

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
муниципального округа Перевозский
Нижегородской области
19.12.2025 № 1623 -п

УСТАВ
муниципального автономного общеобразовательного учреждения
муниципального округа Перевозский Нижегородской области
«Танайковская основная школа»

1. Общие положения

1.1. Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение муниципального округа Перевозский Нижегородской области «Танайковская основная школа», в дальнейшем именуемое учреждение, является некоммерческой унитарной организацией.

1.2. Наименования учреждения:

полное – муниципальное автономное общеобразовательное учреждение муниципального округа Перевозский Нижегородской области «Танайковская основная школа»;

сокращенное – МАОУ «Танайковская ОШ».

1.3. Организационно-правовая форма – муниципальное учреждение.

Учреждение относится к типу – автономное.

Тип образовательной организации в соответствии с образовательными программами, реализация которых является основной целью ее деятельности, – общеобразовательная организация.

1.4. Место нахождения учреждения: Российская Федерация, Нижегородская область, муниципальный округ Перевозский.

Адрес учреждения: 607402, Российская Федерация, Нижегородская область, муниципальный округ Перевозский, село Танайково, улица Молодежная, здание 21.

1.5. Учреждение не имеет филиалов и представительств.

1.6. Учредителем и собственником имущества учреждения является муниципальное образование муниципальный округ Перевозский Нижегородской области (далее – муниципальный округ Перевозский).

Функции и полномочия учредителя учреждения от имени муниципального округа Перевозский осуществляет администрация муниципального округа Перевозский Нижегородской области (далее – администрация округа).

Учреждение находится в ведомственном подчинении Управления образования, молодежной политики и социально-правовой защиты детства администрации муниципального округа Перевозский Нижегородской области (далее – управление образования).

Функции и полномочия собственника имущества учреждения от имени муниципального округа Перевозский осуществляет управление муниципального округа Перевозский Нижегородской области (далее – управление муниципального округа).

1.7. Учреждение руководствуется в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Нижегородской области, муниципальными правовыми актами муниципального округа Перевозский, настоящим уставом и внутренними документами учреждения.

1.8. Учреждение самостоятельно в осуществлении образовательной, научной, административной, финансово-экономической деятельности, разработке и принятии локальных нормативных актов в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации»), иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и настоящим уставом.

1.9. Учреждение имеет печать с полным наименованием учреждения на русском языке.

2. Цели, предмет и виды деятельности учреждения

2.1. Основной целью деятельности учреждения является образовательная деятельность по образовательным программам начального общего и основного общего образования.

Учреждение также осуществляет образовательную деятельность по дополнительным общеобразовательным программам, реализация которых не является основной целью его деятельности.

2.2. Предметом деятельности учреждения является обучение и воспитание в интересах человека, семьи, общества и государства, создание благоприятных условий для разностороннего развития личности.

2.3. Учреждение осуществляет следующие основные виды деятельности: реализация основных общеобразовательных программ – образовательных программ начального общего образования и образовательных программ основного общего образования;

реализация дополнительных общеобразовательных программ – дополнительных общеразвивающих программ технической, естественнонаучной, физкультурно-спортивной, художественной, туристско-краеведческой, социально-гуманитарной направленности;

реализация адаптированных общеобразовательных программ;

присмотр и уход за детьми в группах продленного дня;

организация питания обучающихся;

обеспечение питанием обучающихся за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, областного бюджета, бюджета муниципального округа Перевозский и иных источников финансирования, предусмотренных законодательством Российской Федерации, в случаях и в порядке, которые установлены федеральными законами, законами Нижегородской области, муниципальными правовыми актами муниципального округа Перевозский;

организация отдыха и оздоровления обучающихся в каникулярное время;

организация охраны здоровья обучающихся (за исключением оказания первичной медико-санитарной помощи, прохождения медицинских осмотров и диспансеризации);

обеспечение организации оказания первой помощи обучающимся в период их пребывания в учреждении.

В соответствии с данными видами деятельности управление образования формирует и утверждает муниципальное задание для учреждения.

2.4. Учреждение вправе осуществлять иные виды деятельности, не являющиеся основными видами деятельности, в том числе приносящую доход деятельность, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и если это соответствует таким целям. К иным видам деятельности учреждения относятся:

осуществление индивидуально ориентированной педагогической, психологической, социальной помощи обучающимся;

создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания работников учреждения;

организация научно-методической работы, в том числе организация и проведение научных и методических конференций, семинаров;

организация научной, творческой, экспериментальной и инновационной деятельности;

организация разнообразной массовой работы с обучающимися и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся для отдыха и досуга, в том числе клубных, секционных и других занятий, экспедиций, соревнований, экскурсий;

организация концертов, конкурсов, фестивалей, выставок и иных мероприятий образовательного и культурно-просветительского характера;

проведение мероприятий по межрегиональному и международному сотрудничеству в сфере образования;

создание и реализация любых видов интеллектуального продукта;

создание условий для практики обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы;

сдача в аренду или передача в безвозмездное пользование имущества учреждения;

реализация творческих работ, выполненных обучающимися и работниками учреждения.

2.5. Указанный в данном разделе перечень видов деятельности, которые учреждение вправе осуществлять в соответствии с целями, для достижения которых оно создано, является исчерпывающим.

3. Права и обязанности обучающихся и работников учреждения

3.1. К обучающимся учреждения относятся:

учащиеся – лица, осваивающие образовательные программы начального общего, основного общего образования, а также дополнительные общеобразовательные программы;

экстерны – лица, зачисленные в учреждение для прохождения промежуточной и государственной итоговой аттестации.

3.2. Обучающимся предоставляются академические права в соответствии с частью 1 статьи 34 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».

3.3. Обязанности обучающихся устанавливаются в соответствии с частями 1 и 2 статьи 43 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».

3.4. Работники учреждения имеют следующие права:

на участие в управлении учреждением;

на защиту своей профессиональной чести, достоинства;

на обязательное социальное страхование в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

на возмещение ущерба, причиненного учреждением, в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами;

иные трудовые права, установленные федеральными законами и законодательными актами Нижегородской области.

3.5. Педагогические работники учреждения:

пользуются академическими правами и свободами, предусмотренными частью 3 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»;

имеют трудовые права и социальные гарантии, предусмотренные частью 5 статьи 47, в отношении работников, проживающих и работающих в сельских населенных пунктах, рабочих поселках (поселках городского типа) – частью 8 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», а также установленные в соответствии с частью 10 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».

3.6. Права и социальные гарантии, предусмотренные для педагогических работников пунктами 3 и 5 части 5 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», а также установленные в соответствии с частью 10 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», предоставляются директору учреждения, заместителям директора учреждения, руководителям структурных подразделений и их заместителям.

3.7. Работники учреждения обязаны:

добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные трудовым договором;

соблюдать правила внутреннего трудового распорядка учреждения;

соблюдать трудовую дисциплину;

выполнять установленные нормы труда;

соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

бережно относиться к имуществу учреждения и других работников;
незамедлительно сообщать директору учреждения либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества учреждения;

проходить периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя.

3.8. Обязанности и ответственность педагогических работников устанавливаются статьей 48 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».

3.9. Учреждение имеет право привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами.

4. Управление учреждением

4.1. Органами управления учреждения являются:

высший орган управления – учредитель. Распределение компетенции органов, осуществляющих функции и полномочия учредителя, представлено в разделе 5 настоящего устава;

единоличный исполнительный орган учреждения – директор;

коллегиальные органы управления учреждением:

наблюдательный совет,

общее собрание работников учреждения,

педагогический совет,

управляющий совет.

4.2. Права и обязанности директора учреждения, его компетенция в области управления учреждением, порядок его назначения, срок полномочий.

4.2.1. Непосредственное управление учреждением осуществляет директор.

Директор учреждения, в соответствии с законодательством Российской Федерации и уставом учреждения, назначается управлением образования.

Кандидаты на должность директора учреждения и директор учреждения проходят обязательную аттестацию.

Трудовой договор с директором учреждения заключается на основе типовой формы трудового договора, утверждаемой Правительством Российской Федерации с учетом мнения Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений.

Лицо, поступающее на должность директора учреждения (при поступлении на работу), и директор учреждения (ежегодно) обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруга (супруги) и несовершеннолетних детей. Представление указанных сведений осуществляется в порядке, утверждаемом муниципальным правовым актом муниципального округа Перевозский.

Срок полномочий директора учреждения определяется трудовым договором. При надлежащем выполнении своих обязанностей директор учреждения может назначаться на должность неограниченное число раз при соблюдении требований законодательства Российской Федерации.

4.2.2. Директор учреждения имеет право на:

осуществление действий без доверенности от имени учреждения, в том числе представление его интересов и совершение сделок от его имени;

выдачу доверенности, совершение иных юридически значимых действий;

открытие (закрытие) в установленном порядке лицевых счетов в территориальном органе Федерального казначейства, финансовом управлении администрации муниципального округа Перевозский Нижегородской области или счетов кредитных организациях;

осуществление в установленном порядке приема на работу работников учреждения, а также заключение, изменение и расторжение трудовых договоров с ними;

распределение обязанностей между своими заместителями, а в случае необходимости – передачу им части своих полномочий в установленном порядке;

ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров; поощрение работников учреждения;

привлечение работников учреждения к дисциплинарной и материальной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации;

решение иных вопросов, предусмотренных законодательством Российской Федерации, настоящим уставом и локальными нормативными актами учреждения.

4.2.3. Директор учреждения обязан:

соблюдать при исполнении должностных обязанностей требования законодательства Российской Федерации, законодательства Нижегородской области, настоящего устава, коллективного договора, соглашений, локальных нормативных актов и трудового договора;

обеспечивать эффективную деятельность учреждения и его структурных подразделений, организацию административно-хозяйственной, финансовой и иной деятельности учреждения;

планировать деятельность учреждения с учетом средств, получаемых из всех источников, не запрещенных законодательством Российской Федерации;

обеспечивать целевое и эффективное использование денежных средств учреждения, а также имущества, переданного учреждению в оперативное управление в установленном порядке;

обеспечивать своевременное и качественное выполнение всех договоров и обязательств учреждения;

обеспечивать работникам учреждения безопасные условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда, а также социальные гарантии в соответствии с законодательством Российской Федерации;

создавать и соблюдать условия, обеспечивающие деятельность представителей работников, в соответствии с трудовым законодательством, коллективным договором и соглашениями;

принимать относящиеся к компетенции образовательного учреждения меры для защиты прав участников образовательных отношений, недопущения применения в отношении них физического и психического насилия;

требовать соблюдения работниками учреждения правил внутреннего трудового распорядка учреждения;

не разглашать сведения, составляющие государственную или иную охраняемую законом тайну, ставшие известными ему в связи с исполнением своих должностных обязанностей;

вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации;

обеспечивать выполнение требований законодательства Российской Федерации по гражданской обороне и мобилизационной подготовке;

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;

обеспечивать выполнение плановых показателей деятельности учреждения;

своевременно информировать управление образования 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;

обеспечивать достижение установленных администрацией округа ежегодных значений показателей соотношения средней заработной платы отдельных категорий работников учреждения со средней заработной платой в Нижегородской области (в случае их установления);

предоставлять информацию и документы о деятельности учреждения, не указанные в части 2 статьи 29 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», по обращению гражданина, организации либо должностного лица государственного органа или органа местного самоуправления при наличии оснований и в порядке, которые предусмотрены законодательством Российской Федерации;

выполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, настоящим уставом и локальными нормативными актами учреждения.

4.2.4. Компетенция директора учреждения:

осуществляет руководство учреждением в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами, настоящим уставом;

назначает руководителей структурных подразделений учреждения, в том числе филиалов и представительств учреждения (при их наличии);

назначает исполняющего обязанности директора учреждения на случай своей временной нетрудоспособности, отпуска или направления в служебную командировку, если иное не установлено управлением образования;

издает приказы и дает указания, обязательные для исполнения всеми работниками учреждения;

распоряжается средствами и имуществом учреждения в пределах, установленных законодательством Российской Федерации и настоящим уставом;

утверждает структуру и штатное расписание учреждения;

утверждает положения о структурных подразделениях учреждения, в том числе положения о филиалах и представительствах учреждения;

устанавливает заработную плату работников учреждения в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные выплаты (доплаты и надбавки компенсационного характера) и стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты);

обеспечивает выплату в полном размере причитающейся работникам заработной платы в сроки, установленные правилами внутреннего трудового распорядка учреждения, коллективным договором, трудовыми договорами;

организует проведение аттестации педагогических работников учреждения в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям;

утверждает ежегодный отчет о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчет о результатах самообследования, предоставляет указанные отчеты управлению образования;

составляет и направляет иск о признании недействительной крупной сделки, совершенной с нарушением требований статьи 15 Федерального закона от 3 ноября 2006 г. № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях» (далее – Федеральный закон «Об автономных учреждениях»);

составляет и направляет иск о признании недействительной сделки, в совершении которой имеется заинтересованность и которая совершена с нарушением требований статьи 17 Федерального закона «Об автономных учреждениях»;

решает иные вопросы, предусмотренные законодательством Российской Федерации, настоящим уставом и локальными нормативными актами учреждения.

4.2.5. Директор учреждения несет ответственность за руководство образовательной, научной, воспитательной работой и организационно-хозяйственной деятельностью учреждения, а также за реализацию программы развития учреждения.

Директор учреждения несет полную материальную ответственность за прямой действительный ущерб, причиненный учреждению. В случаях, предусмотренных федеральными законами, директор учреждения возмещает учреждению убытки, причиненные его виновными действиями. При этом расчет убытков осуществляется в соответствии с нормами, предусмотренными гражданским законодательством.

4.3. Компетенция наблюдательного совета, порядок его формирования, срок полномочий и порядок деятельности.

4.3.1. Наблюдательный совет создается в составе 7 членов.

В состав наблюдательного совета входят:

от органов местного самоуправления муниципального округа Перевозский – 2 человека;

от общественности – 3 человека;

от работников учреждения – 2 человека.

4.3.2. Срок полномочий наблюдательного совета составляет пять лет.

4.3.3. Порядок формирования наблюдательного совета устанавливается частями 3-14, 16 статьи 10 Федерального закона «Об автономных учреждениях».

4.3.4. Решение о досрочном прекращении полномочий члена наблюдательного совета, являющегося представителем работников учреждения, принимается директором учреждения и оформляется приказом учреждения.

4.3.5. Председатель наблюдательного совета организует работу наблюдательного совета, созывает его заседания, председательствует на них и организует ведение протокола.

4.3.6. Секретарь наблюдательного совета избирается на срок полномочий наблюдательного совета членами наблюдательного совета простым большинством голосов от общего числа голосов членов наблюдательного совета.

4.3.7. Секретарь наблюдательного совета отвечает за подготовку заседаний наблюдательного совета, ведение протокола заседания и достоверность отраженных в нем сведений, а также осуществляет рассылку извещений о месте и сроках проведения заседания.

4.3.8. Наблюдательный совет рассматривает:

а) предложения органов местного самоуправления муниципального округа Перевозский или директора учреждения о внесении изменений в устав учреждения;

б) предложения органов местного самоуправления муниципального округа Перевозский или директора учреждения о создании и ликвидации филиалов учреждения, об открытии и о закрытии его представительств;

в) предложения органов местного самоуправления муниципального округа Перевозский или директора учреждения о реорганизации учреждения или о его ликвидации;

г) предложения органов местного самоуправления муниципального округа Перевозский или директора учреждения об изъятии имущества, закрепленного за учреждением на праве оперативного управления;

д) предложения директора учреждения об участии учреждения в других юридических лицах, в том числе о внесении денежных средств и иного имущества в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или передаче такого имущества иным образом другим юридическим лицам, в качестве учредителя или участника;

е) проект плана финансово-хозяйственной деятельности учреждения;

ж) по представлению директора учреждения отчеты о деятельности учреждения и об использовании его имущества, об исполнении плана его финансово-хозяйственной деятельности, годовую бухгалтерскую отчетность учреждения;

з) предложения директора учреждения о совершении сделок по распоряжению имуществом, которым учреждение в соответствии с законодательством не вправе распоряжаться самостоятельно;

и) предложения директора учреждения о совершении крупных сделок;

к) предложения директора учреждения о совершении сделок, в совершении которых имеется заинтересованность;

л) предложения директора учреждения о выборе кредитных организаций, в которых учреждение может открыть банковские счета;

м) вопросы проведения аудита годовой бухгалтерской отчетности учреждения и утверждения аудиторской организации.

4.3.9. В соответствии с пунктом 3 части 3 статьи 2 Федерального закона от 18 июля 2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» наблюдательный совет утверждает положение о закупке товаров, работ, услуг.

4.3.10. По вопросам, указанным в подпунктах «а» – «г», «ж» и «з» пункта 4.3.8 настоящего устава, наблюдательный совет дает рекомендации. Органы местного самоуправления муниципального округа Перевозский принимают по этим вопросам решения после рассмотрения рекомендаций наблюдательного совета.

4.3.11. По вопросу, указанному в подпункте «е» пункта 4.3.8 настоящего устава, наблюдательный совет дает заключение, копия которого направляется управлению образования. По вопросам, указанным в подпунктах «д» и «л» пункта 4.3.8 настоящего устава, наблюдательный совет дает заключение. Директор учреждения принимает по этим вопросам решения после рассмотрения заключений наблюдательного совета.

4.3.12. По вопросам, указанным в подпунктах «и», «к» и «м» пункта 4.3.8 настоящего устава, наблюдательный совет принимает решения, обязательные для директора учреждения.

4.3.13. Рекомендации и заключения по вопросам, указанным в подпунктах «а» – «з» и «л» пункта 4.3.8 настоящего устава, даются большинством голосов от общего числа голосов членов наблюдательного совета.

4.3.14. Решения по вопросам, указанным в подпунктах «и» и «м» пункта 4.3.8 настоящего устава, принимаются наблюдательным советом большинством в две трети голосов от общего числа голосов членов наблюдательного совета.

4.3.15. Решение по вопросу, указанному в подпункте «к» пункта 4.3.8 настоящего устава, принимается наблюдательным советом в порядке, установленном частями 1 и 2 статьи 17 Федерального закона «Об автономных учреждениях».

4.3.16. Вопросы, относящиеся к компетенции наблюдательного совета в соответствии с пунктом 4.3.8 настоящего устава, не могут быть переданы на рассмотрение других органов учреждения.

4.3.17. Решение по вопросу, указанному в пункте 4.3.9 настоящего устава, принимается наблюдательным советом в порядке, установленном статьей 181.2 Гражданского кодекса Российской Федерации.

4.3.18. По требованию наблюдательного совета или любого из его членов другие органы учреждения обязаны предоставить информацию по вопросам, относящимся к компетенции наблюдательного совета.

4.3.19. Заседание наблюдательного совета созывается его председателем по собственной инициативе, по требованию учредителя, члена наблюдательного совета или директора учреждения.

4.3.20. В случаях, не терпящих отлагательства, заседание наблюдательного совета может быть созвано немедленно без письменного извещения членов наблюдательного совета.

4.3.21. При отсутствии на заседании наблюдательного совета по уважительной причине члена наблюдательного совета представленное им в письменной форме мнение учитывается при определении наличия кворума и результатов голосования. Решения наблюдательного совета могут быть приняты путем проведения заочного голосования в соответствии с пунктом 4.7 настоящего устава.

Указанный порядок не может применяться при принятии решений по вопросам, предусмотренным подпунктами «и» и «к» пункта 4.3.8 настоящего устава.

4.3.22. Лицо, созывающее заседание наблюдательного совета, обязано не позднее чем за 10 дней до его проведения в письменном виде известить об этом каждого члена наблюдательного совета. В извещении должны быть указаны время и место проведения заседания, форма проведения наблюдательного совета (заседание или заочное голосование), а также предлагаемая повестка дня.

4.3.23. Члены наблюдательного совета вправе вносить предложения о включении в повестку дня наблюдательного совета дополнительных вопросов не позднее, чем за 5 календарных дней до его проведения.

4.3.24. Лицо, созывающее заседание наблюдательного совета, не вправе вносить изменения в формулировки дополнительных вопросов, предложенных членами наблюдательного совета для включения в повестку заседания наблюдательного совета.

4.3.25. В случае если по предложению членов наблюдательного совета в первоначальную повестку заседания наблюдательного совета вносятся изменения, лицо, созывающее наблюдательный совет, обязано не позднее чем за 3 дня до его проведения известить всех участников наблюдательного совета о внесении изменений в повестку заседания.

4.3.26. Лицо, созывающее заседание наблюдательного совета, обязано направить членам наблюдательного совета информацию и материалы, касающиеся вопросов повестки заседания, вместе с извещением о проведении наблюдательного совета, а в случае изменения повестки заседания соответствующая информация и материалы направляются вместе с извещением о таком изменении.

4.3.27. Решения наблюдательного совета принимаются путем открытого голосования.

4.3.28. Протокол заседания наблюдательного совета составляется не позднее чем через 3 дня после проведения заседания наблюдательного совета.

4.3.29. Протоколы заседаний наблюдательного совета направляются органам местного самоуправления муниципального округа Перевозский и директору учреждения.

4.3.30. Организационно-техническое, документационное обеспечение заседаний наблюдательного совета, подготовка аналитических, справочных и других материалов к заседаниям возлагается на директора учреждения.

4.3.31. Иные особенности порядка проведения заседаний наблюдательного совета устанавливаются частями 1, 2, 4, 5, 7, 8 статьи 12 Федерального закона «Об автономных учреждениях».

4.4. Компетенция общего собрания работников учреждения, порядок его формирования, срок полномочий и порядок деятельности

4.4.1. Компетенция общего собрания работников учреждения:
обсуждение проекта коллективного договора и принятие решения о его заключении;

рассмотрение Правил внутреннего трудового распорядка учреждения и иных локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права;

выборы в наблюдательный совет, совет учреждения и комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений своих представителей;

выборы в комиссию по трудовым спорам представителей работников или утверждение их после делегирования представительным органом работников;

рассмотрение вопросов о представлении работников к государственным и ведомственным наградам (поощрениям), другим видам поощрения и награждения;

рассмотрение вопросов безопасности условий труда работников учреждения, охраны жизни и здоровья обучающихся, развития материально-технической базы учреждения;

решение иных вопросов в соответствии с трудовым законодательством.

4.4.2. Общее собрание работников учреждения создается на срок деятельности учреждения и формируется из числа всех работников учреждения.

4.4.3. Общее собрание работников учреждения собирается не реже одного раза в год.

4.4.4. Внеочередное общее собрание работников учреждения собирается по решению директора учреждения или инициативе не менее чем одной четверти от числа работников учреждения, оформленной в письменном виде.

4.4.5. Общее собрание работников учреждения считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины от общего числа работников учреждения.

4.4.6. В целях ведения собрания общее собрание работников учреждения избирает из своего состава председателя собрания и секретаря собрания. Председатель общего собрания работников учреждения организует и ведет его заседания, секретарь собрания ведет протокол заседания и оформляет решения.

4.4.7. Решения общего собрания работников учреждения по вопросам, поставленным на голосование, принимаются открытым голосованием большинством голосов от общего числа голосов принимающих участие в данном собрании работников учреждения.

4.4.8. Заседания общего собрания работников учреждения протоколируются. Нумерация протоколов ведется с начала календарного года.

4.5. Компетенция педагогического совета, порядок его формирования, срок полномочий и порядок деятельности.

4.5.1. Компетенция педагогического совета:

рассмотрение образовательных программ учреждения;

рассмотрение направлений научно-методической работы;

решение вопросов перевода обучающихся в следующий класс;

принятие решения о допуске обучающихся к государственной итоговой аттестации;

рассмотрение вопроса об отчислении из учреждения обучающегося, достигшего возраста пятнадцати лет, за неисполнение или нарушение устава учреждения, правил внутреннего распорядка, в том числе требований к дисциплине на учебных занятиях и правилам поведения в учреждении, и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности;

рассмотрение вопроса об определении списка учебников в соответствии с утвержденным федеральным перечнем учебников, допущенных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования организациями, осуществляющими образовательную деятельность, а также учебных пособий, допущенных к использованию при реализации указанных образовательных программ такими организациями;

рассмотрение индивидуальных учебных планов обучающихся;

рассмотрение вопросов о зачете результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных

образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность;

принятие решения о выдаче аттестатов об основном общем образовании и приложений к ним выпускникам 9 класса, проходившим государственную итоговую аттестацию в учреждении;

рассмотрение вопросов обеспечения функционирования внутренней системы оценки качества образования;

анализ качества образования, определение путей повышения качества подготовки обучающихся и качества условий осуществления образовательной деятельности;

рассмотрение вопросов использования и совершенствования методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения;

определение путей совершенствования работы с родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся;

анализ потребности в профессиональном образовании, профессиональном обучении и (или) дополнительном профессиональном образовании педагогических работников;

организация выявления, обобщения, распространения, внедрения передового педагогического опыта среди работников учреждения;

рассмотрение отчета о результатах самообследования;

рассмотрение отчета о выполнении программы развития учреждения;

рассмотрение вопросов о представлении педагогических работников к государственным и ведомственным наградам (поощрениям), другим видам поощрения и награждения;

рассмотрение деятельности педагогического работника, осуществляющего методическую работу или наставничество, для формирования ходатайства работодателя в аттестационную комиссию, формируемую уполномоченным органом государственной власти Нижегородской области;

выполнение иных функций, вытекающих из настоящего устава и необходимости наиболее эффективной организации образовательной деятельности.

4.5.2. Педагогический совет создается на срок деятельности учреждения.

4.5.3. Членами педагогического совета являются все педагогические работники учреждения, директор учреждения, его заместители.

4.5.4. Председателем педагогического совета является директор учреждения. Секретарь педагогического совета назначается приказом учреждения сроком на один учебный год.

4.5.5. Очередные заседания педагогического совета проводятся в соответствии с планом работы педагогического совета, но не реже четырех раз в течение учебного года. Внеочередное заседание педагогического совета созывается председателем педагогического совета.

4.5.6. Заседание педагогического совета считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины от общего числа членов педагогического совета.

4.5.7. Решения педагогического совета по вопросам, поставленным на голосование, принимаются открытым голосованием большинством голосов от общего числа голосов присутствующих на заседании педагогического совета.

4.5.8. Решение педагогического совета оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем педагогического совета. Нумерация протоколов ведется с начала учебного года.

4.5.9. Возражения кого-либо из членов педагогического совета заносятся в протокол заседания педагогического совета.

4.6. Компетенция управляющего совета, порядок его формирования, срок полномочий и порядок деятельности.

4.6.1. Компетенция управляющего совета:

1) рассмотрение локальных нормативных актов, содержащих нормы, регулирующие образовательные отношения, в целях выражения своего мнения;

2) рассмотрение по представлению директора учреждения:
программы развития учреждения;
разделов (компонентов) образовательных программ учреждения, формируемых участниками образовательных отношений;
формы договора об образовании;
сметы расходования средств, полученных учреждением от приносящей доход деятельности и из иных источников;

3) внесение директору учреждения предложений в части:
распределения стимулирующих выплат работникам учреждения;
материально-технического обеспечения образовательной деятельности, оборудования помещений учреждения;
создания в учреждении необходимых условий для организации питания, медицинского обслуживания обучающихся;
развития воспитательной работы в учреждении;

4) оказание содействия деятельности общественных объединений родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, осуществляемой в учреждении и не запрещенной законодательством Российской Федерации, в том числе содействие деятельности российского движения детей и молодежи;

5) рассмотрение вопросов привлечения для осуществления деятельности учреждения дополнительных источников материальных и финансовых средств;

6) регулярное информирование участников образовательных отношений о своей деятельности и принимаемых решениях.

4.6.2. Управляющий совет может рассматривать иные вопросы, если они не отнесены к компетенции других органов управления учреждением или органов, созданных по инициативе обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

4.6.3. Управляющий совет создается на срок деятельности учреждения и состоит из избираемых членов, представляющих обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних, обучающихся и работников учреждения.

Директор учреждения входит в состав управляющего совета по должности.

По решению управляющего совета в его состав также могут быть приглашены и включены граждане, чья профессиональная и (или) общественная деятельность, знания, возможности могут содействовать функционированию и развитию учреждения (кооптированные члены совета учреждения), а также представители иных органов учреждения.

4.6.4. Общая численность управляющего совета – 9 человек.

Количество членов управляющего совета из числа родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся не может быть менее одной трети и более половины от общего числа членов совета учреждения. Количество членов управляющего совета из числа работников учреждения не может превышать одной четверти от общего числа членов управляющего совета.

Остальные места в управляющем совете занимают: директор учреждения, представитель обучающихся 9 класса, кооптированные члены.

4.6.5. Состав управляющего совета утверждается приказом учреждения.

4.6.6. Члены управляющего совета из числа родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся избираются на родительском собрании учреждения. Каждая семья при голосовании имеет один голос.

4.6.7. В состав управляющего совета из числа обучающихся входит представитель 9 класса, избираемый на собрании класса.

4.6.8. Члены управляющего совета из числа работников учреждения избираются на общем собрании работников учреждения.

4.6.9. Члены управляющего совета избираются сроком на три года, за исключением членов управляющего совета из числа родителей (законных представителей) и обучающихся, которые избираются сроком на один год.

4.6.10. Управляющий совет считается сформированным и приступает к осуществлению своих полномочий с момента избрания (назначения) не менее двух третей от общей численности членов управляющего совета.

4.6.11. В случае выбытия избранного члена управляющего совета до истечения срока его полномочий, в месячный срок должен быть избран новый член управляющего совета.

4.6.12. Управляющий совет возглавляет председатель, избираемый на три года членами управляющего совета из их числа.

4.6.13. Члены управляющего совета из числа работников учреждения и обучающихся не могут быть избраны председателем совета учреждения.

4.6.14. Управляющий совет вправе в любое время переизбрать своего председателя.

4.6.15. Председатель управляющего совета организует и планирует его работу, созывает заседания управляющего совета и председательствует на них, организует на заседании ведение протокола, подписывает решения управляющего совета.

4.6.16. В случае отсутствия председателя управляющего совета его функции осуществляет его заместитель, избираемый в порядке, установленном для избрания председателя управляющего совета.

4.6.17. Для ведения текущих дел члены управляющего совета назначают секретаря управляющего совета, который обеспечивает ведение протоколов заседаний управляющего совета.

4.6.18. Очередные заседания управляющего совета проводятся в соответствии с планом работы управляющего совета, как правило, не реже одного раза в квартал.

4.6.19. Внеочередное заседание управляющего совета проводится по решению председателя управляющего совета или директора учреждения. Управляющий совет также может созываться по инициативе органов местного самоуправления муниципального округа Перевозский или не менее чем одной трети от числа членов управляющего совета.

4.6.20. Заседание управляющего совета правомочно, если на нем присутствуют не менее половины от общего числа членов управляющего совета.

4.6.21. Решение управляющего совета принимается открытым голосованием. Решение управляющего совета считается принятым при условии, что за него проголосовало большинство присутствующих на заседании членов управляющего совета.

4.6.22. Решение управляющего совета оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем управляющего совета. Нумерация протоколов ведется с начала календарного года.

4.6.23. Возражения кого-либо из членов совета учреждения заносятся в протокол заседания совета учреждения.

4.7. Члены коллегиальных органов управления учреждением могут участвовать в заседаниях коллегиальных органов управления учреждением дистанционно с помощью электронных либо иных технических средств, если при этом используются любые способы, позволяющие достоверно установить лицо, принимающее участие в заседании, участвовать ему в обсуждении вопросов повестки дня и голосовать.

Решение коллегиального органа управления учреждением может быть принято без проведения заседания (заочное голосование) посредством отправки, в

том числе с помощью электронных либо иных технических средств, не менее чем пятьюдесятью процентами от общего числа членов коллегиального органа управления учреждением документов, содержащих сведения об их голосовании (бюллетеней для голосования). При этом решение считается принятым, если за него проголосовало большинство направивших эти документы членов коллегиального органа управления учреждением. При голосовании, осуществляемом бюллетенями для голосования, засчитываются голоса по тем вопросам, по которым голосующим оставлен только один из возможных вариантов голосования. Бюллетени для голосования, заполненные с нарушением указанного требования, признаются недействительными, и голоса по содержащимся в них вопросам не подсчитываются.

В случае если бюллетень для голосования содержит несколько вопросов, поставленных на голосование, несоблюдение указанного требования в отношении одного или нескольких вопросов не влечет за собой признания бюллетеня для голосования недействительным в целом.

При принятии решения коллегиальных органов управления учреждением допускается совмещение голосования на заседании и заочного голосования.

Результаты заочного голосования подтверждаются протоколом, который подписывается лицами, проводившими подсчет голосов или зафиксировавшими результат подсчета голосов.

В случае принятия решения заочным голосованием лицом, осуществляющим руководство коллегиальным органом управления учреждением, а при его отсутствии – директором учреждения, устанавливаются дата, до которой принимаются документы, содержащие сведения о голосовании членов коллегиального органа управления учреждением, и способ отправки этих документов. Информация доводится до сведения членов коллегиального органа управления учреждением в срок не позднее пяти рабочих дней до начала голосования.

4.8. Порядок выступления коллегиальных органов управления учреждением от имени учреждения.

4.8.1. Коллегиальные органы управления учреждением вправе самостоятельно выступать от имени учреждения, действовать в интересах учреждения добросовестно и разумно, осуществлять взаимоотношения с органами власти, организациями и общественными объединениями исключительно в пределах полномочий, определенных настоящим уставом, без права заключения договоров (соглашений), влекущих материальные обязательства учреждения.

4.8.2. Коллегиальные органы управления учреждением вправе выступать от имени учреждения на основании доверенности, выданной председателю либо иному представителю указанных органов директором учреждения в объеме прав, предусмотренных доверенностью.

4.8.3. При заключении каких-либо договоров (соглашений) коллегиальные органы управления учреждением обязаны согласовывать предусмотренные ими обязательства и (или) планируемые мероприятия, проводимые с органами власти, организациями и общественными объединениями, с директором учреждения.

4.9. В соответствии с частью 6 статьи 26 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и педагогических работников в учреждении:

создаются советы обучающихся, советы родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся или иные органы (далее – советы обучающихся, советы родителей);

могут создаваться профессиональные союзы работников учреждения.

5. Компетенция органов местного самоуправления муниципального округа Перевозский, осуществляющих

функции и полномочия учредителя и собственника имущества учреждения

- 5.1. Компетенция администрации округа по управлению учреждением:
- утверждение устава учреждения, внесение в него изменений;
 - принятие решения о создании, реорганизации, изменении типа и ликвидации учреждения, создании и ликвидации филиалов учреждения, открытии и закрытии его представительств в порядке, установленном муниципальным правовым актом муниципального округа Перевозский;
 - принятие решения о переименовании учреждения;
 - утверждение передаточного акта;
 - назначение ликвидационной комиссии и утверждение промежуточного и окончательного ликвидационных балансов;
 - установление порядка осуществления контроля за деятельностью учреждения;
 - осуществление контроля за деятельностью учреждения;
 - установление порядка составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности учреждения в соответствии с требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;
 - обращение в территориальный орган Федерального казначейства об открытии и ведении лицевых счетов для учета операций учреждения;
 - установление тарифов на услуги, предоставляемые учреждением, и работы, выполняемые учреждением, если иное не предусмотрено федеральными законами;
 - определение порядка составления и утверждения отчета о результатах деятельности учреждения и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества в соответствии с общими требованиями, установленными федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере бюджетной, налоговой, страховой, валютной, банковской деятельности;
 - установление платы, взимаемой с родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся (далее – родительская плата) за присмотр и уход за ребенком в группах продленного дня, и ее размера, если иное не установлено Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации»;
 - принятие решения о снижении размера родительской платы или о не взимании ее с отдельных категорий родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся в случаях и порядке, определяемых администрацией округа;
 - установление порядка комплектования специализированных структурных подразделений учреждения, созданных в целях выявления и поддержки лиц, проявивших выдающиеся способности, а также лиц, добившихся успехов в учебной деятельности, научной (научно-исследовательской) деятельности, творческой деятельности и физкультурно-спортивной деятельности;
 - определение средств массовой информации, в которых учреждение ежегодно обязано публиковать отчеты о своей деятельности и об использовании закрепленного за ним имущества;
 - назначение членов наблюдательного совета и досрочное прекращение их полномочий;
 - требование созыва первого заседания наблюдательного совета после создания учреждения, а также первого заседания нового состава наблюдательного совета после его формирования;
 - составление и направление иска о признании недействительной крупной сделки, совершенной с нарушением требований статьи 15 Федерального закона «Об автономных учреждениях»;

принятие решения об одобрении сделки, в совершении которой имеется заинтересованность в случае, если лица, заинтересованные в совершении сделки, составляют в наблюдательном совете большинство;

составление и направление иска о признании недействительной сделки, в совершении которой имеется заинтересованность и которая совершена с нарушением требований статьи 17 Федерального закона «Об автономных учреждениях»;

осуществление иных функций и полномочий, предусмотренных законодательством.

5.2. Компетенция управления образованием:

формирование и утверждение муниципального задания учреждению в соответствии с предусмотренными настоящим уставом основными видами деятельности, а также финансовое обеспечение выполнения этого задания;

выделение средств на приобретение имущества;

утверждение плана финансово-хозяйственной деятельности учреждения;

назначение директора учреждения и прекращение его полномочий, а также заключение и прекращение трудового договора с ним;

установление порядка и сроков проведения аттестации кандидатов на должность директора учреждения и директора учреждения;

проведение аттестации кандидатов на должность директора учреждения и директора учреждения;

назначение исполняющего обязанности директора учреждения, оформление трудовых отношений с ним;

согласование программы развития учреждения;

согласование решения о введении электронного документооборота и порядка его осуществления;

разрешение учреждению на прием детей в учреждение на обучение по образовательным программам начального общего образования до достижения возраста шести лет шести месяцев или старше восьми лет по заявлению родителей (законных представителей) детей;

перевод совершеннолетних обучающихся с их согласия и несовершеннолетних обучающихся с согласия их родителей (законных представителей), в случае прекращения деятельности учреждения, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности, лишения учреждения государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе, прекращения действия государственной аккредитации в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности;

перевод по заявлению совершеннолетних обучающихся, несовершеннолетних обучающихся по заявлению их родителей (законных представителей) в случае приостановления действия лицензии на осуществление образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию основным образовательным программам соответствующих уровня и направленности;

проведение перед сдачей учреждением в аренду, передачей в безвозмездное пользование закрепленных за ним объектов собственности оценки последствий заключения договора аренды и договора безвозмездного пользования для обеспечения жизнедеятельности, образования, развития, отдыха и оздоровления детей, оказания им медицинской помощи, профилактики заболеваний у детей, их социальной защиты и социального обслуживания;

проведение перед принятием решения о реорганизации или ликвидации учреждения оценки последствий такого решения для обеспечения жизнедеятельности, образования, развития, отдыха и оздоровления детей, оказания

им медицинской помощи, профилактики заболеваний у детей, их социальной защиты и социального обслуживания;

осуществление контроля за деятельностью учреждения;
осуществление иных функций и полномочий, предусмотренных законодательством.

5.3. Компетенция управления муниципальным имуществом:

согласование устава учреждения;
закрепление муниципального имущества за учреждением на праве оперативного управления;

принятие решения об изъятии имущества, закрепленного за учреждением на праве оперативного управления;

утверждение перечня особо ценного движимого имущества учреждения;
дача согласия на совершение сделок с имуществом учреждения в случаях, если в соответствии с частями 2 и 6 статьи 3 Федерального закона «Об автономных учреждениях» для совершения таких сделок требуется согласие учредителя, после рассмотрения рекомендаций наблюдательного совета;

осуществление контроля за деятельностью учреждения;
осуществление иных функций и полномочий, предусмотренных законодательством.

6. Порядок принятия локальных нормативных актов учреждения, содержащих нормы, регулирующие образовательные отношения

6.1. Учреждение принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения (далее – локальные нормативные акты), в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном настоящим уставом.

6.2. Правом внесения предложений о принятии, изменении, дополнении или отмене локальных нормативных актов обладают участники образовательных отношений, представительные органы работников.

6.3. Локальные нормативные акты утверждаются приказом учреждения.

6.4. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся и работников учреждения, включая рабочую программу воспитания и календарный план воспитательной работы, учитывается мнение управляющего и (или) совета обучающихся, совета родителей, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительного органа работников учреждения (при наличии такого представительного органа).

6.5. Директор учреждения перед принятием решения направляет проект локального нормативного акта, затрагивающего права и законные интересы обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и работников учреждения управляющему совету и (или) совету обучающихся, совету родителей, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством – в представительный орган работников учреждения.

6.6. Мнение представительного органа работников учреждения учитывается в порядке, установленном статьей 372 Трудового кодекса Российской Федерации.

6.7. Управляющий совет и (или) совет обучающихся, совет родителей не позднее пяти рабочих дней со дня получения проекта указанного локального нормативного акта направляют директору учреждения мотивированное мнение по проекту в письменной форме. Директор учреждения может либо согласиться с ним, либо принять локальный нормативный акт в предложенной им редакции с учетом мнения представительного органа работников.

6.8. Изменения и дополнения в локальные нормативные акты вносятся в порядке, установленном настоящим уставом для их принятия. Признание локальных нормативных актов утратившими силу осуществляется приказом учреждения.

7. Порядок открытия групп продленного дня в учреждении

7.1. В учреждении могут быть созданы условия осуществления присмотра и ухода за детьми в группах продленного дня.

7.2. Присмотр и уход за детьми осуществляется в группе продленного дня, создаваемой для обучающихся класса или параллели классов одного уровня образования (в том числе для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья).

7.3. Решение об открытии группы продленного дня и о режиме пребывания в ней детей принимается учреждением с учетом мнения родителей (законных представителей) обучающихся по итогам рассмотрения данного вопроса на общешкольном родительском собрании или на родительских собраниях классов либо по результатам опроса (анкетирования) родителей (законных представителей) обучающихся, в том числе с использованием официального сайта учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

7.4. Комплектование группы продленного дня происходит на основании заявлений родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся в соответствии с действующими санитарно-эпидемиологическими требованиями.

7.5. Решение об открытии группы продленного дня и о режиме пребывания в ней детей оформляется приказом учреждения.

7.6. В группе продленного дня осуществляются присмотр и уход за детьми, их воспитание и подготовка к учебным занятиям, а также могут проводиться физкультурно-оздоровительные и культурные мероприятия.

8. Заключительные положения

8.1. Учреждение может быть ликвидировано по решению администрации округа в соответствии с законодательством Российской Федерации. При ликвидации учреждения его имущество после удовлетворения требований кредиторов передается управлению муниципального имущества и впоследствии направляется на цели развития образования.



Пронумеровано, прошито и скреплено печатью
на 19 (девятнадцать) листов
Глава Местного самоуправления муниципального округа
Перовский
_____ Н.М. Трунина