

- предварительное согласование совершения организацией крупных сделок, соответствующих критериям, установленным федеральным законодательством;
- принятие решения об одобрении сделок с участием организации, в совершении которых имеется заинтересованность, определяемая в соответствии с критериями, установленными федеральным законодательством;
- предварительное согласование сделки по распоряжению недвижимым имуществом, в т. ч. передаче его в аренду;
- согласование внесения имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ или передачи им такого имущества иным образом в качестве их учредителя или участника;
- согласование в случаях, предусмотренных федеральными законами, передачи некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Организацией Учредителем или приобретенного Организацией за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, и недвижимого имущества;
- осуществление контроля за деятельностью организации в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- определение порядка составления и утверждения отчета о результатах деятельности организации и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества;
- издание нормативных документов в пределах своей компетенции;
- осуществление иных полномочий, установленных действующим законодательством.

4.5. Директор образовательной организации.

4.5.1. Непосредственное управление Организацией осуществляет директор, который избирается общим собранием работников Организации с последующим утверждением Учредителем образовательной организации или назначается Учредителем образовательной организации. Должностные обязанности директора Организации не могут исполняться по совместительству. Директор действует на основе единоначалия и осуществляет текущее руководство деятельностью Организации.

4.5.2. Компетенция директора Организации определяется настоящим Уставом, трудовым договором, должностной инструкцией.

4.5.3. Директор действует без доверенности от имени Организации, в том числе:

- представляет интересы Организации во всех отечественных и зарубежных организациях, государственных и муниципальных органах;
- совершает сделки от имени Организации, заключает договоры, в том числе трудовые, выдаёт доверенности;
- обеспечивает соблюдение законности в деятельности Организации;
- организует работу по реализации решений Совета Организации;

- пользуется правом распоряжения имуществом и средствами Организации в пределах, установленных законодательством в сфере образования и настоящим Уставом;

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

- разрабатывает локальные акты Организации, представляет их на согласование Совету Организации (управляющему, попечительскому, наблюдательному), а после согласования утверждает;

- утверждает Правила внутреннего трудового распорядка Организации с учетом мнения представительного органа работников;

- утверждает структуру, штатное расписание Организации, план финансово-хозяйственной деятельности, годовую бухгалтерскую отчетность и регламентирующие деятельность Организации, внутренние документы;

- утверждает образовательные программы Организации;

- формирует контингент обучающихся;

- утверждает графики работы и расписание занятий обучающихся;

- распределяет обязанности между работниками Организации, утверждает должностные инструкции;

- утверждает учебную нагрузку педагогических работников, устанавливает ставки и должностные оклады работников Организации в пределах финансовых средств Организации с учётом ограничений, установленных действующими нормативами;

- назначает и освобождает от должности своих заместителей, главного бухгалтера (при наличии), руководителей структурных подразделений и других работников, заключает с ними трудовые договоры, осуществляет прием на работу, увольнение и перевод работников с одной должности на другую в соответствии со статьями Трудового Кодекса РФ;

- определяет при приеме на работу должностные обязанности работников;

- устанавливает заработную плату, выплаты компенсационного и стимулирующего характера;

- применяет меры поощрения и привлекает к дисциплинарной и иной ответственности обучающихся и работников Организации;

- решает другие вопросы текущей деятельности.

4.5.4. Директору Организации запрещается совмещение его должности с другой руководящей должностью внутри или вне Организации (кроме педагогической деятельности).

4.5.5. Директор Организации несет ответственность за руководство образовательной, инновационной, воспитательной работой, финансовой и организационно-хозяйственной деятельностью Организации.

4.5.6. Исполнение части полномочий директор может передавать заместителям на основании приказа.

4.6. Управляющий Совет Организации (далее – Совет) - коллегиальный орган управления Организацией.

4.6.1. Совет формируется из равного количества представителей обучающихся (старше 14 лет), их родителей (законных представителей), работников Организации. В составе Совета должно быть нечетное количество членов - 9 человек.

Выборные представители обучающихся, родителей (законных представителей), работников Организации, являющиеся членами Совета, представляют интересы субъектов образовательного процесса и принимают участие в управлении Организацией.

Совет избирается на 1 год. Представители обучающихся и родителей избираются на общих собраниях Организации. Представители работников Организации избираются на общем собрании работников Организации. Любой член Совета может выйти из состава Совета по письменному заявлению. На освободившееся место доизбирается новый представитель.

Совет на первом заседании избирает из своего состава председателя, который руководит работой Совета, проводит его заседания и подписывает решения.

Совет созывается председателем по мере необходимости, но не реже 2 раз в год. Представители, избранные в Совет, выполняют свои обязанности на общественных началах.

Решения Совета являются правомочными, если на его заседании присутствовало не менее двух третей состава Совета и если за принятие решения проголосовало не менее двух третей присутствующих, среди которых были равным образом представлены все три категории членов Совета. Процедура голосования определяется Советом на своем заседании.

4.6.2. Компетенция Совета:

- выработка перспективных направлений развития Организации;
- разработка программы развития Организации;
- рассмотрение вопросов, касающихся функционирования Организации по представлению одного из представителей Совета;
- согласование локальных актов, разработанных Организацией;
- учреждение премий и стипендий обучающимся за особые успехи;
- принятие решения об исключении обучающегося из Организации;
- заслушивание администрации Организации о расходовании бюджетных средств, использовании иных источников финансирования;
- рассмотрение вопросов о дополнительных источниках финансирования на развитие материально-технической базы Организации;
- представление интересов Организации в органах управления образованием, общественных объединениях, а также, наряду с родителями (законными представителями), интересов обучающихся, обеспечивая социально-правовую защиту несовершеннолетних;
- решение вопросов, связанных с привлечением благотворительных взносов;
- решение других вопросов текущей деятельности Организации.

4.7. Общее собрание работников Организации (далее – Собрание).

4.7.1. Собрание собирается по мере необходимости, но не реже 2 раз в год. Оно вправе принимать решения, если в его работе участвует более половины от общего числа работников, для которых Организация является основным местом работы. По вопросу объявления забастовки Собрание считается правомочным, если на нем присутствовало не менее половины от общего числа работников Организации. Решения Собрания принимаются большинством голосов присутствующих на Собрании работников. Процедура голосования определяется Собранием.

Педагогические и прочие работники Организации участвуют в заседаниях Собрания и принимают участие в управлении организацией.

4.7.2. Компетенция Собрания:

- принятие Правил внутреннего трудового распорядка Организации по представлению директора Организации;
- принятие решения о необходимости заключения коллективного договора;
- образование Совета трудового коллектива для ведения коллективных переговоров с администрацией Организации по вопросам заключения, изменения, дополнения коллективного договора и контроля за его выполнением;
- принятие коллективного договора;
- заслушивание ежегодного отчета Совета трудового коллектива и администрации Организации о выполнении коллективного договора;
- определение численности и срока полномочий комиссии по трудовым спорам, избрание её членов;
- избрание представителей трудового коллектива в Совет Организации;
- выдвижение коллективных требований работников Организации и избрание полномочных представителей для участия в решении коллективного трудового спора;
- решает другие вопросы текущей деятельности Организации.

4.8. Педагогический совет Организации (далее – Педсовет):

Педсовет - коллегиальный орган, объединяющий педагогических работников Организации. Председателем является директор Организации, который проводит его заседания и подписывает решения. Протоколы Педсовета ведет секретарь, который избирается на заседании Педсовета на один учебный год.

Педсовет созывается председателем по мере необходимости, но не реже 4 раз в год.

Решения Педсовета являются правомочными, если на его заседании присутствовало не менее двух третей педагогического коллектива и если за принятие решения проголосовало не менее двух третей присутствующих.

Процедура голосования определяется Педсоветом. Решения Педсовета реализуются приказами директора Организации. Решения Педсовета, утвержденные директором, обязательны для исполнения всеми членами педагогического коллектива.

4.8.1. Компетенция Педсовета:

- обсуждение и выбор различных вариантов содержания образования, форм и методов образовательного процесса и способов их реализации;
- принятие локальных актов;
- обсуждение принимаемых образовательных программ, в т. ч. всех их компонентов;
- организация работы по повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческих инициатив;
- принятие решения о награждении обучающихся, добившихся особых успехов в учении;
- рассмотрение вопроса об исключении обучающегося из Организации, представление решения Совету Организации;
- принятие решения о переводе (условном переводе) обучающегося в следующий класс;
- принятие решения о допуске обучающихся к государственной итоговой аттестации;
- принятие решения о выдаче справки выпускникам, не прошедшим государственной итоговой аттестации;
- принятие решения о представлении к награждению педагогических работников Организации;
- обсуждение режимных моментов деятельности Организации;
- выборы представителей педагогического коллектива в Совет Организации;
- заслушивание сообщений администрации Организации по вопросам учебно-воспитательного характера;
- осуществление иных полномочий в соответствии с законодательством в сфере образования.

5. Имущество и финансовое обеспечение Организации

5.1. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Организации осуществляется с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Организацией Учредителем или приобретенных Организацией за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения, по которым является соответствующее имущество, в т.ч. земельные участки.

5.2. Организация вправе осуществлять образовательную деятельность за счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам об оказании платных образовательных услуг. Платные образовательные услуги представляют собой осуществление образовательной деятельности по заданиям и за счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам об оказании платных образовательных услуг. Доход от оказания платных образовательных услуг используется Организацией в соответствии с уставными целями.

5.3. Организация самостоятельно осуществляет финансово-хозяйственную деятельность.

5.4. Имущество закрепляется за Организацией на праве оперативного управления и отражается на его самостоятельном балансе.

5.5. Плоды, продукция и доходы от использования имущества, находящегося в оперативном управлении Организации, а также имущество, приобретенное им за счет полученных доходов и других источников, являются муниципальной собственностью и поступают в оперативное управление Организации.

5.6. Организация без согласия собственника имущества не вправе распоряжаться недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним собственником имущества Организации или приобретенным Организацией за счет средств, выделенных собственником имущества на приобретение этого имущества.

5.7. Решение собственника имущества Организации об отнесении имущества к категории особо ценного движимого имущества принимается одновременно с принятием решения о закреплении указанного имущества за Организацией или о выделении средств на его приобретение.

5.8. Недвижимое имущество, закрепленное за Организацией или приобретенное Организацией за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества, а также находящееся у Организации особо ценное движимое имущество подлежит обособленному учету в установленном порядке.

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

5.10. Организация по согласованию с Учредителем для реализации уставных целей вправе выступать в качестве арендатора и арендодателя, а также использовать имущество других юридических и физических лиц на иных условиях, не противоречащих законодательству.

5.11. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Организации являются:

- имущество, закрепленное на праве оперативного управления;
- бюджетные поступления от Учредителя;
- доходы, полученные Организацией от иной приносящей доход деятельности;
- добровольные взносы (пожертвования) организаций и граждан;
- иные источники, не запрещенные действующим законодательством.

5.12. Права Организации на объекты интеллектуальной собственности, созданные в процессе осуществления им деятельности, регулируются действующим законодательством.

5.13. В случае сдачи в аренду с согласия Учредителя недвижимого имущества или особо ценного движимого имущества, закрепленных за Организацией или приобретенных Организацией за счет средств, выделенных

Учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества Учредителем не осуществляется.

5.14. При осуществлении права оперативного управления имуществом Организация обязана:

- эффективно использовать закрепленное на праве оперативного управления имущество;

- обеспечивать сохранность и использование закрепленного за Организацией на праве оперативного управления имущества строго по целевому назначению;

- осуществлять капитальный и текущий ремонт закрепленного имущества;

- не допускать ухудшения технического состояния закрепленного за Организацией имущества. Это требование не распространяется на ухудшения, связанные с нормативным износом этого имущества в процессе эксплуатации;

- осуществлять амортизацию и восстановление изнашиваемой части имущества, передаваемого в оперативное управление. При этом списанное имущество (в том числе в связи с износом) исключается из состава имущества, переданного в оперативное управление, на основании акта списания.

5.15. Бюджетное финансирование Организации осуществляется через счета, открытые в территориальных органах федерального казначейства.

5.16. Порядок распоряжения имуществом, приобретенным Организацией за счет доходов, полученных от иной приносящий доход деятельности, определяется в соответствии с действующим законодательством.

5.17. Недвижимое имущество, транспортные средства могут быть сданы в аренду, переданы во временное пользование только по согласованию с Учредителем и с разрешения Собственника.

5.18. Организация вправе арендовать, принимать в безвозмездное пользование, а также в дар необходимое имущество.

5.19. Организация вправе самостоятельно распоряжаться в соответствии с законодательством Российской Федерации средствами, полученными из внебюджетных источников.

5.20. Организация не вправе без согласия собственника имущества совершать сделки, связанные с предоставлением займов, поручительств, получением банковских гарантий, с иными обременениями, уступкой требований, переводом долга, а также заключать договоры простого товарищества.

5.21. Не допускается включение расходов на реализацию образовательной программы начального общего, основного общего и (или) среднего общего образования, а также расходов на содержание недвижимого имущества Организации в родительскую плату за осуществление присмотра и ухода за ребенком в группах продленного дня.

5.22. При ликвидации Организации ее имущество после удовлетворения требований кредиторов направляется на цели развития образования.

6. Порядок принятия локальных актов

6.1. Организация 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. Организация 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 Организацией и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся.

6.3. Организация принимает следующие виды локальных нормативных актов: приказы нормативного характера, положения, правила, инструкции, регламенты и т.п. Указанный перечень видов локальных нормативных актов не является исчерпывающим, в зависимости от конкретных условий деятельности Организации им могут приниматься иные локальные нормативные акты.

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

6.5. 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 Организации 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.

6.6. Локальные нормативные акты утверждаются приказом Директора и вступают в силу с даты, указанной в приказе.

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

6.8. После утверждения локальных нормативный акт подлежит размещению на официальном сайте Организации.

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

7. Реорганизация и ликвидация Организации изменение типа

7.1. Реорганизация Организации может быть осуществлена в форме:

7.1.1. Слияния двух или нескольких Организаций.

7.1.2. Присоединения к Организации одного учреждения или нескольких учреждений соответствующей формы собственности.

7.1.3. Разделения Организации на две организации или несколько организаций соответствующей формы собственности.

7.1.4. Выделения из Организации одной организации или нескольких организаций соответствующей формы собственности.

7.1.5. Организация может быть реорганизована в форме слияния или присоединения, если они созданы на базе имущества одного и того же собственника.

7.2. По решению учредителя Организации может быть изменен ее тип и таким образом создано автономное или казенное учреждение.

7.3. Организация может быть ликвидирована по основаниям и в порядке, которые предусмотрены Гражданским кодексом Российской Федерации.

7.4. Принятие органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации или органом местного самоуправления решения о реорганизации или ликвидации Организации допускается на основании положительного заключения комиссии по оценке последствий такого решения.

7.5. принятие решения о реорганизации или ликвидации Организации, расположенной в сельском поселении, не допускается без учета мнения жителей данного поселения.

7.6. Требования кредиторов ликвидируемой Организации удовлетворяются за счет имущества, на которое в соответствии с законодательством может быть обращено взыскание.

7.7. Имущество Организации, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам Организации, передается ликвидационной комиссией учредителю Организации.

7.8. Прекращение деятельности Организации производится с соблюдением процедур, предусмотренных действующим законодательством.

7.9. Организация несет ответственность за сохранность документов (управленческих, финансово-хозяйственных, по личному составу и др.), обеспечивает передачу на государственное хранение документов, имеющих научно-историческое значение, хранит и использует в установленном порядке документы по личному составу.

7.10. При реорганизации Организации все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и др.) передаются в

ыми
ции
бря
ного
«О
ции
ных
«Об

ого
лы
юн,
ции
ода
ого
док
вой

ого
лы
роз
вой
ава

соответствии с установленными правилами его правопреемнику.

7.11. При ликвидации Организации документы постоянного хранения и документы по личному составу передаются на хранение в архивные учреждения. Передача и упорядочение документов осуществляются силами и за счет средств Организации в соответствии с требованиями архивных органов.

7.12. Ликвидация Организации считается завершённой, а Организация - прекратившей существование после внесения записи об этом в Единый государственный реестр юридических лиц.

7.13. При ликвидации и реорганизации Организации, увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8. Порядок внесения изменений в устав Организации

8.1. Изменения в Устав Организации вносятся в порядке, установленном администрацией муниципального образования Туапсинский район.

8.2. Все изменения и дополнения к настоящему Уставу после согласования отраслевым органом администрации муниципального образования Туапсинский район, управления муниципальным имуществом и утверждения главой муниципального образования Туапсинский район или уполномоченным от имени муниципального образования Туапсинский район отраслевым органом администрации муниципального образования Туапсинский район, наделенным функциями и полномочиями Учредителя Организации, подлежат государственной регистрации в установленном порядке.

8.3. При реорганизации, ликвидации Организации Учредитель берёт на себя ответственность за перевод обучающихся в другую общеобразовательную организацию по согласованию с родителями (законными представителями) обучающихся.

ыми
ации
ября
ного
3 «О
ации
иных
«Об

ного
солы
йон,
ации
года
ного
днок
овой

ного
солы
ороз
овой
тава