Учредителем и собственником имущества Учреждения является Провиденский городской округ Чукотского автономного округа, далее именуемый Учредитель.

Функции и полномочия учредителя Учреждения от имени Провиденского городского округа осуществляет Управление социальной политики администрации Провиденского городского округа.

Функции и полномочия собственника имущества Учреждения осуществляет Управление финансов, экономики и имущественных отношений Администрации Провиденского городского округа.

1.6. Место нахождения Учреждения: 689271, Чукотский автономный округ, Провиденский район, село Янракыннот, улица Снежная, дом 17.

1.7. Учреждение является некоммерческой организацией, не имеющей извлечение прибыли в качестве основной цели своей деятельности.

1.8. Учреждение является юридическим лицом, от своего имени приобретает и осуществляет имущественные и неимущественные права, несет обязанности, выступает истцом и ответчиком в суде.

1.9 Учреждение самостоятельно осуществляет финансово-хозяйственную деятельность, имеет самостоятельный баланс, план финансово-хозяйственной деятельности, лицевые счета в территориальном органе Федерального казначейства по Чукотскому автономному округу, имеет печать со своим полным наименованием на русском языке, штампы, бланки, фирменную символику и другие необходимые реквизиты.

1.10 Учреждение осуществляет права владения, пользования и распоряжения в отношении закрепленного за ним имущества в пределах, установленных законом в соответствии с целями своей деятельности, заданиями собственника, Учредителя и назначением имущества. Собственник имущества не несет ответственности по обязательствам Учреждения, Учреждение не отвечает по обязательствам собственника.

1.11. Права юридического лица в части ведения финансово-хозяйственной деятельности возникают у Учреждения с момента его государственной регистрации, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.12. Право на осуществление образовательной деятельности возникает у Учреждения с момента выдачи ему лицензии на осуществление образовательной деятельности.

1.13. Учреждение проходит государственную аккредитацию образовательной деятельности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

1.14. Учреждение в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными и региональными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации и Чукотского автономного округа в области образования, нормативными правовыми актами органов, осуществляющих управление в сфере образования, нормативными правовыми актами Провиденского городского округа, настоящим Уставом.

1.15. Учреждение филиалов и представительств не имеет.

1.16. В Учреждении функционируют структурные подразделения: Отделение временного пребывания для оказания временной социальной поддержки детей, оказавшихся в сложной жизненной ситуации, Дошкольное отделение.

1.17. Учреждение на основании действующего законодательства, в пределах выделенных финансовых средств, организует отдых обучающихся в лагере дневного пребывания, деятельность которого регламентируется локальным нормативным актом Учреждения.

1.18. Медицинское обслуживание и контроль за состоянием здоровья обучающихся в Учреждении осуществляется медицинским персоналом учреждения здравоохранения на основании заключенного договора.

1.19. Организация питания обучающихся осуществляется Учреждением самостоятельно. Контроль за организацией и качеством питания возлагается на медицинский персонал и директора Учреждения.

2. Предмет, цели 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 получении дополнительного образования, а также обеспечение отдыха и оздоровление обучающихся в каникулярное время.

2.2. Основной целью деятельности Учреждения является оказание услуг по предоставлению общедоступного и бесплатного начального общего образования путем реализации основной общеобразовательной программы начального

общего образования.

2.3. Учреждение осуществляет образовательную деятельность по следующим образовательным программам, реализация которых не является основной целью его деятельности: программы дошкольного образования, дополнительные общеразвивающих программы.

2.4. Виды деятельности Учреждения:

- основная деятельность;
- приносящая доход деятельность.

2.5. К основной деятельности Учреждения относятся:

- реализация основной общеобразовательной программы начального общего образования;
- реализация основной общеобразовательной программы дошкольного образования;
- реализация дополнительных общеобразовательных программ технической, естественнонаучной, физкультурно-спортивной, художественной, туристско-краеведческой, социально-педагогической направленностей;
- осуществление присмотра и ухода за детьми;
- содержание детей;
- организация отдыха и оздоровление обучающихся в каникулярное время (с дневным пребыванием);
- организация питания обучающихся;
- организация и проведение олимпиад, конкурсов, мероприятий, направленных на выявление и развитие у обучающихся интеллектуальных и творческих способностей, способностей к занятиям физкультурой и спортом.

2.6. Учреждение осуществляет основные виды деятельности в соответствии с муниципальным заданием, формируемым и утверждаемым Учредителем. Учреждение не вправе отказаться от муниципального задания.

2.7. Учреждение вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основным видам деятельности, предусмотренным настоящим Уставом для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях. Порядок определения указанной платы устанавливается Учредителем, если иное не предусмотрено федеральным законом.

2.8. Учреждение не преследует получение прибыли в качестве основной цели своей деятельности, но вправе осуществлять виды деятельности (в т.ч. приносящие доход, платные образовательные услуги), не относящиеся к основным, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано: изучение специальных дисциплин сверх часов и сверх программ по данной дисциплине, предусмотренной учебным планом; репетиторство.

2.9. Платные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований бюджета Провиденского городского округа. Средства, полученные исполнителями при оказании таких платных образовательных услуг, возвращаются лицам, оплатившим эти услуги. Платные образовательные услуги оказываются Учреждением на основании соответствующего договора.

Учреждение, осуществляющее образовательную деятельность за счет

бюджетных ассигнований, может оказывать за счет средств физических и (или) юридических лиц (то есть на платной основе) только те платные образовательные услуги, которые не предусмотрены установленным муниципальным заданием.

Доходы, полученные от приносящей доход деятельности, поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения и используются им в соответствии с и уставными целями.

Платные образовательные услуги оказываются в соответствии с Правилами оказания платных образовательных услуг, утвержденными Постановлением Правительства РФ от 15.08.2013 г. № 706.

Перечень, порядок и условия оказания платных образовательных услуг регулируется локальным нормативным актом Учреждения.

2.10. Право Учреждения осуществлять виды деятельности, на которые в соответствии с законодательством требуется получение специальных разрешений (лицензий), возникает у Учреждения с момента получения лицензии или в указанный в ней срок и прекращается по истечении срока ее действия, если иное не установлено законодательством.

3. Образовательная деятельность

3.1. Образовательная деятельность в Учреждении осуществляется на русском языке – государственном языке Российской Федерации.

3.2. Учреждение разрабатывает образовательные программы самостоятельно в соответствии с:

федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и с учетом соответствующих примерных образовательных программ дошкольного образования;

федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования и с учетом соответствующих примерных основных образовательных программ.

Содержание дополнительных общеразвивающих программ и сроки обучения по ним определяются образовательной программой, разработанной и утвержденной Учреждением самостоятельно.

3.3. Общее образование в Учреждении реализуется по следующим уровням: дошкольное образование, начальное общее образование.

3.4. Учреждение реализует следующие виды образовательных программ:

основные общеобразовательные программы – образовательные программы дошкольного образования;

основные общеобразовательные программы – образовательные программы начального общего образования;

дополнительные общеобразовательные программы – дополнительные общеразвивающие программы.

3.5. Обучение в Учреждении проводится в очной форме, в том числе с использованием дистанционных образовательных технологий. Продолжительность обучения определяется основными образовательными программами и учебными планами.

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

3.7. Учреждение размещает на официальном сайте в информационно-

телекоммуникационной сети "Интернет" информацию в соответствии с перечнем сведений, установленных федеральным законодательством, и обеспечивает ее обновление.

4. Порядок управления деятельностью

4.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

4.2. Единоличным исполнительным органом Учреждения является директор, к компетенции которого относится текущее руководство его деятельностью, в том числе:

- осуществление в соответствии с требованиями нормативных правовых актов образовательной и иной деятельности Учреждения, предусмотренной настоящим Уставом;

- планирование и организация работы Учреждения, в том числе планирование и организация образовательного процесса, организационно-хозяйственной и финансовой деятельности;

- контроль за качеством образовательной деятельности, эффективностью работы Учреждения;

- создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников;

- обеспечение прав участников образовательного процесса;

- поддержание благоприятного морально-психологического климата;

- обеспечение составления и предоставления всей необходимой отчетности, информации и документации, связанной с деятельностью Учреждения.

4.2.1. Директор назначается и освобождается от занимаемой должности Учредителем в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации на основании трудового договора, заключаемого на неопределенный срок, приказом Управления социальной политики администрации Провиденского городского округа.

4.2.2. Директор вправе:

- открывать лицевые счета;

- утверждать план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, отчетность об исполнении бюджета, бухгалтерскую, налоговую и иную отчетность;

- заключать сделки и договоры гражданско-правового характера от имени Учреждения с учетом ограничений, установленных законодательством Российской Федерации;

- принимать локальные нормативные акты в порядке, предусмотренном настоящим Уставом;

- зачислять на обучение в Учреждение, осуществлять перевод и отчисление обучающихся в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами;

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

- поощрять обучающихся и работников в порядке, предусмотренном трудовым законодательством и локальными нормативными актами;

- определять структуру Учреждения;
- устанавливать штатное расписание, заключать, изменять условия и расторгать трудовые договоры с работниками Учреждения, утверждать их должностные инструкции;
- утверждать Правила внутреннего трудового распорядка Учреждения, положения о порядке премирования работников Учреждения, установления им доплат, надбавок к ставкам заработной платы и должностным окладам, а также осуществления иных выплат стимулирующего характера, в соответствии с федеральными законами определяет состав и объем сведений, составляющих служебную тайну, а также устанавливает порядок ее защиты и обеспечивает его соблюдение;
- издавать приказы и давать указания, обязательные для всех работников Учреждения;
- решать вопросы оплаты труда работников Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации, Чукотского автономного округа, нормативно - правовыми актами органов местного самоуправления Провиденского городского округа;
- осуществлять иные полномочия в соответствии с законодательством Российской Федерации и Чукотского автономного округа, нормативными правовыми актами Чукотского автономного округа, Провиденского городского округа, договором с Учредителем, настоящим Уставом, локальными актами Учреждения, трудовым договором, должностной инструкцией директора.

4.2.3. Директор обязан:

- обеспечивать выполнение муниципального задания в полном объеме; финансовую дисциплину и целевое использование бюджетных средств, а также иных средств, имеющих целевое назначение;
- обеспечивать реализацию в полном объеме образовательных программ, соответствие качества подготовки обучающихся установленным требованиям, соответствие применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям обучающихся;
- создавать безопасные условия обучения, воспитания обучающихся, присмотра и ухода за обучающимися, их содержания в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье обучающихся, работников Учреждения;
- создавать условия для охраны здоровья обучающихся, включая организацию питания, в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации;
- соблюдать права и свободы обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, работников Учреждения, включая учет мнения Совета родителей (законных представителей) обучающихся, Совета (трудового коллектива) Учреждения;
- обеспечивать своевременную выплату заработной платы работникам, принимать меры по повышению размера их заработной платы;
- обеспечивать реализацию прав работников на дополнительное профессиональное образование по профилю деятельности;
- обеспечивать сохранность, рациональное и эффективное использование имущества Учреждения в целях, предусмотренных настоящим Уставом;

– обеспечивать исполнение правовых актов, предписаний государственных и муниципальных органов, осуществляющих управление в сфере образования, государственных контрольных и надзорных органов, решений комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, комиссии по трудовым спорам;

– выполнять иные функции, связанные с осуществлением образовательной, научной, административной, финансово-экономической деятельностью Учреждения, которые не составляют исключительную компетенцию коллегиальных органов управления Учреждения, определенную настоящим Уставом.

4.2.4. Директор несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к компетенции Учреждения:

– за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом;

– качество образования своих выпускников;

– жизнь и здоровье обучающихся, работников Учреждения;

– нарушение или незаконное ограничение права на образование и предусмотренных законодательством об образовании прав и свобод обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся;

– нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности;

– за нарушение бюджетного законодательства Российской Федерации;

4.2.5. Директор Учреждения несет персональную ответственность за неисполнение (несвоевременное исполнение) поручений Главы Администрации Провиденского городского округа, начальника (заместителя начальника) Управления социальной политики Администрации Провиденского городского округа, в том числе за неисполнение (несвоевременное исполнение) требований, предписаний, представление и протестов надзорных органов.

4.2.6. Директор Учреждения несет полную материальную ответственность за прямой действительный ущерб, причиненный Учреждению, в том числе в случаях неправомерного использования имущества, при списании либо ином отчуждении имущества Учреждения, не соответствующего законодательству.

В случаях, предусмотренных законодательством, директор возмещает Учреждению убытки, причиненные его виновными действиями (бездействиями).

4.2.7. Директор принимает решения в пределах своей компетенции самостоятельно, если иное не установлено настоящим уставом, и действует от имени Учреждения без доверенности.

4.3. В Учреждении формируются следующие коллегиальные органы управления:

– общее собрание (конференция) работников Учреждения;

– педагогический совет;

- Совет Учреждения

4.4. Общее собрание(конференция) работников Учреждения является коллегиальным органом управления, к компетенции которого относится:

– внесение предложений директору по основным направлениям деятельности Учреждения, включая предложения по перспективе (стратегии) развития Учреждения;

- несение предложений директору по вопросам социально-экономических, финансовых и иных условий труда в Учреждении;
- внесение предложений директору по изменению устава, локальных нормативных актов по основным вопросам деятельности Учреждения, в т.ч. затрагивающих права и обязанности работников;
- избрание представителей работников в комиссию по трудовым спорам;
- избрание представителя (представительный орган) для представления интересов работников в социальном партнерстве на локальном уровне в порядке, предусмотренном трудовым законодательством;
- определение первичной профсоюзной организации, которой будет поручено направить директору (его представителю) предложение о начале коллективных переговоров от имени всех работников в порядке, предусмотренном трудовым законодательством;
- внесение предложения директору о создании комитета (комиссии) по охране труда работников;
- утверждение порядка проведения тайного голосования в случаях, предусмотренных настоящим уставом;
- при необходимости - создание временных или постоянных комиссий, советов, рабочих групп по различным направлениям работы Учреждения и установление их полномочий в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.4.1. Общее собрание (конференция) работников при решении вопросов, отнесенных к его компетенции, не выступает от имени Учреждения.

4.4.2. Общее собрание является постоянно действующим коллегиальным органом. Общее собрание (конференция) работников формируется из числа работников, для которых Учреждение является основным местом работы.

4.4.3. Общее собрание (конференция) работников проводится по мере созыва, но не реже одного раза в год.

4.4.4. Общее собрание (конференция) работников считается состоявшимся, если на нем присутствовало более половины списочного состава работников Учреждения.

4.4.5. Для проведения заседания общего собрания (конференции) работников избирается председатель, секретарь и счетная комиссия (при необходимости проведения тайного голосования).

Председатель открывает и закрывает заседание общего собрания (конференции) работников, предоставляет слово его участникам, выносит на голосование вопросы повестки заседания, обеспечивает соблюдение порядка утверждения протоколов счетной комиссии (при проведении тайного голосования), подписывает протокол заседания общего собрания (конференции) работников.

Секретарь ведет протокол заседания, а также передачу оформленных протоколов на хранение в соответствии с установленными в Учреждении правилами организации делопроизводства.

Счетная комиссия осуществляет подсчет голосов при проведении тайного голосования по вопросам, указанным в п. 4.4.6. настоящего устава.

4.4.6. Принятие решений по вопросам повестки дня и утверждения протокола заседания общего собрания (конференции) работников осуществляется путем открытого голосования его участников простым большинством голосов, за исключением вопросов, решения по которым принимаются путем проведения

тайного голосования:

- избрания представителя (представительного органа) для представления интересов работников в социальном партнерстве на локальном уровне;
- определения первичной профсоюзной организации, которой будет поручено направить директору (его представителю) предложение о начале коллективных переговоров от имени всех работников.

Передача права голоса одним участником общего собрания другому, а также проведение заочного голосования запрещается.

4.4.7. Решения, принятые в ходе заседания общего собрания (конференции) работников, фиксируются в протоколе. Протокол заседания общего собрания работников составляется не позднее трех рабочих дней после его завершения в двух экземплярах, подписываемых его председателем и секретарем. Протокол составляется в соответствии с общими требованиями делопроизводства, установленными в Учреждении, с указанием следующих сведений:

- количество работников, принявших участие в заседании, отметка о соблюдении кворума;
- решение общего собрания (конференции);
- состав счетной комиссии (при проведении тайного голосования);
- количество голосов "за", "против" и "воздержался" по каждому вопросу, поставленному на голосование;
- количество испорченных бюллетеней по итогам тайного голосования;
- количество страниц протокола подсчета голосов при тайном голосовании.

Протокол заседания общего собрания (конференции) подписывается председателем и секретарем. При вынесении вопросов на тайное голосование, к протоколу заседания общего собрания (конференции) работников прикладывается протокол подсчета голосов, подписанный всеми членами счетной комиссии.

В случае обнаружения ошибок, неточностей, недостоверного изложения фактов в протоколе заседания общего собрания (конференции) работников, участник (участники) собрания вправе требовать от председателя его изменения. В свою очередь, председатель обязан принять меры по внесению в протокол соответствующих изменений и уточнений, а также сделать соответствующее сообщение на следующем заседании общего собрания (конференции) работников, внеся данный вопрос в его повестку дня.

Оригиналы протоколов хранятся в архиве Учреждения.

4.4.8. По вопросам, решения по которым принимаются путем открытого голосования, участие работников в заседании общего собрания (конференции) возможно с помощью видео-конференц-связи, о чем в протоколе делается соответствующая отметка.

4.5. Педагогический совет Учреждения является коллегиальным органом управления, к компетенции которого относятся вопросы, касающиеся организации образовательного процесса:

- внесение предложений директору по основным направлениям образовательной деятельности Учреждения, включая предложения по перспективе (стратегии) развития Учреждения;
- внесение предложений директору по изменению устава, локальных нормативных актов по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в т.ч. затрагивающих права и обязанности обучающихся;

– внесение предложений директору о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности, оборудованию помещений в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов, санитарно-эпидемиологических требований;

– разработка образовательных программ, в т.ч. учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), методических материалов и иных компонентов образовательных программ;

– согласование разработанных образовательных программ;

– согласование выбора учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой;

– выбор направлений научно-исследовательской, инновационной деятельности в сфере образования, взаимодействия Учреждения с иными образовательными и научными организациями;

– согласование локального нормативного акта об аттестации педагогических работников;

– определение форм, периодичности и порядка проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;

– согласование локального нормативного акта об осуществлении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;

– совершенствование методов обучения и воспитания с учетом достижений педагогической науки и передового педагогического опыта, внедрение образовательных технологий, электронного обучения;

– внесение предложений директору по вопросам повышения квалификации педагогических работников, развитию их творческой инициативы;

– представление к поощрению обучающихся и педагогических работников;

– решение вопроса о применении мер педагогического воздействия в отношении обучающихся, а также согласование отчисления обучающихся в качестве меры дисциплинарного взыскания;

– рассмотрение предложений о переводе обучающихся в следующий класс по результатам промежуточной аттестации;

4.5.1. Педагогический совет и (или) его уполномоченный представитель вправе выступать от имени Учреждения и представлять его интересы в органах власти и управления, организациях по вопросам, решение которых отнесено к его компетенции.

4.5.2. Педагогический совет является постоянно действующим коллегиальным органом.

В состав педагогического совета входят педагогические работники Учреждения.

На заседаниях педагогического совета с правом совещательного голоса могут присутствовать представители Учредителя, общественных организаций и учреждений, взаимодействующих с Учреждением по вопросам образования и воспитания, родители (законные представители) обучающихся, другие приглашенные лица.

4.5.3. Педагогический совет в полном составе собирается не реже четырех раз в год.

Председателем педагогического совета является директор Учреждения, секретарь совета назначается председателем из числа членов педагогического

совета.

Председатель открывает и закрывает заседание педагогического совета, предоставляет слово его участникам, выносит на голосование вопросы повестки заседания, подписывает протокол заседания педагогического совета.

Секретарь ведет протокол заседания педагогического совета, а также передает оформленные протоколы на хранение в соответствии с установленными в Учреждении правилами организации делопроизводства.

4.5.4. Заседание педагогического совета правомочно, если на заседании присутствовало более половины работников.

Принятие решений по вопросам повестки дня и утверждения протокола заседания педагогического совета осуществляется путем открытого голосования его участников простым большинством голосов, присутствующих на заседании.

4.5.5. Решения, принятые в ходе заседания педагогического совета, фиксируются в протоколе.

Передача права голоса одним участником педагогического совета другому запрещается.

Протокол заседания педагогического совета составляется не позднее трех рабочих дней после его завершения в двух экземплярах, подписываемых его председателем и секретарем. Протокол составляется в соответствии с общими требованиями делопроизводства, установленными в Учреждении, с указанием следующих сведений:

- количество педагогических работников, принявших участие в заседании, отметка о соблюдении кворума;
- количество голосов "за", "против" и "воздержался" по каждому вопросу повестки заседания;
- решение педагогического совета по каждому вопросу повестки заседания.

Протокол заседания педагогического совета подписывается председателем и секретарем. В случае обнаружения ошибок, неточностей, недостоверного изложения фактов в протоколе заседания педагогического совета, участник (участники) совета вправе требовать от председателя его изменения. В свою очередь, председатель обязан принять меры по внесению в протокол соответствующих изменений и уточнений, а также сделать соответствующее сообщение на следующем заседании педагогического совета, внося данный вопрос в его повестку дня.

Оригиналы протоколов хранятся в архиве Учреждения.

4.5.6. Предложения директору по вопросам, отнесенным к компетенции педагогического совета настоящим уставом, а также решение вопросов по выбору направлений научно-исследовательской, инновационной деятельности, взаимодействия Учреждения с иными образовательными и научными организациями, совершенствованию методов обучения и воспитания, могут приниматься без проведения заседания (личного присутствия членов педагогического совета) путем проведения заочного голосования (опросным путем).

Процедура проведения заочного голосования определяется педагогическим советом.

4.6. Совет Учреждения (далее – совет) является постоянно действующим коллегиальным органом, имеющим полномочия по решению отдельных вопросов функционирования и развития Учреждения, реализующим принцип

демократического, государственно-общественного характера управления. В совете представлены интересы всех участников образовательных отношений.

4.6.1. Состав совета формируется на основе выборов из числа работников Учреждения, родителей (законных представителей) обучающихся Учреждения. Директор входит в состав совета по должности.

4.6.2. Члены совета избираются сроком на три года. Общее количество членов совета составляет не менее 7 человек, в том числе: не менее 4 членов из числа работников Учреждения (выбираются на общем собрании), не менее 3 членов от родителей (законных представителей) обучающихся Учреждения (выбираются на общешкольном родительском собрании). Члены совета работают на общественных началах.

4.6.3. На первом заседании открытым голосованием простым большинством голосов совет избирает из своего состава председателя и секретаря. Работники Учреждения (в том числе директор) не могут быть избраны председателем совета.

4.6.4. Совет считается правомочным, если на его заседании присутствуют не менее половины списочного состава. Заседания совета проводятся по мере необходимости, но не реже двух раз в год. Решение совета считается принятым, если за него проголосовали не менее двух третей присутствующих. При равном количестве голосов решающим является голос председателя.

4.6.5. Заседания совета оформляются протоколом, который подписывается председателем и секретарем. Протоколы заседаний совета хранятся в делах Учреждения.

4.6.6. К компетенции совета относятся:

- участие в разработке программы развития Учреждения;
- согласование учебного плана, календарного учебного графика (по представлению директора после одобрения педагогическим советом);
- согласование правил внутреннего распорядка обучающихся;
- рассмотрение отчетов директора о создании условий для реализации образовательных программ, о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчетов о результатах самообследования;
- внесение предложений директору Учреждения в части укрепления и развития материально-технической базы;
- участие в организации и проведении мероприятий воспитательно-образовательного характера для обучающихся;
- привлечение родительской общественности к активному участию в жизни Учреждения, распространению положительного опыта семейного воспитания;
- рассмотрение вопросов и оказание содействия в создании здоровьесберегающих и безопасных условий обучения, воспитания и труда;
- рассмотрение жалоб и заявлений обучающихся, родителей (законных представителей) на действия (бездействие) педагогического и административного персонала Учреждения;
- введение (отмена) единой формы одежды для обучающихся.

Совет вправе действовать от имени Учреждения по вопросам, отнесенным к его компетенции.

4.7. В целях учета мнения родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и педагогических работников по вопросам управления Учреждением и при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе родителей (законных

представителей) несовершеннолетних обучающихся и педагогических работников в Учреждении создаются:

- советы родителей (законных представителей) обучающихся;
- советы (трудового коллектива) Учреждения.

5. Участники образовательного процесса

5.1. Участниками образовательного процесса являются: обучающиеся, педагогические работники, родители (законные представители) обучающихся.

5.2. Права и обязанности участников образовательного процесса Учреждения регламентируются Федеральным законом от 29.12.2012 № 273 «Об образовании в Российской Федерации», нормативными правовыми актами Российской Федерации, локальными нормативными актами Учреждения.

5.3. В Учреждении наряду с должностями педагогических работников предусматриваются должности инженерно-технических, административно-хозяйственных, производственных, учебно-вспомогательных и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции.

5.4. Правовой статус (права, обязанности и ответственность) вспомогательного (инженерно-технического, административно-хозяйственного, производственного, учебно-вспомогательного) персонала закреплён в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273 «Об образовании в Российской Федерации», Трудовым кодексом Российской Федерации в Правилах внутреннего трудового распорядка, должностных инструкциях и в трудовых договорах с работниками.

6. Имущество и финансовое обеспечение деятельности

6.1. Источниками формирования имущества являются:

- средства бюджета Провиденского городского округа в виде субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания;
- средства от приносящей доход деятельности Учреждения;
- иные источники в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.2. Муниципальное задание для Учреждения формирует и утверждает Учредитель в соответствии с основными видами деятельности. Учреждение не вправе отказаться от его выполнения.

Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Учреждением осуществляется в виде субсидий из бюджета Провиденского городского округа.

6.3. Для осуществления операций с поступающими средствами Учреждение открывает лицевые счета в Управлении Федерального казначейства по Чукотскому автономному округу в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

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

6.4. Учреждение ведет учет доходов и расходов, полученных от приносящей доход деятельности, в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

Доходы, полученные Учреждением от приносящей доход деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения.

6.5. Имущество Учреждения является собственностью Провиденского городского округа закрепляется за ним на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

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

Учреждение не вправе без согласия собственника распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним собственником или приобретенным за счет средств, выделенных собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом. Остальным имуществом, находящимся у него на праве оперативного управления, Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не установлено действующим законодательством.

6.6. Учредитель согласовывает сдачу в аренду недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением либо приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества.

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

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

Учреждение не вправе совершать сделки, возможными последствиями которых являются отчуждение или обременение имущества, закрепленного за ним, или имущества, приобретенного за счет средств, выданных Учреждению Учредителем, за исключением случаев, если совершение таких сделок допускается федеральными законами.

6.9. Учреждение несет ответственность перед Учредителем за сохранность и эффективное использование закрепленного за ним на праве оперативного управления имущества.

6.10. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, в том числе приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением собственником или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных собственником, а также недвижимого имущества независимо от того, по каким основаниям оно поступило в оперативное управление Учреждения и за счет каких средств приобретено.

По обязательствам Учреждения, связанным с причинением вреда гражданам, при недостаточности имущества Учреждения, на которое может быть обращено взыскание, субсидиарную ответственность несет собственник.

Учреждение не отвечает по обязательствам собственника.

7. Порядок принятия локальных нормативных актов

7.1. Учреждение принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения и иную деятельность, осуществляемую Учреждением, в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном настоящим Уставом.

7.2. Локальные нормативные акты утверждаются приказом директора Учреждения.

7.3. При принятии локальных нормативных актов (по вопросам управления Учреждением), затрагивающих права и законные интересы обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и работников Учреждения, учитывается мнение советов родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся (далее – совет родителей), а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительных органов работников Учреждения (при наличии таких представительных органов).

7.4. Локальные нормативные акты, регламентирующие образовательные отношения, утверждаются директором Учреждения после согласования с педагогическим советом и проведения процедуры учета мнения совета родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

7.5. Локальные нормативные акты, затрагивающие права и обязанности обучающихся, утверждаются после проведения процедуры учета мнения совета родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

7.6. Директор Учреждения либо уполномоченное на то лицо, в установленном порядке, принимает решение о разработке и принятии локальных актов Учреждения, в также вправе поручить подготовку проектов локальных нормативных актов соответствующему должностному лицу, группе лиц, коллегиальному органу управления либо разработать проект самостоятельно.

7.7. Представители коллегиальных органов управления Учреждения имеют право представить собственные проекты локальных нормативных актов, а равно свои замечания, предложения и дополнения к ним.

7.8. Лица, разрабатывающие локальный нормативный акт Учреждения, готовят проект документа с обязательным представлением правового, экономического, а при необходимости – технического обоснования необходимости принятия такого документа и последствий его принятия.

7.9. Директор Учреждения перед принятием решения направляет проект локального нормативного акта, затрагивающего права и законные интересы обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и работников Учреждения и обоснование к нему в совет родителей, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством в представительный орган работников Учреждения (при наличии таких представительных органов) (ч.1 ст.372 ТК).

7.10. Проекты локальных нормативных актов, затрагивающие права и законные интересы обучающихся, родителей (законных представителей) и работников Учреждения, в целях их обсуждения всеми участниками образовательных отношений (далее – общественное обсуждение) должны быть размещены на сайте Учреждения в течение периода, указанного в пункте 7.9.

настоящего Устава.

7.11. Участники образовательных отношений могут направлять возникшие у них в ходе общественного обсуждения замечания и предложения в письменной форме в совет родителей, представительный орган работников Учреждения в течение периода, указанного в пункте 7.12. настоящего Устава.

7.12. Совет родителей, представительный орган работников Учреждения не позднее пяти рабочих дней с момента получения проекта локального нормативного акта направляет директору Учреждения мотивированное мнение по проекту в письменной форме. Мотивированное мнение должно учитывать все замечания и предложения, в том числе высказанные участниками образовательных отношений в рамках общественного обсуждения.

7.13. В случае, если мотивированное мнение совета родителей, представительного органа работников Учреждения не содержит согласия с проектом локального нормативного акта либо содержит предложения по его совершенствованию, директор Учреждения может согласиться с ним либо обязан в течение трех рабочих дней после получения мотивированного мнения провести дополнительные консультации с советом родителей, представительным органом работников Учреждения в целях достижения взаимоприемлемого решения.

7.14. При недостижении согласия, возникшие разногласия оформляются протоколом, после чего директор Учреждения вправе принять локальный нормативный акт, содержащий нормы трудового права, который может быть обжалован в соответствующую государственную инспекцию труда или в суд, а выборный орган первичной профсоюзной организации имеет право начать процедуру коллективного трудового спора в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации.

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

7.16. После утверждения локальный нормативный акт подлежит размещению на официальном сайте Учреждения.

7.17. Учреждением создаются условия для ознакомления всех работников, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся с настоящим Уставом.

8. Порядок внесения изменений в Устав

8.1. Изменения в устав вносятся в порядке, установленном Учредителем.

8.2. Директор Учреждения вправе выносить на рассмотрение учредителя предложения по изменению Устава, с учетом мнения коллегиальных органов управления.

8.3. Решение об изменении устава принимается учредителем.

8.4. Изменения в Устав вступают в силу после их государственной регистрации в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

9. Порядок использования имущества в случае ликвидации

9.1. Учреждение может быть ликвидировано по основаниям и в порядке, предусмотренном Гражданским Кодексом Российской Федерации.

9.2. Имущество Учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с законодательством Российской Федерации не может быть обращено взыскание по обязательствам ликвидируемого Учреждения, передается ликвидационной комиссией Управлению финансов, экономики и имущественных отношений администрации Провиденского городского округа.

9.3. Управление финансов, экономики и имущественных отношений администрации Провиденского городского округа направляет полученное имущество на цели развития образования.