

Учредительный документ юридического лица
ОГРН 1026600580115 в новой редакции
представлен при внесении в ЕГРЮЛ
записи от 22.01.2021 за ГРН 2216600042712



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

сведения о сертификате эп

Сертификат: 61F0500093AC27A44FC0C2C06B9747FE
Владелец: Матвеева Марина Владимировна
ИФНС России по Верх-Исетскому району г. Екатеринбурга
Действителен: с 16.12.2020 по 16.12.2021

УТВЕРЖДЕН

Приказом Управления образования
Артемовского городского округа

от «14» 01 2021 г. № 11

Начальник  Н.В. Багдасарян

-
УСТАВ

Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения

«Средняя общеобразовательная школа №19»

с. Лебедкино Артемовского р-на

2021 г.

1. Общие положения

1.1. Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №19» (далее – Учреждение) находится в ведении муниципального образования Артемовский городской округ.

1.2. Учреждение зарегистрировано в качестве юридического лица Администрацией г. Артемовского 07.12.1994 г, регистрационный номер 1165202811106/М.

1.3. Настоящая редакция Устава Учреждения (далее – Устав) принята в связи с приведением Устава в соответствие с законодательством Российской Федерации.

1.4. Полное наименование Учреждения: Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №19».

Сокращенное наименование Учреждения: МБОУ «СОШ №19».

Полное и сокращенное наименования являются равнозначными.

1.5. Организационно-правовая форма – муниципальное учреждение.

Тип учреждения – бюджетное.

Тип образовательной организации – общеобразовательная организация.

1.6. Место нахождения Учреждения: Свердловская область, Артемовский р-н, с. Лебедкино.

Юридический адрес: 624445 Свердловская область, Артемовский р-н, с. Лебедкино, ул. Ленина, дом 29.

Фактический адрес:

1) 624445 Свердловская область, Артемовский р-н, с. Лебедкино, ул. Ленина, дом 29;

2) 624445 Свердловская область, Артемовский р-н, с. Лебедкино, ул. Ленина, дом 41.

1.7. Учреждение является юридическим лицом с момента его государственной регистрации в установленном законом порядке и от своего имени может приобретать и осуществлять имущественные и неимущественные права, выполнять обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

1.8. Учреждение имеет самостоятельный баланс, круглую печать, содержащую его полное наименование на русском языке, штампы и бланки со своим наименованием.

1.9. Учредителем Учреждения является Артемовский городской округ. Функции и полномочия учредителя Учреждения осуществляет Управление образования Артемовского городского округа (далее – Учредитель).

Место нахождения Учредителя: 623780, Свердловская область, г. Артемовский, ул. Комсомольская, 18.

1.10. Собственником имущества Учреждения является Артемовский городской округ (далее – Собственник). Полномочия Собственника осуществляет Комитет по управлению муниципальным имуществом Артемовского городского округа (далее - уполномоченный орган Собственника).

Имущество закреплено за Учреждением на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

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

1.11. Главным распорядителем бюджетных средств Учреждения является Управление образования Артемовского городского округа. Учреждение находится в ведомственном подчинении главного распорядителя бюджетных средств.

Взаимодействие Учреждения при осуществлении им бюджетных полномочий получателя бюджетных средств с главным распорядителем бюджетных средств осуществляется в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации.

1.12. Учреждение осуществляет операции с поступающими ему средствами через лицевые счета, открываемые в Финансовом управлении Администрации Артемовского городского округа, а по средствам федерального бюджета – в органах Федерального казначейства.

1.13. Учреждение в своей деятельности руководствуется нормами международного права, федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Свердловской области, муниципальными правовыми актами Артемовского городского округа, правовыми актами органов управления образованием всех уровней и настоящим Уставом, а также принимаемыми в соответствии с Уставом локальными актами Учреждения.

1.14. Образовательная деятельность, осуществляемая Учреждением, подлежит лицензированию в соответствии с законодательством Российской Федерации о лицензировании отдельных видов деятельности с учетом особенностей, установленных Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации».

1.15. Государственная аккредитация образовательной деятельности Учреждения осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации в области образования.

1.16. Учреждение выдает лицам, успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию, аттестаты об основном общем образовании и аттестаты о среднем общем образовании (далее – аттестаты).

Право Учреждения на выдачу в установленном порядке аттестатов по аккредитованным образовательным программам основного общего и среднего общего образования подтверждается свидетельством о государственной аккредитации.

1.17. Учреждение создано без ограничения срока деятельности.

1.18. Учреждение не имеет филиалов и представительств.

2. Структура Учреждения

2.1. Учреждение формирует свою структуру самостоятельно, если иное не установлено Федеральными законами.

2.2. Учреждение может иметь в своей структуре различные структурные подразделения, обеспечивающие осуществление образовательной деятельности.

2.3. Создаваемые структурные подразделения Учреждения действуют в соответствии с Уставом и на основании положения о соответствующем структурном подразделении, утверждаемого руководителем Учреждения.

2.4. Учреждение имеет в своей структуре структурное подразделение «Детский сад», осуществляющее деятельность по реализации программ дошкольного образования, присмотр и уход за детьми дошкольного возраста.

Структурное подразделение «Детский сад» осуществляет свою деятельность на основании настоящего Устава и Положения о структурном подразделении «Детский сад», утвержденного приказом руководителя Учреждения.

2.5. Учреждение имеет в своей структуре структурное подразделение Центр образования цифрового и гуманитарного профилей «Точка роста», который осуществляет свою деятельность на основании настоящего Устава и Положения о деятельности Центра образования цифрового и гуманитарного профилей «Точка роста» на базе Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №19», утвержденного приказом руководителя Учреждения.

3. Предмет, цели, виды деятельности Учреждения, виды реализуемых образовательных программ

3.1. Предметом деятельности Учреждения является образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного образования, начального общего, основного общего и среднего общего образования.

3.2. Цели деятельности Учреждения:

- основная цель - осуществление образовательной деятельности по общеобразовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования;

- оказание муниципальных услуг по предоставлению общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования.

3.3. Основные виды деятельности Учреждения:

- образовательная деятельность по реализации образовательных программ дошкольного образования;

- образовательная деятельность по реализации образовательных программ начального общего образования;

- образовательная деятельность по реализации образовательных программ основного общего образования;
- образовательная деятельность по реализации образовательных программ среднего общего образования.

3.4. Виды деятельности Учреждения, не являющиеся основными:

- организация отдыха и оздоровления детей в каникулярное время;
- присмотр и уход за детьми дошкольного возраста;
- образовательная деятельность по дополнительному образованию детей и взрослых;
- в том числе и за счет средств физических и юридических лиц:
 - образовательные услуги;
 - услуги в сфере культуры, досуга и отдыха;
 - услуги в сфере физической культуры и спорта;
 - услуги в сфере общественного питания;
 - консультационные услуги населению.

Порядок предоставления платных образовательных услуг регламентируется локальным нормативным актом Учреждения.

3.5. Виды реализуемых образовательных программ:

- основные общеобразовательные программы дошкольного образования;
- основные общеобразовательные программы начального общего образования;
- основные общеобразовательные программы основного общего образования;
- основные общеобразовательные программы среднего общего образования;
- дополнительные общеобразовательные программы.

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

3.7. Содержание дошкольного, начального общего образования, основного общего образования и среднего общего образования определяется образовательными программами дошкольного, начального общего образования, основного общего образования и среднего общего образования Учреждения.

Учреждение самостоятельно разрабатывает и утверждает указанные образовательные программы в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами общего образования и с учетом соответствующих примерных основных образовательных программ.

3.8. Содержание общего образования обучающихся с ограниченными возможностями здоровья определяется на основе федеральных государственных стандартов, с учетом образовательных потребностей конкретного обучающегося, рекомендаций психолого-медико-педагогических комиссий, программ реабилитации ребенка-инвалида (при наличии).

3.9. Сроки получения начального общего, основного общего образования и среднего общего образования в Учреждении установлены в соответ-

ствии с федеральными государственными образовательными стандартами общего образования:

- нормативный срок освоения основных общеобразовательных программ - образовательных программ начального общего образования составляет 4 года;

- нормативный срок освоения основных общеобразовательных программ - образовательных программ основного общего образования составляет 5 лет;

- нормативный срок освоения основных общеобразовательных программ - образовательных программ среднего общего образования составляет 2 года.

3.10. Сроки получения общего образования обучающихся с ограниченными возможностями здоровья устанавливаются в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами общего образования обучающихся с ограниченными возможностями здоровья: федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, федерального государственного образовательного стандарта обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями).

3.11. Обучение в Учреждении осуществляется в очной форме, в том числе с использованием:

- дистанционных образовательных технологий;
- сетевой формы реализации образовательных программ.

Допускается сочетание различных форм получения образования, в том числе на основе индивидуальных учебных планов.

3.12. Образовательная деятельность в Учреждении осуществляется на государственном языке Российской Федерации (русском).

4. Структура управления Учреждением

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

4.2. Единоличным исполнительным органом Учреждения является Руководитель (далее – Директор), который осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения.

4.3. Директор назначается на должность и освобождается от должности приказом Учредителя, который заключает и расторгает с директором трудовой договор, срок действия которого определяется соглашением сторон.

4.4. Директор Учреждения осуществляет свою деятельность в соответствии с действующим законодательством и настоящим Уставом.

4.5. Компетенция. Права и обязанности.

Директор Учреждения имеет право:

- 1) самостоятельно решать вопросы по руководству деятельностью Учреждения, отнесенные к его компетенции действующим законодательством;
- 2) без доверенности действовать от имени Учреждения во всех организациях, представлять его интересы, заключать договоры и соглашения, в том числе трудовые, выдавать доверенности;
- 3) открывать счета в органах казначейства, подписывать финансовые документы, связанные с деятельностью Учреждения, распоряжаться имуществом и средствами Учреждения, в том числе денежными, в порядке и пределах, установленных действующим законодательством и настоящим Уставом;
- 4) утверждать локальные акты, планы работы Учреждения, структуру управления деятельностью Учреждения, штатное расписание, графики работы, годовой календарный учебный график, расписание занятий Учреждения, производить прием и увольнение работников Учреждения, распределять обязанности между работниками, утверждать должностные обязанности, устанавливать заработную плату работников в зависимости от их квалификации, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы в пределах финансовых средств Учреждения, предусмотренных на оплату труда;
- 5) устанавливать компенсационные и стимулирующие выплаты, премии и иные поощрительные выплаты работникам Учреждения согласно законодательству, локальному нормативному акту Учреждения и в пределах финансовых средств, предусмотренных на оплату труда;
- 6) издавать в пределах своих полномочий приказы, обязательные для исполнения всеми работниками и обучающимися Учреждения;
- 7) поощрять и налагать дисциплинарные взыскания на работников Учреждения;
- 8) осуществлять иные права и полномочия в соответствии с действующим законодательством, трудовым договором, должностной инструкцией и настоящим Уставом.

Директор Учреждения обязан:

- 1) соблюдать при исполнении должностных обязанностей требования законодательства Российской Федерации, законодательства субъекта Российской Федерации, нормативных правовых актов органов местного самоуправления, устава Учреждения, коллективного договора, соглашений, локальных нормативных актов и трудового договора;
- 2) обеспечивать эффективную деятельность Учреждения и его структурных подразделений, организацию образовательной, воспитательной, административно-хозяйственной, финансовой и иной деятельности Учреждения;
- 3) обеспечивать планирование деятельности Учреждения с учетом средств, получаемых из бюджета, а также от осуществления приносящей доход деятельности, не являющейся основной;

- 4) обеспечивать целевое и эффективное использование денежных средств Учреждения, а также имущества, переданного Учреждению в оперативное управление в установленном порядке;
- 5) обеспечивать своевременное и качественное выполнение всех договоров и обязательств Учреждения;
- 6) обеспечивать обучающимся и работникам Учреждения безопасные условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда, а также социальные гарантии в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- 7) требовать соблюдения работниками Учреждения правил внутреннего трудового распорядка;
- 8) обеспечивать выплату в полном размере заработной платы, пособий и иных выплат работникам Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка и трудовыми договорами;
- 9) обеспечивать соблюдение законодательства Российской Федерации при выполнении финансово-хозяйственных операций, в том числе по своевременной и в полном объеме уплате всех установленных законодательством Российской Федерации налогов и сборов, а также представление отчетности в порядке и сроки, которые установлены законодательством Российской Федерации;
- 10) своевременно информировать Учредителя о начале проведения проверок деятельности Учреждения контрольными и правоохранительными органами и об их результатах, о случаях привлечения работников учреждения к административной и уголовной ответственности, связанных с их работой в Учреждении, а также незамедлительно сообщать о случаях возникновения в Учреждении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью обучающихся и работников;
- 11) осуществить при расторжении трудового договора передачу дел Учреждения вновь назначенному руководителю в установленном порядке;
- 12) информировать Учредителя о своей временной нетрудоспособности, а также об отсутствии на рабочем месте по другим уважительным причинам;
- 13) представлять Учредителю в установленном порядке сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;
- 14) контролировать совместно со своими заместителями деятельность педагогических работников Учреждения, в том числе путем посещения занятий и воспитательных мероприятий;
- 15) распределять учебную нагрузку;
- 16) выполнять иные обязанности, предусмотренные действующим законодательством, трудовым договором, должностной инструкцией и уставом Учреждения.

4.6. Должностные обязанности Директора Учреждения не могут исполняться по совместительству.

4.7. Директор несет ответственность за руководство образовательной, воспитательной работой и организационно-хозяйственной деятельностью Учреждения, за нарушение (несоблюдение) действующего законодательства и настоящего Устава, невыполнение (ненадлежащее выполнение) своих должностных обязанностей, несет полную материальную ответственность за прямой действительный ущерб, причиненный Учреждению.

4.8. В Учреждении формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся:

- Общее собрание работников Учреждения;
- Педагогический совет;
- Управляющий совет Учреждения.

4.9. **Общее собрание работников Учреждения** (далее - Общее собрание) является коллегиальным органом самоуправления и функционирует в целях реализации законного права работников Учреждения на участие в управлении Учреждением, реализации принципа коллегиальности управления.

Организация деятельности Общего собрания регламентируется локальным актом Учреждения - Положением об Общем собрании работников Учреждения.

4.10. Порядок формирования: в состав Общего собрания входят все работники Учреждения. Общее собрание собирается не реже двух раз в год.

На каждом заседании Общего собрания избирается председатель и секретарь собрания для ведения протокола собрания.

4.11. Срок полномочий: бессрочно.

4.12. К компетенции Общего собрания относятся следующие вопросы:

- принятие решения о необходимости заключения с администрацией Учреждения коллективного договора;

- принятие и утверждения текста коллективного договора, внесение изменений и дополнений в коллективный договор;

- принятие правил внутреннего трудового распорядка Учреждения;

- внесение предложений директору Учреждения о внесении изменений в коллективный договор;

- определение мер, способствующих более эффективной работе Учреждения, выработка и внесение предложений директору по вопросам улучшения функционирования Учреждения, совершенствования трудовых отношений;

- внесение предложений по внесению изменений и дополнений в Устав учреждения;

- создание при необходимости временных и постоянных комиссий по различным направлениям работы и определение их полномочий по согласованию с директором Учреждения;

- осуществление общественного контроля за работой администрации Учреждения по охране здоровья работников, созданию безопасных условий труда;

- делегирование представителей работников коллектива в Управляющий совет Учреждения

- принятие решения по вопросам производственного и социального развития Учреждения, другим важным вопросам его деятельности, не отнесенным к компетенции директора Учреждения, других органов управления (самоуправления).

4.13. Порядок принятия решений: Общее собрание считается собранным, если на его заседании присутствует 50% и более от числа работников Учреждения.

Решения Общего собрания принимаются простым большинством голосов присутствующих и оформляются протоколом, который подписывается председателем и секретарем Общего собрания.

Председатель Общего собрания при равенстве голосов имеет право решающего голоса.

4.14. Общее собрание вправе самостоятельно выступать от имени Учреждения, осуществлять взаимоотношения с участниками отношений в сфере образования исключительно в рамках компетенции, определенной настоящим Уставом, без права заключения договоров (соглашений), влекущих материальные обязательства Учреждения. Общее собрание вправе выступать от имени Учреждения на основании документально подтвержденных принятых решений.

4.15. **Педагогический совет** является постоянно действующим органом самоуправления Учреждения для рассмотрения основных вопросов образовательного процесса.

4.16. Порядок формирования: в состав Педагогического совета входят все педагогические работники Учреждения, Директор, заместитель директора по учебной работе, заместитель директора по воспитательной работе.

4.17. Срок полномочий: бессрочно.

4.18. К компетенции Педагогического совета относится:

- ориентация деятельности педагогического коллектива Учреждения на совершенствование образовательного процесса;

- внедрение в практическую деятельность педагогических работников достижений педагогической науки и передового педагогического опыта;

- обсуждение и выбор различных вариантов содержания образования, форм, методов учебно-воспитательного процесса и способов их реализации;

- определение актуальных направлений развития образовательной деятельности Учреждения;

- организация работы по повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческих инициатив;

- принятие решения о переводе, условном переводе в последующий класс обучающихся, а также (по согласованию с родителями (законными представителями обучающегося) о его оставлении на повторное обучение, переводе на обучение по адаптивным образовательным программам или продолжении обучения по другим формам получения образования;

- обсуждение годового календарного учебного графика, плана работы Учреждения на год;

- делегирование представителей педагогического коллектива в Управляющий совет Учреждения;

- принятие решения об отчислении обучающегося, достигшего возраста пятнадцати лет, как меры дисциплинарного взыскания, в порядке, установленном законодательством об образовании;

- утверждение характеристик педагогических работников, представляемых к наградам;

- принятие решения о поощрении обучающихся за успехи в учебной, физической, спортивной, общественной творческой деятельности;

- принятие решения о допуске обучающихся, завершающих освоение образовательных программ основного общего образования и среднего общего образования, к государственной итоговой аттестации;

- принятие решения о выдаче документов об образовании лицам, успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию по образовательным программам основного общего образования, среднего общего образования;

- принятие решения о вручении лицам, завершившим освоение образовательных программ среднего общего образования, успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию и имеющим итоговые оценки успеваемости "отлично" по всем учебным предметам, изучавшимся в соответствии с учебным планом, медали "За особые успехи в учении";

- принятие решения о вручении похвальной грамоты «За особые успехи в изучении отдельных предметов»;

- обсуждение и принятие образовательной программы Учреждения.

4.19. Порядок принятия решений: решения Педагогического совета принимаются большинством голосов при наличии на заседании не менее двух третей его членов (если процесс голосования не оговорен специальным положением). При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического совета.

4.20. Педагогический совет вправе выступать от имени Учреждения по вопросам, отнесенным к его компетенции на основании документально подтвержденных принятых решений.

4.21. Организация деятельности Педагогического совета регламентируется соответствующим локальным актом Учреждения.

4.22. **Управляющий совет Учреждения** осуществляет общее руководство Учреждением.

4.23. Порядок формирования: Управляющий совет создается в составе не менее чем из 9 человек с использованием процедур выборов, назначения и кооптации.

В его состав входят избранные представители участников образовательных отношений: педагогические работники, обучающиеся старших классов, родители (законные представители) обучающихся, руководитель образовательного учреждения, кооптируются попечители Учреждения, представители бизнес-структур, общественные деятели, деятели науки, культуры и иные представители общества.

Члены Управляющего совета из числа родителей (законных представителей) обучающихся избираются общим собранием родителей (законных представителей) обучающихся. Родители (законные представители) обучающихся участвуют в выборах членов Управляющего совета непосредственно на собрании или через своих представителей на конференции; по принципу «одна семья (полная или неполная) - один голос», независимо от количества детей данной семьи, обучающихся в данном Учреждении. Общее количество членов Управляющего совета, избираемых из числа родителей (законных представителей) обучающихся, не может быть меньше одной трети и больше половины общего числа членов Управляющего совета.

Члены Управляющего совета из числа работников избираются Общим собранием работников Учреждения. Количество членов Управляющего совета из числа работников Учреждения не может превышать одной четверти общего числа членов совета. При этом не менее чем $\frac{1}{2}$ из них должны являться педагогическими работниками Учреждения.

Директор является членом Управляющего совета по должности от работников Учреждения.

Представители обучающихся избираются органом ученического самоуправления.

Приступивший к осуществлению своих полномочий Управляющий совет вправе кооптировать в свой состав членов из числа представителей организаций образования, науки, культуры; граждан, известных своей культурной, научной, общественной, в том числе благотворительной, деятельностью в сфере образования.

В случае, когда количество выборных членов Управляющего совета уменьшается, оставшиеся члены совета должны принять решение о проведении в двухнедельный срок довыборов членов Управляющего совета.

Управляющий совет возглавляет Председатель, который избирается членами Управляющего совета из их числа большинством голосов от общего числа членов. Директор не может быть избран Председателем Управляющего совета. Управляющий совет вправе в любое время переизбрать своего Председателя большинством голосов от общего числа членов.

4.24. Срок полномочий: 3 года.

4.25. К компетенции Управляющего совета Учреждения (далее - Управляющий совет) относится:

- участие в определении значимых составляющих образовательного процесса в целом (профили обучения, система оценки знаний обучающихся и другие);

- содействие созданию в Учреждении оптимальных условий и форм организации образовательного процесса;

- организация финансово-экономического содействия работе Учреждения за счет рационального использования выделяемых Учреждению бюджетных средств, привлечения средств из внебюджетных источников;

- обеспечение контроля за привлекаемыми и расходующимися финансовыми и материальными средствами;

- установление необходимости и вида ученической формы;

- утверждение кандидатур родителей (законных представителей) для представления к поощрению (благодарности, грамоте Учреждения).

4.26. Порядок принятия решений: решение Управляющего совета является правомочным, если на его заседании присутствовало не менее двух третей состава Управляющего совета и, если за него проголосовало большинство присутствовавших. В случае равенства голосов решающим является голос председателя. Процедура голосования определяется Управляющим советом.

4.27. Управляющий совет вправе выступать от имени Учреждения, действовать в интересах Учреждения добросовестно и разумно исключительно в пределах полномочий, определенных настоящим Уставом и Положением об Управляющем совете, без права заключения договоров (соглашений), влекущих материальные обязательства Учреждения.

4.28. Деятельность Управляющего совета Учреждения регламентируется локальным актом Учреждения – Положением об Управляющем совете Учреждения.

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

- создаются Совет обучающихся, Совет родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

- действуют профессиональные союзы работников Учреждения;

- создаются методический совет, творческие педагогические группы, малые педсоветы, психолого-педагогические консилиумы.

Деятельность данных коллегиальных органов регламентируется локальными актами Учреждения.

4.30. В Учреждении наряду с должностями педагогических работников предусматриваются должности инженерно-технических, административно-хозяйственных, производственных, учебно-вспомогательных и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции (далее в данном пункте – работники), которые в соответствии с квалификационными требованиями, указанными в квалификационных справочниках, и профессиональными стандартами имеют следующие права и обязанности:

Работники Учреждения имеют право:

- 1) участвовать в управлении Учреждением в порядке, определяемом настоящим Уставом;
- 2) избирать и быть избранными в коллегиальные органы управления и другие выборные органы учреждения;
- 3) получать необходимое организационное, учебно-методическое и материально-техническое обеспечение своей профессиональной деятельности, бесплатно пользоваться библиотекой, информационными ресурсами;
- 4) выполнять другие работы и обязанности, оплачиваемые по дополнительному соглашению к трудовому договору, кроме случаев, специально предусмотренных законодательством Российской Федерации;
- 5) на моральное и материальное поощрение по результатам труда;
- 6) на уважение и вежливое отношение со стороны обучающихся, коллег;
- 7) на меры социальной поддержки, установленные действующим законодательством Российской Федерации;
- 8) на обжалование приказов администрации Учреждения;
- 9) на защиту профессиональной чести и достоинства;
- 10) и другие права, установленные законодательством, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными актами Учреждения, должностными инструкциями и трудовым договором.

Работники Учреждения обязаны:

- 1) соблюдать требования настоящего Устава, правил внутреннего трудового распорядка, правил охраны труда, пожарной безопасности и санитарно-гигиенического режима Учреждения;
- 2) качественно выполнять возложенные на них функциональные обязанности и работы, указанные в должностных инструкциях, трудовых договорах, квалификационных характеристиках и других нормативных правовых актах;
- 3) воздерживаться от действий и высказываний, ведущих к осложнению морально-психологического климата в коллективе Учреждения;
- 4) выполнять приказы директора, решения органов управления Учреждения;
- 5) исполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными актами Учреждения, должностными инструкциями и трудовым договором.

Ответственность:

Работники несут дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством за неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин должностных обязанностей, приказов администрации Учреждения, Правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов Учреждения.

Работники несут материальную ответственность в порядке и в пределах, установленных трудовым и (или) гражданским законодательством за причинение Учреждению или иным участникам образовательных отношений ущерба в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей.

5. Источники формирования имущества Учреждения

5.1. Источниками формирования имущества Учреждения, в том числе финансовых ресурсов, являются:

- денежные средства, выделяемые Учреждению из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;
- имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления или приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных Учредителем на приобретение такого имущества;
- плата, взимаемая с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в Учреждении по договору;
- доходы от приносящей доход деятельности, определенной настоящим Уставом;
- добровольные имущественные взносы и пожертвования;
- другие, не запрещенные законодательством Российской Федерации поступления.

5.2. Учреждение обязано:

- 1) использовать имущество строго по целевому назначению в соответствии с уставными целями деятельности, законодательством Российской Федерации, правовыми актами органов местного самоуправления Артемовского городского округа;
- 2) использовать имущество эффективно;
- 3) обеспечивать сохранность и надлежащее использование имущества;
- 4) не допускать ухудшения технического состояния имущества (данное требование не распространяется на ухудшение состояния имущества, связанное с нормативным износом этого имущества в процессе эксплуатации);
- 5) производить капитальный и текущий ремонты имущества;
- 6) предварительно в письменной форме согласовывать с уполномоченным органом Собственника и Учредителем крупные сделки, сделки по распоряжению особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним или приобретенным за счет средств, выделенных Учредителем на приобретение

этого имущества, и недвижимым имуществом (передачу в аренду, залог, внесение в качестве вклада в уставный (складочный) капитал хозяйственного общества или товарищества, заключение договора простого товарищества или иные способы распоряжения имуществом, в том числе его продажу).

Крупной сделкой в настоящем Уставе признается сделка или несколько взаимосвязанных сделок, связанных с распоряжением денежными средствами, отчуждением иного имущества (которым в соответствии с законодательством Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно), а также с передачей такого имущества в пользование или в залог при условии, что цена такой сделки либо стоимость отчуждаемого или передаваемого имущества превышает 10% (десять процентов) балансовой стоимости активов Учреждения, определяемой по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату.

7) представлять в уполномоченный орган Собственника сведения и соответствующие документы о приобретении имущества за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, об имуществе, подаренном Учреждению третьими лицами, а также изменившиеся сведения об имуществе, находящемся в оперативном управлении Учреждения, для включения сведений в реестр объектов муниципальной собственности Артемовского городского округа (сведения и документы о приобретенном имуществе должны быть представлены в течение 10 рабочих дней с момента приобретения или дарения, изменившиеся сведения об имуществе, находящемся в оперативном управлении Учреждения, представляются ежемесячно).

Списание имущества и распоряжение списанным имуществом осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, правовыми актами органов местного самоуправления Артемовского городского округа.

5.3. При ликвидации Учреждения его имущество после удовлетворения требований кредиторов направляется на цели развития образования в Артемовском городском округе.

6. Порядок принятия локальных нормативных актов

6.1. 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.

6.2. 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

ем и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся.

6.3. Учреждение принимает следующие виды локальных нормативных актов: приказы нормативного характера, положения, правила, инструкции, регламенты.

Указанный перечень видов локальных нормативных актов не является исчерпывающим, в зависимости от конкретных условий деятельности Учреждения им могут приниматься иные локальные нормативные акты.

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

6.5. Решение о разработке и принятии локальных нормативных актов принимает Директор.

6.6. Проект локального нормативного акта до его утверждения Директором:

- в предусмотренных трудовым законодательством, а также настоящим Уставом случаях направляется в представительный орган работников – общее собрание работников Учреждения для учета его мнения;

- направляется в Совет обучающихся, Совет родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся в целях учета мнения обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся по вопросам управления Учреждением и при принятии Учреждением локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы;

- направляется для принятия коллегиальными органами управления в соответствии с их компетенцией, предусмотренной настоящим Уставом.

6.7. Локальные нормативные акты утверждаются приказом Директора и вступают в силу с даты, указанной в приказе. Отмена действия локальных актов осуществляется приказом Директора.

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

6.9. Учреждением создаются условия для ознакомления работников, обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся с локальными нормативными актами Учреждения.

7. Порядок внесения изменений, дополнений в Устав Учреждения

7.1. Изменения (дополнения) в настоящий Устав вносятся Учреждением, утверждаются Учредителем и регистрируются в установленном законом порядке.

7.2. Изменения (дополнения) в Устав вступают в силу после их государственной регистрации в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

7.3. Устав, изменения и дополнения к нему подлежат размещению на официальном сайте Учреждения в информационно-коммуникационной сети «Интернет».

7.4. Учреждением создаются условия для ознакомления с Уставом, а также с изменениями и дополнениями, внесенными в Устав, всех работников, обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 324087357327968961775297076797709129534246061662

Владелец Грошева Алена Александровна

Действителен с 01.10.2024 по 01.10.2025

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 324087357327968961775297076797709129534246061662

Владелец Грошева Алена Александровна

Действителен с 01.10.2024 по 01.10.2025