

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Учреждение создано в соответствии с Постановлением главы администрации Лев-Толстовского района Липецкой области от 27 января 1998 года № 188.

1.2. Полное наименование: Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение с. Новочемоданово.

Сокращенное наименование: МБОУ с. Новочемоданово.

1.3. Организационно-правовая форма: муниципальное бюджетное учреждение.

Тип: общеобразовательное учреждение.

1.4. Учреждение является некоммерческой организацией и не ставит извлечение прибыли основной целью своей деятельности.

1.5. Учредителем является муниципальное образование Лев-Толстовский муниципальный район Липецкой области Российской Федерации.

Функции и полномочия Учредителя в отношении Учреждения, созданного Лев-Толстовским муниципальным районом, осуществляются органом местного самоуправления – администрацией Лев-Толстовского муниципального района (далее Учредитель).

Местонахождение Учредителя: улица Володарского, д.29, п. Лев Толстой, Лев-Толстовский р-н, Липецкая область, Россия, 399870.

1.6. Место нахождения Учреждения: ул. Школьная, д. 1, с. Новочемоданово, Лев-Толстовский р-он, Липецкая обл., 399880.

II. ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. Предметом деятельности Учреждения являются общественные отношения по реализации права граждан на образование, целью которых является освоение обучающимися содержания образовательных программ (образовательные отношения), и общественные отношения, которые связаны с образовательными отношениями и целью которых является создание условий для реализации прав граждан на образование.

2.2. Учреждения реализует основные общеобразовательные программы начального общего образования, основные общеобразовательные программы основного общего образования, что является целями деятельности Учреждения.

2.3. Учреждение осуществляет присмотр и уход за детьми, который не является основной целью его деятельности, за счет средств физических и юридических лиц.

2.4. Учреждение реализует образовательные программы по уровню общего образования: начальное общее образование, основное общее образование.

2.6. Правовую основу деятельности Учреждения составляют: Конституция Российской Федерации, Федеральные законы, регулирующие отношения в сфере образования, и иные нормативные правовые акты Российской Федерации, а так же законы и нормативные правовые акты Липецкой области в сфере образования, нормативно-правовые акты органов местного самоуправления Лев-Толстовского муниципального района, локальные нормативные акты Учреждения.

2.5. Деятельность Учреждения регламентируется нормативными правовыми актами, настоящим Уставом и принимаемыми в соответствии с ним иными локальными нормативными актами.

Локальные нормативные акты утверждаются приказом Учреждения на основании предложения соответствующего коллегиального органа, комиссии.

III. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ

3.1. Директор является единоличным исполнительным органом Учреждения, осуществляющим текущее руководство его деятельностью.

Директор самостоятельно осуществляет руководство деятельностью Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством субъекта Российской Федерации, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, Уставом Учреждения, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором, за исключением вопросов, принятие решений по которым отнесено законодательством Российской Федерации к ведению иных органов и должностных лиц.

Директор назначается Учредителем на срок, который определяется Учредителем.

3.2. Директор имеет право на:

- 1) осуществление действий без доверенности от имени Учреждения;
- 2) выдачу доверенности, совершение иных юридически значимых действий;
- 3) открытие (закрытие) в установленном порядке счетов Учреждения;
- 4) осуществление в установленном порядке приема на работу работников Учреждения, а также заключение, изменение и расторжение трудовых договоров с ними;
- 5) утверждение посредством издания приказа Учреждения структуры и штатного расписания Учреждения, локальных нормативных актов, положений о структурных подразделениях, а также о филиалах;
- 6) ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров;

- 7) поощрение работников Учреждения;
- 8) привлечение работников Учреждения к дисциплинарной и материальной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- 9) решение иных вопросов, отнесенных законодательством Российской Федерации, Уставом Учреждения и трудовым договором к компетенции заведующего;
- 10) получение своевременно и в полном объеме заработной платы;
- 11) предоставление ему ежегодного оплачиваемого отпуска;
- 12) повышение квалификации.

3.3. Директор обязан:

1) соблюдать при исполнении должностных обязанностей требования законодательства Российской Федерации, законодательства субъекта Российской Федерации, нормативных правовых актов органов местного самоуправления, Устава Учреждения, коллективного договора, соглашений, локальных нормативных актов и трудового договора;

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

3) обеспечивать планирование деятельности Учреждения с учетом средств, получаемых из всех источников, не запрещенных законодательством Российской Федерации;

4) обеспечивать целевое и эффективное использование денежных средств Учреждения, а также имущества, переданного Учреждению в оперативное управление в установленном порядке;

5) обеспечивать своевременное и качественное выполнение всех договоров и обязательств Учреждения;

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

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

8) обеспечивать разработку в установленном порядке правил внутреннего трудового распорядка;

9) требовать соблюдения работниками Учреждения правил внутреннего трудового распорядка;

10) обеспечивать выплату в полном размере заработной платы, пособий и иных выплат работникам Учреждения в соответствии с законодательством

Российской Федерации, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка и трудовыми договорами;

11) не разглашать сведения, составляющие охраняемую законом тайну, ставшие известными ему в связи с исполнением своих должностных обязанностей;

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

13) 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;

14) представлять Учредителю проекты планов деятельности Учреждения и отчеты об исполнении этих планов в порядке и сроки, которые установлены законодательством Российской Федерации;

15) обеспечивать выполнение всех плановых показателей деятельности Учреждения;

16) обеспечивать своевременное выполнение нормативных правовых актов и локальных нормативных актов Учреждения;

17) своевременно информировать Учредителя о начале проведения проверок деятельности Учреждения контрольными и правоохранительными органами и об их результатах, о случаях привлечения работников Учреждения к административной и уголовной ответственности, связанных с их работой в Учреждении, а также незамедлительно сообщать о случаях возникновения в Учреждении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью работников;

18) осуществить при расторжении трудового договора передачу дел Учреждения вновь назначенному заведующему в установленном порядке;

19) представлять в случае изменения персональных данных соответствующие документы Учредителю в течение 10 рабочих дней со дня внесения изменений;

20) информировать Учредителя о своей временной нетрудоспособности, а также об отсутствии на рабочем месте по другим уважительным причинам;

21) представлять Учредителю в установленном порядке сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

22) обеспечивать достижение установленным учреждению ежегодных значений показателей соотношения средней заработной платы отдельных

категорий работников Учреждения со средней заработной платой в Липецкой области;

23) выполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации и Уставом Учреждения.

3.4. В Учреждении сформированы коллегиальные органы управления, к которым относятся совет Учреждения, общее собрание работников, педагогический совет.

3.5. Высшим коллегиальным органом Учреждения, постоянно действующим является совет Учреждения.

В совет Учреждения входят представители родителей - 2 человека, работников - 3 человека, в том числе директор Учреждения.

Срок полномочий совета Учреждения составляет 3 года.

Организационной формой работы совета Учреждения являются заседания, которые проводятся не реже двух раз в год и по мере необходимости.

Заседания совета Учреждения созываются председателем совета Учреждения, а в его отсутствие заместителем председателя.

Председатель, заместитель председателя и секретарь избираются на первом заседании совета Учреждения.

Совет Учреждения осуществляет следующие полномочия:

1) рассматривает и решает вопросы коллегиального управления Учреждения;

2) утверждает положение и структуру коллегиальных органов Учреждения;

3) формирует при необходимости другие коллегиальные органы, определяет их полномочия, права, обязанности и ответственность их участников;

4) избирает (отзывает) представителей коллектива Учреждения в органы совместного управления Учреждением (при наличии этих органов);

5) принимает Устав, изменения и дополнения к Уставу;

6) заслушивает администрацию Учреждения и принимает решения (рекомендации) по вопросам основных направлений социально-экономического развития Учреждения;

7) рассматривает и разрешает конфликтные ситуации между администрацией Учреждения, работниками, профсоюзными и иными общественными организациями;

8) принимает решение об изменении организационной структуры Учреждения;

9) принимает правила оказания платных образовательных услуг, положение о мерах поощрения воспитанников; порядок и основания перевода, отчисления и восстановления воспитанников; порядок оформления

возникновения, приостановления и прекращения отношений между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанников.

10) дает свои рекомендации по плану финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, заслушивает отчет директора Учреждением о его исполнении.

Решение совета Учреждения считается принятым, если за него проголосовало большинство участников совета Учреждения, при этом в заседании участвовало не менее пятидесяти процентов от общего числа участников совета Учреждения. В случае равенства голосов решающим является голос председателя.

При наличии в повестке дня заседания совета Учреждения нескольких вопросов, по каждому из них принимается самостоятельное решение, если иное не установлено единогласно участниками совета Учреждения.

Решение совета Учреждения принимается посредством очного голосования.

О принятии решения совета Учреждения составляется протокол в письменной форме. Протокол подписывается председательствующим на заседании совета Учреждения и секретарем заседания совета Учреждения.

3.6. Общее собрание работников Учреждения является постоянно действующим органом коллегиального управления работников Учреждения.

В общем собрании работников участвуют все работники, работающие в Учреждении на основании трудовых договоров.

Общее собрание работников действует бессрочно.

Собрание созывается по мере надобности, но не реже одного раза в год.

Общее собрание работников может собираться по инициативе директора Учреждения, педагогического совета, иных органов, по инициативе не менее четверти участников общего собрания работников.

Общее собрание работников избирает открытым голосованием сроком на 1 год: председателя, который выполняет функции по организации работы общего собрания работников, и ведет заседания; секретаря, который выполняет функции по фиксации решений общего собрания работников.

Организационной формой общего собрания работников является заседание.

Заседание общего собрания работников правомочно, если на нем присутствует более половины работников Учреждения.

К компетенции общего собрания работников Учреждения относится:

1) разработка и принятие коллективного договора, правил внутреннего трудового распорядка Учреждения;

2) принятие локальных нормативных актов, регулирующих трудовые отношения с работниками Учреждения, включая инструкции по охране труда, положение о комиссии по охране труда;

3) принятие положения об установлении системы оплаты труда работников Учреждения;

4) избрание представителей работников в органы и комиссии Учреждения, комиссию по трудовым спорам;

5) рассмотрение иных вопросов деятельности Учреждения, принятых общим собранием работников Учреждения к своему рассмотрению либо вынесенных на его рассмотрение заведующим Учреждением.

6) обсуждение вопросов состояния трудовой дисциплины в Учреждении;

7) содействие созданию оптимальных условий для организации труда и профессионального совершенствования работников;

8) поддержание общественных инициатив по развитию деятельности.

Решения общего собрания работников Учреждения принимаются открытым голосованием простым большинством голосов, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос председателя. Решение собрания по вопросам его исключительной компетенции принимается большинством голосов его участников, присутствующих на заседании.

О принятии решения общего собрания работников Учреждения составляется протокол в письменной форме.

3.7. Педагогический совет Учреждения является постоянно действующим органом коллегиального управления, осуществляющим общее руководство организацией образовательной деятельности и воспитания обучающихся Учреждения.

В педагогический совет входят все педагогические работники, работающие в Учреждении на основании трудового договора.

Педагогический совет действует бессрочно. Педагогический совет собирается по мере надобности, но не реже одного раза в квартал.

Педагогический совет может собираться по инициативе директора Учреждения, совета Учреждения.

Педагогический совет избирает открытым голосованием сроком на 1 год: председателя, который выполняет функции по организации работы педагогического совета, и ведет заседания; секретаря, который выполняет функции по фиксации решений педагогического совета.

Заседание педагогического совета правомочно, если на нем присутствует более половины участников педагогического совета.

К компетенции педагогического совета Учреждения относится:

1) определение направлений образовательной деятельности и воспитания обучающихся Учреждения;

2) обсуждение вопросов результативности, содержания, форм и методов образовательной деятельности, планирование образовательной деятельности Учреждения;

3) рассмотрение вопросов повышения квалификации и переподготовки кадров;

4) организация выявления, обобщения, распространения и внедрения лучшего педагогического опыта;

5) заслушивание аналитического материала директора о создании условий для образовательной деятельности и воспитания обучающихся;

6) совершенствование организации образовательной деятельности и воспитания в Учреждении;

7) разработка и утверждение образовательных программ Учреждения;

8) определение основных направлений повышения качества и эффективности образовательной деятельности Учреждения;

9) принятие решений о создании кружков и др.;

10) принятие решений о награждении обучающихся;

11) осуществление взаимодействия с родителями (законными представителями) обучающихся по вопросам организации образовательной деятельности;

12) поддержка общественных инициатив по совершенствованию обучения и воспитания обучающихся.

Решения педагогического совета принимаются открытым голосованием простым большинством голосов, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос председателя. Решение педагогического совета принимается большинством голосов его участников, присутствующих на заседании.

О принятии решения педагогического совета составляется протокол в письменной форме. Протокол подписывается председательствующим на заседании педагогического совета и секретарем заседания педагогического совета.

3.8. Права, обязанности и ответственность работников Учреждения, занимающих должности технических, административно-хозяйственных, производственных, учебно-вспомогательных, и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции, устанавливаются законодательством Российской Федерации, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами Учреждения, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

IV. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

4.1. Изменения в Устав Учреждения вносятся в порядке, установленном Учредителем

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

4.3. Источниками формирования имущества Учреждения в денежной и иных формах являются:

- 1) регулярные и единовременные поступления от Учредителя;
- 2) добровольные имущественные взносы и пожертвования;
- 3) доходы Учреждения, получаемые от приносящей доход деятельности;
- 4) другие, не запрещенные законом поступления.

4.4. В случае ликвидации Учреждения имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по его обязательствам, передается ликвидационной комиссией Учредителю.

Пронумеровано, прошнуровано,
скреплено печатью 10 листа(ов)
Директор МБОУ ООШ
с. Новочемоданово
О. А. Наседкина



Всего прошнуровано,
пронумеровано и скреплено печатью

10 листов
Заместитель начальника Межрайонной
ИФНС № 6 по Липецкой области

Д.Л. Полишкина

Учредительный документ
юридического лица
ОГРН 10248005550621
в новой редакции представлен
при внесении в ЕГРЮЛ записи
от
« 19 » 04 2012 г.
за ГРН 2184827150529
Межрайонная ИФНС № 6 по
Липецкой области
Заместитель начальника

Д.Л. Полишкина
(фамилия, инициалы)