

2420

13

УТВЕРЖДАЮ

Начальник Управления образования
Администрации Исилькульского
муниципального района Омской области

А.Л.Семенов

Приказ № 82 от 12.02.2014г.



УСТАВ

муниципального бюджетного общеобразовательного
учреждения

«Средняя общеобразовательная школа №2»

Устав юридического лица
ОГРН 1025501579510, представлен
при внесении в ЕГРЮЛ записи
от 24.02.2014 за ГРН 245543073300



ст. ГИИ ГИИ Е.Н. Ульшова
24.02.2014

Исилькуль
2014 г.

1. Общие положения

1.1. Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №2» (далее - Учреждение) является некоммерческой организацией, осуществляющей оказание муниципальных услуг, в целях обеспечения реализации полномочий Администрации Исилькульского муниципального района Омской области в сфере образования.

1.2. Учредителем Учреждения является Администрация Исилькульского муниципального района Омской области в лице Управления образования Администрации Исилькульского муниципального района Омской области (далее – Учредитель).

1.3. **Полное наименование:** муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №2».

Сокращенное наименование: МБОУ «СОШ №2».

1.4. В своей деятельности Учреждение руководствуется федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, действующим законодательством в области образования, настоящим Уставом.

1.5. Учреждение является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс, сметы, лицевые счета, печати со своим наименованием, штампы, бланки.

1.6. Учреждение имеет право приобретать и осуществлять имущественные и неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

Учреждение может осуществлять приносящую доходы деятельность в соответствии с настоящим Уставом.

1.7. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, как закреплённым за учреждением, так и приобретённым за счёт доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закреплённого за Учреждением или приобретённого Учреждением за счёт выделенных средств, а также недвижимого имущества. Исилькульский муниципальный район не несёт ответственности по обязательствам Учреждения.

1.8. Учреждение создано на неопределенный срок.

1.9. Фактический адрес Учреждения: 646024, РФ, Омская область, г. Исилькуль, ул. Партизанская, д.198.

Юридический адрес Учреждения: 646024, РФ, Омская область, г. Исилькуль, ул. Партизанская, д.198.

1.10. Учреждение не имеет филиалов и представительств.

2. Цели, задачи и предмет деятельности Учреждения

2.1. Целью и предметом деятельности Учреждения является образовательная деятельность по основным общеобразовательным программам.

2.2. Учреждение реализует следующие основные общеобразовательные программы:

- образовательные программы дошкольного образования;
- образовательные программы начального общего образования;
- образовательные программы основного общего образования;
- образовательные программы среднего общего образования.

2.3. Основными задачами деятельности Учреждения являются формирование общей культуры личности обучающихся на основе федерального государственного образовательного стандарта, их адаптация к жизни в обществе, создание основы для осознанного выбора и последующего освоения профессиональных образовательных программ, воспитание гражданственности, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье, формирование здорового образа жизни.

2.4. В соответствии с целями и задачами, определенными Уставом, Учреждение может реализовывать дополнительные образовательные программы и оказывать дополнительные образовательные услуги за пределами определяющих его статус образовательных программ с учетом потребностей семьи и на основе договора, заключаемого между Учреждением и родителями (законными представителями).

3. Структура финансовой и хозяйственной деятельности образовательного учреждения

3.1. Учреждение для осуществления своей деятельности наделяется на праве оперативного управления имуществом, находящимся в собственности Исилькульского муниципального района Омской области, в том числе, недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, в соответствии с федеральным и областным законодательством, актами органов местного самоуправления.

3.2. Учреждению может предоставляться имущество на правах аренды, безвозмездного пользования и иных правах в соответствии с федеральным и областным законодательством, актами органов местного самоуправления.

3.3. Имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления, а также приобретённое за счёт средств полученных от

приносящей доходы деятельности, учитывается на его балансе в соответствии с законодательством.

3.4. Источниками формирования имущества Учреждения, в том числе финансовых средств, являются:

- имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления;
- имущество, приобретаемое по сделкам;
- бюджетные ассигнования;
- доходы учреждения от приносящей доходы деятельности;
- целевые субсидии;
- субсидии на выполнение муниципального задания;
- иные источники, не запрещенные законодательством.

3.5. Учреждение владеет, пользуется и распоряжается закрепленным за ним на праве оперативного управления имуществом в соответствии с законодательством, настоящим Уставом.

Закрепление имущества, находящегося в собственности Исилькульского муниципального района Омской области на праве оперативного управления за Учреждением при его учреждении осуществляется Администрацией Исилькульского муниципального района.

3.6. Учреждение не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом без согласия Администрации Исилькульского муниципального района.

Учреждение вправе с предварительного согласия Администрации Исилькульского муниципального района принимать решения о сдаче в аренду имущества, находящегося в оперативном управлении Учреждения либо приобретенного за счет средств, выделенных ему, если иное не предусмотрено федеральным законодательством.

Остальным находящимся на праве оперативного управления имуществом Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено законодательством.

3.7. Учредитель устанавливает муниципальное задание в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом основными видами деятельности. Формирование и финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется Учредителем с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления или приобретенного им за счет средств, выделенных ему на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки.

3.8. Учреждение осуществляет в соответствии с муниципальными заданиями и (или) обязательствами перед страховщиком по обязательному

социальному страхованию деятельность, связанную с выполнением работ, оказанием услуг, относящихся к его основным видам деятельности.

Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

Уменьшение объема субсидии, предоставленной на выполнение муниципального задания, в течение срока его выполнения осуществляется только при соответствующем изменении муниципального задания.

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, гражданам и юридическим лицам 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.

3.9. В случае сдачи в аренду недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества Учредителем не осуществляется.

3.10. Средства, полученные Учреждением от иной приносящей доходы деятельности, безвозмездных поступлений от физических и юридических лиц, международных организаций и правительств иностранных государств, в том числе в форме добровольных пожертвований, учитываются на лицевых счетах Учреждения.

3.11. При осуществлении права оперативного управления имуществом Учреждение обязано:

- обеспечивать сохранность и эффективность использования закрепленного за ним имущества строго по целевому назначению;
- не допускать ухудшения технического состояния имущества (за исключением ухудшений, связанных с нормативным износом в процессе эксплуатации);
- осуществлять текущий и капитальный ремонт имущества.

3.12. Администрация Исилькульского муниципального района по согласованию с Учредителем вправе принять решение об изъятии излишнего, неиспользуемого или используемого не по назначению имущества, закрепленного за Учреждением либо приобретенного им за счет средств, выделенных ему на приобретение этого имущества, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законодательством.

3.13. Земельные участки, занимаемые Учреждением, предоставляются ему в постоянное (бессрочное) пользование в соответствии с законодательством.

3.14. Контроль за использованием по назначению и сохранностью имущества в пределах своей компетенции осуществляют Администрация Исилькульского муниципального района и Учредитель.

3.15. Учреждение обязано представлять уполномоченным органам сведения, запрашиваемые ими в пределах их компетенции.

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

3.17. Учреждению запрещено совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закреплённого за образовательным учреждением, или имущества, приобретённого за счёт средств, выделенных этому учреждению собственником образовательного учреждения, за исключением случаев, если совершение таких сделок допускается федеральными законами.

4. Организация деятельности Учреждения

4.1. Учреждение самостоятельно осуществляет свою деятельность в соответствии с федеральным и областным законодательством, актами органов местного самоуправления, настоящим Уставом.

4.2. Учреждение вправе в установленном законом порядке:

1) осуществлять приносящую доходы деятельность в соответствии с федеральным и областным законодательством, актами органов местного самоуправления, настоящим Уставом;

2) заключать договоры с юридическими и физическими лицами в порядке, установленном федеральным законодательством;

3) приобретать или арендовать при осуществлении хозяйственной деятельности основные и оборотные средства;

4) осуществлять внешнеэкономическую деятельность в соответствии с законодательством;

5) вносить денежные средства и иное имущество, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним на праве оперативного управления или приобретенного за счет средств, выделенных ему на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества, в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ или иным образом передавать им это имущество в качестве их учредителя или участника только по согласованию с Органом в сфере управления собственностью в соответствии с законодательством;

6) приобретать и осуществлять от своего имени имущественные и личные неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде;

7) создавать филиалы, открывать представительства, а также их ликвидировать с согласия Отраслевого органа, оформленного распоряжением, проект которого предварительно согласовывается с имущественным отделом, экономическим отделом, финансовым отделом Администрации Исилюльского муниципального района.

Руководители филиалов и представительств Учреждения назначаются на должность и освобождаются от должности руководителем Учреждения и действуют на основании выданной руководителем Учреждения доверенности;

8) самостоятельно распоряжаться и учитывать на отдельном балансе имущество, приобретенное Учреждением от приносящей доходы деятельности, в соответствии с законодательством;

9) распоряжаться средствами, зачисленными на его лицевые счета, в соответствии с бюджетным законодательством;

10) получать своевременно уведомления о бюджетных ассигнованиях и лимитах бюджетных обязательств;

11) направлять в имущественный отдел Администрации Исилькульского муниципального района предложения о приватизации имущества, находящегося в собственности Омской области.

4.3. Учреждение обязано:

1) представлять учредителю сметно-проектную, финансовую документацию в полном объеме по всем видам деятельности Учреждения;

2) согласовывать с учредителем структуру и штатное расписание Учреждения;

3) обеспечивать рациональное использование земли и других природных ресурсов, соблюдать требования о защите здоровья работников, населения и потребителей;

4) возмещать ущерб, причиненный нерациональным использованием земли и других природных ресурсов, загрязнением окружающей среды, нарушением безопасных условий труда;

5) обеспечивать сохранность, эффективность и целевое использование имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления;

6) обеспечивать безопасные условия и охрану труда на каждом рабочем месте и нести ответственность в установленном порядке за вред, причиненный здоровью работника, связанный с исполнением им трудовых обязанностей;

7) осуществлять бухгалтерский учет результатов финансовой, производственной, хозяйственной и иной деятельности, вести статистическую, бухгалтерскую и иную отчетность в порядке, установленном федеральным и областным законодательством и актами органов местного самоуправления;

8) эффективно использовать бюджетные средства в соответствии с их целевым назначением;

9) представлять учредителю своевременно отчет и иные сведения об использовании бюджетных средств;

10) обеспечивать проведение мероприятий по государственной регистрации права собственности Исилькульского муниципального района, права оперативного управления на имущество, приобретённое Учреждением

в собственность Исилюльского муниципального района, в том числе, посредством его создания, в соответствии с федеральным и областным законодательством, актами органов местного самоуправления.

11) Соблюдать требования пожарной безопасности и санитарно-эпидемиологического благополучия населения.

4.4. Учреждение несет ответственность за не сохранность документов Учреждения (управленческих, финансово-хозяйственных, по личному составу и других), несоблюдение норм бюджетного законодательства и установленного порядка ведения лицевых счетов.

4.5. Учреждение обеспечивает постоянное хранение документов Учреждения, имеющих научно-историческое значение, хранит и использует в установленном порядке документы по личному составу Учреждения.

5. Порядок управления образовательным Учреждением

5.1. Управление Учреждением осуществляется на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности. Единоличным исполнительным органом Учреждения является директор, который осуществляет текущее руководство деятельностью образовательного учреждения.

5.2. Учреждение возглавляет директор, назначаемый на должность и освобождаемый от должности в порядке, установленном актами органа местного самоуправления. Трудовой договор с директором Учреждения заключается на неопределенный срок.

5.3. Директор Учреждения по вопросам, отнесенным законодательством к его компетенции, подотчетен Учредителю.

К компетенции Учредителя в отношении Учреждения относятся следующие вопросы:

- координация деятельности Учреждения;
- заключение, изменение и прекращение трудового договора с руководителем Учреждения;

- организация и осуществление ведомственного финансового контроля.
- осуществление иных полномочий в соответствии с законодательством.

5.4. При осуществлении трудовой функции директор Учреждения:

- действует без доверенности от имени Учреждения, представляет его интересы на территории Российской Федерации и за ее пределами;

- совершает сделки от имени Учреждения;
- утверждает по согласованию с Учредителем структуру и штатное расписание Учреждения;

- реализует права и обязанности работодателя по отношению к работникам Учреждения;

- в пределах своей компетенции утверждает регламентирующие деятельность Учреждения внутренние документы, издает приказы и распоряжения;

- утверждает положение о филиалах Учреждения;

- обеспечивает охрану конфиденциальной информации, доступ к которой ограничен в соответствии с законодательством;
- обеспечивает надлежащее содержание закрепленного за Учреждением движимого и недвижимого имущества, в том числе своевременное проведение капитального и текущего ремонтов;
- обеспечивает своевременную уплату Учреждением в полном объеме налогов, сборов и иных обязательных платежей в бюджеты всех уровней бюджетной системы Российской Федерации и государственные внебюджетные фонды;
- обеспечивает выполнение требований по гражданской обороне, мобилизационной подготовке и пожарной безопасности;
- обеспечивает использование по целевому назначению имущества Учреждения, а также целевое использование полученных Учреждением бюджетных средств;
- представляет отчетность в порядке, установленном законодательством;
- осуществляет иные полномочия, отнесенные законодательством, настоящим Уставом и трудовым договором к полномочиям руководителя Учреждения;

5.5. Директор Учреждения подлежит аттестации в порядке, установленном законом.

5.6. Трудовой коллектив Учреждения вправе участвовать в выработке и принятии решений, касающихся деятельности Учреждения, в соответствии с коллективным договором и иными локальными нормативными актами.

5.7. Коллегиальные органы управления Учреждением:

5.7.1. Трудовой коллектив.

Трудовой коллектив составляют все работники Учреждения. Полномочия трудового коллектива Учреждения осуществляются общим собранием коллектива Учреждения. Собрание считается полномочным, если на нем присутствует не менее двух третей списочного состава работников Учреждения.

5.7.2. Общее собрание трудового коллектива возглавляет председатель. Председатель и секретарь общего собрания трудового коллектива избирается на заседании трудового коллектива сроком на 1 год.

Председатель общего собрания трудового коллектива:

- организует деятельность общего собрания трудового коллектива;
- информирует участников трудового коллектива о предстоящем заседании не менее чем за 14 дней до его проведения;
- организует подготовку и проведение общего собрания трудового коллектива (совместно с советом трудового коллектива и администрацией учреждения);
- определяет повестку дня;
- контролирует выполнение решений общего собрания трудового коллектива.

5.7.3. В состав Общего собрания работников Учреждения входят все работники Учреждения. На заседание Общего собрания работников Учреждения могут быть приглашены представители Учредителя, общественных организаций, органов государственного управления. Лица, приглашенные на собрание, пользуются правом совещательного голоса, могут вносить предложения и заявления, участвовать в обсуждении вопросов, находящихся в их компетенции.

5.7.4. Общее собрание трудового коллектива содействует осуществлению управленческих начал, развитию инициативы трудового коллектива.

5.7.5. Общее собрание трудового коллектива Учреждения имеет право:

- обсуждать и решать наиболее важные вопросы деятельности Учреждения, определять единые педагогические требования к учащимся, рассматривать и принимать Устав, Коллективный договор, изменения и дополнения вносимые в вышеперечисленные локальные акты;
- участвовать в управлении учреждения;
- утверждать правила поведения учащихся в Учреждении;
- рассматривать вопросы о мерах, предпринимаемых коллективом в сфере защиты работников, учащихся, родителей;
- обсуждать правила внутреннего распорядка всех участников образовательного процесса Учреждения;
- принимать решение по вопросам охраны Учреждения, организации питания учащихся и другим вопросам регламентирующим жизнедеятельность Учреждения, не оговоренную Уставом;
- проводить собрание не реже одного раза в год;
- издавать локальные акты в пределах своей компетенции;
- обсуждать поведение или отдельные поступки членов коллектива Учреждения и принимать решение о вынесении общественного порицания в случае виновности;
- выходить с предложениями и заявлениями на Учредителя, в органы муниципальной и государственной власти, в общественные организации;
- каждый участник общего собрания трудового коллектива имеет право потребовать обсуждения общим собранием трудового коллектива любого вопроса, касающегося деятельности школы, если его предложение поддержит не менее 1/3 членов общего собрания трудового коллектива;
- каждый участник общего собрания трудового коллектива имеет право при несогласии с решением общего собрания трудового коллектива высказывать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

Решения общего собрания трудового коллектива, принятые в пределах его полномочий и в соответствии с законодательством, обязательны для всех членов коллектива школы, родителей и учащихся.

Изменения и дополнения в положение об общем собрании трудового коллектива вносятся общим собранием трудового коллектива и принимаются на его заседании.

5.8. Педагогический совет Школы.

В состав Педагогического совета входят педагогические работники, председатель Попечительского Совета, Председатель общешкольного родительского комитета.

5.8.1. Заседания Педагогического совета созываются по мере необходимости, не реже одного раза в четверть.

Решение Педагогического совета принимаются открытым голосованием.

Решение Педагогического совета являются правомочными, если на его заседании присутствовало не менее 2/3 состава и за них проголосовало не менее 2/3 присутствовавших.

Решения Педагогического совета Учреждения, принятые в пределах его полномочий, являются обязательными для администрации и всех членов трудового коллектива, учащихся, родителей.

Педагогический совет осуществляет методическое руководство деятельностью Учреждения.

Председателем педагогического совета Учреждения является ее Директор. Директор Учреждения своим приказом утверждает на учебный год секретаря, избранного на педагогическом совете.

5.8.2. К компетенции Педагогического совета в этом направлении относятся:

утверждение учебных планов и программ, определение основных направлений педагогической деятельности, утверждение индивидуальных учебных планов, допуск к экзаменам и перевод обучающихся в следующий класс, решает вопрос о выдаче аттестатов и награждение выпускников, награждение учащихся, обсуждение вопросов успеваемости, поведения и аттестации обучающихся, определение списка учебников в соответствии с утвержденными федеральными перечнями учебников, рекомендованных или допущенных к использованию в образовательном процессе, учебных пособий, организация работы по повышению квалификации педагогических сотрудников Учреждения, развитию их творческих инициатив, распространению передового опыта, представление педагогических и других работников к различным видам поощрений.

Заседания педагогического совета протоколируются. Протоколы подписываются председателем педагогического совета и секретарем. Книга протоколов педагогического совета хранится в делах Школы 50 лет.

5.9. Общешкольный родительский комитет.

5.9.1. Родительский комитет создается в целях содействия Учреждению в осуществлении обучения и воспитания детей.

Родительский комитет Учреждения выбирается на классных родительских собраниях и состоит из представителей всех классов, утверждается на общешкольном родительском собрании в начале каждого учебного года сроком на один год. Он помогает в проведении ученических общешкольных мероприятий: вечеров отдыха, дискотек, туристических походов и т.п.

5.9.2. Под руководством членов общешкольного Родительского комитета в Учреждении могут создаваться постоянные или временные комиссии по отдельным разделам работы. Состав комиссий, содержание их работы определяются Родительским комитетом.

Родительский комитет вправе принимать решения при наличии на заседании не менее 2/3 его членов.

5.9.3. Компетенция общешкольного родительского комитета.

Родительский комитет Учреждения содействует в организации сбора добровольных пожертвований родителей, предназначенных на содержание Учреждения, ведет их учет, контролирует расходование средств пожертвований.

Родительский комитет Учреждения контролирует: работу столовой, питьевой режим учащихся, выполнение правил внутреннего распорядка Учреждения, подготовку Учреждения к новому учебному году, оказывает помощь во время ремонта Учреждения, проверяет обеспеченность учащихся учебниками и учебными принадлежностями, проверяет внешний вид учащихся, оказывает помощь в проведении спортивных соревнований, экскурсий и походов.

Председатель общешкольного Родительского комитета имеет право принимать участие в работе Педагогического совета.

5.10. В Учреждении могут создаваться на добровольной основе органы ученического самоуправления и ученические организации.

5.11. Учреждение предоставляет представителям ученических организаций необходимую информацию и допускает к участию в заседаниях органов управления при обсуждении вопросов, касающихся интересов учащихся.

6. Перечень видов локальных актов, регламентирующих деятельность Учреждения

6.1. Деятельность Учреждения регламентируется следующими видами локальных актов: приказами, распоряжениями директора; штатным расписанием, положениями, правилами, трудовыми договорами (контрактами), инструкциями (должностными, по технике безопасности, по охране труда и др.) и иными локальными актами, не противоречащими законам РФ, утвержденными приказами директора Учреждения.

6.2. Локальные акты не могут противоречить настоящему Уставу, действующему законодательству.

7. Реорганизация, ликвидация Учреждения, порядок изменения Устава Учреждения

7.1 Учреждение реорганизуется или ликвидируется в порядке, установленном гражданским законодательством, с учетом особенностей, предусмотренных законодательством об образовании.

7.2. Принятие органом местного самоуправления решения о реорганизации или ликвидации Учреждения допускается на основании положительного заключения комиссии по оценке последствий такого решения.

7.3. Все изменения и дополнения в настоящий Устав утверждаются Учредителем. Изменения и дополнения подлежат государственной регистрации в установленном порядке.

Прошнуровано
и пронумеровано
13 (тринадцать) листов

Начальник Управления
образования Администрации
Исмаккульского муниципа-
льного района Омской области



А. Л. Семенов



Прошито, пронумеровано
на 13 (тринадцать)

листах

Зам. начальника инспекции

Л. В. Процкевич