

Организация деятельности и управление Учреждением

1. Управление Учреждением осуществляется на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

2. Единоличным исполнительным органом Учреждения является директор Учреждения.

Коллегиальными органами управления Учреждения являются общее собрание работников Учреждения, педагогический совет.

3. Компетенция Администрации района по управлению Учреждением:

- утверждение Устава Учреждения;
- принятие решения о создании, реорганизации, изменении типа и ликвидации Учреждения, создании и ликвидации филиалов Учреждения в порядке, установленном муниципальным правовым актом Воротынского района;
- принятие решения о переименовании Учреждения;
- установление порядка осуществления контроля за деятельностью Учреждения;
- утверждение передаточного акта;
- назначение ликвидационной комиссии и утверждение промежуточного и окончательного ликвидационных балансов;
- заключение соглашения об открытии Учреждения лицевых счетов в территориальном органе Федерального казначейства;
- установление порядка составления и утверждения отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества;
- установление порядка определения платы за выполнение работ, оказание услуг, относящихся к основным видам деятельности Учреждения, предусмотренных настоящим Уставом, для граждан и юридических лиц сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания;
- 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;
- закрепление муниципального имущества за Учреждением на праве оперативного управления;
- утверждение по согласованию с управлением образования перечня особо ценного движимого имущества Учреждения;
- принятие решения об изъятии имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления;
- дача согласия совместно с управлением образования на:

- распоряжение особо ценным движимым имуществом, закрепленным за Учреждением Администрацией района или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему Управлением образования на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом;

- передачу некоммерческим Учреждением в качестве их учредителя (участника) денежных средств (если иное не установлено условиями предоставления денежных средств) и иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним Администрацией района или приобретенного Учреждением за счет денежных средств, выделенных ему Управлением образования на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества;

- внесение денежных средств и иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним Администрацией района или приобретенного Учреждением за счет денежных средств, выделенных ему Управлением образования на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества, в уставный капитал хозяйственных обществ или складочный капитал хозяйственных партнерств либо иным образом передачу им этого имущества в качестве их учредителя (участника);

- совершение Учреждением крупных сделок, соответствующих критериям, установленным Федеральным законом «О некоммерческих организациях»;

- осуществление сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, определяемая в соответствии с критериями, установленными Федеральным законом «О некоммерческих организациях»;

- осуществление иных функций и полномочий, предусмотренных законодательством.

4. Компетенция Управления образования по управлению Учреждением:

- формирование и утверждение муниципального задания Учреждения в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом основными видами деятельности;

- 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;

- проведение аттестации кандидатов на должность директора Учреждения;

- выделение средств на приобретение имущества;

- установление порядка составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения в соответствии с требованиями, определенными Министерством финансов Российской Федерации;

- установление предельно допустимого значения просроченной кредиторской задолженности Учреждения, превышение которого влечет

расторжение трудового договора с директором Учреждения по инициативе работодателя в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;

- согласование программы развития Учреждения;

- перевод совершеннолетних обучающихся с их согласия и несовершеннолетних обучающихся с согласия их родителей (законных представителей), в случае прекращения деятельности Учреждения, аннулирования соответствующей лицензии, лишения его государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе или истечения срока действия государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе, в другие Учреждения, 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, приостановления действия государственной аккредитации полностью или в отношении отдельных уровней образования, в другие Учреждения, осуществляющие образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию основным образовательным программам соответствующих уровня и направленности;

- проведение перед сдачей Учреждением в аренду закрепленных за ним объектов собственности оценки последствий заключения договора аренды 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;

- разрешение Учреждения 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;

- составление и направление иска о признании недействительной крупной сделки, совершенной с нарушением требований Федерального закона от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;

- осуществление контроля за деятельностью Учреждения в порядке, установленном Администрацией района;

- осуществление контроля за сохранностью и эффективным использованием имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления;

- осуществление иных функций и полномочий, предусмотренных законодательством.

5. Права и обязанности директора Учреждения, его компетенция в области управления Учреждением, порядок его назначения, срок полномочий.

6. Непосредственное управление Учреждением осуществляет директор.

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, а далее 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, утвержденном муниципальным правовым актом Воротынского района.

Срок полномочий директора определяете в соответствии с трудовым договором с ним.

7. 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 или Управлении финансов администрации Воротынского муниципального района;

- 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.

8. 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 Учреждения 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;

- 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 Учреждения, а также незамедлительно сообщать о случаях возникновения в Учреждения ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью обучающихся и работников;

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

– выполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом и локальными нормативными актами Учреждения.

9. Компетенция директора Учреждения:

– осуществляет руководство Учреждением в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами, настоящим Уставом;

– назначает руководителей структурных подразделений Учреждения;

– обеспечивает системную образовательную (учебно-воспитательную) и административно-хозяйственную работу Учреждения;

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

– обеспечивает реализацию федеральных государственных образовательных стандартов;

– формирует контингент обучающихся, обеспечивает охрану их жизни и здоровья во время образовательного процесса, соблюдение прав и свобод обучающихся и работников Учреждения в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

– определяет стратегию, цели и задачи развития Учреждения, принимает решения о программном планировании его работы, участии Учреждения в различных программах и проектах, обеспечивает соблюдение требований, предъявляемых к условиям образовательного процесса, образовательным программам, результатам деятельности Учреждения и к качеству образования, непрерывное повышение качества образования в Учреждения;

– распоряжается средствами и имуществом Учреждения в пределах, установленных законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом;

– обеспечивает функционирование внутренней системы оценки качества образования;

– обеспечивает объективность оценки качества образования обучающихся в Учреждения;

– организует разработку, утверждение и реализацию программы развития Учреждения, образовательных программ Учреждения, настоящего Устава, правил внутреннего трудового распорядка Учреждения и иных локальных нормативных актов Учреждения;

– создает условия для внедрения инноваций, обеспечивает формирование и реализацию инициатив работников Учреждения, направленных на улучшение работы Учреждения и повышение качества образования, поддерживает благоприятный морально-психологический климат в коллективе;

– утверждает структуру и штатное расписание Учреждения;

- осуществляет подбор и расстановку кадров, создает условия для непрерывного повышения их квалификации;

- 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;

- принимает меры по обеспечению Учреждения квалифицированными кадрами, рациональному использованию и развитию их профессиональных знаний и опыта, обеспечивает формирование резерва кадров в целях замещения вакантных должностей в Учреждения;

- организует и координирует реализацию мер по повышению мотивации работников к качественному труду, в том числе на основе их материального стимулирования, по повышению престижности труда в Учреждения, рационализации управления и укреплению дисциплины труда;

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

- создает условия, обеспечивающие участие работников в управлении Учреждения;

- планирует, координирует и контролирует работу структурных подразделений, педагогических и иных работников Учреждения;

- обеспечивает эффективное взаимодействие и сотрудничество с органами государственной власти, местного самоуправления, организациями, общественностью, родителями (законными представителями), гражданами;

- содействует деятельности учительских (педагогических), психологических организаций и методических объединений, общественных (в том числе детских и молодежных) организаций;

- обеспечивает учет, сохранность и пополнение учебно-материальной базы, соблюдение правил санитарно-гигиенического режима и охраны труда, учет и хранение документации, привлечение для осуществления деятельности, предусмотренной настоящим Уставом, дополнительных источников финансовых и материальных средств;

- выполняет правила по охране труда и пожарной безопасности;

- утверждает план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

- утверждает отчет о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за Учреждением муниципального имущества, ежегодный отчет о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчет о результатах самообследования, предоставляет указанные отчеты Управлению образования;

- организует проведение самообследования;
- обеспечивает создание и ведение официального сайта Учреждения в сети «Интернет»;
- составляет и направляет иск о признании недействительной крупной сделки, совершенной с нарушением требований Федерального закона «О некоммерческих организациях»;
- решает иные вопросы, предусмотренные законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом и локальными нормативными актами Учреждения.

10. Директор Учреждения несет ответственность за руководство образовательной, научной, воспитательной работой и организационно-хозяйственной деятельностью 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.

11. Компетенция общего собрания работников Учреждения, порядок его формирования, срок полномочий и порядок деятельности.

12. Основными задачами общего собрания работников Учреждения являются:

- выработка коллективных решений для осуществления единства действий работников Учреждения;
- объединение усилий работников Учреждения на повышение эффективности образовательной деятельности, на укрепление и развитие материально-технической базы Учреждения.

13. Общее собрание работников Учреждения:

- обсуждает проект коллективного договора и принимает решение о его заключении;
- рассматривает Правила внутреннего трудового распорядка работников Учреждения и иные локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права;
- выбирает в комиссию по трудовым спорам представителей работников;
- рассматривает вопросы безопасности условий труда работников Учреждения, охраны жизни и здоровья обучающихся, развития материально-технической базы Учреждения;
- решает вопросы о внесении предложений в соответствующие органы о присвоении почетных званий работникам Учреждения, представлении работников к различным видам наград и другим видам поощрений;
- рассматривает Устав Учреждения, изменения и дополнения, вносимые в Устав;
- принимает локальные нормативные акты, регламентирующие деятельность Учреждения с учетом мнения совета обучающихся и совета

родителей (законных представителей), затрагивающих права обучающихся и работников Учреждения;

– решает иные вопросы в соответствии с трудовым законодательством.

14. Общее собрание работников Учреждения формируется из числа всех работников Учреждения.

15. Общее собрание работников Учреждения собирается не реже двух раз в год и действует неопределенный срок.

16. Внеочередное общее собрание работников Учреждения собирается по инициативе не менее чем одной четверти от числа работников Учреждения.

17. 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.

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

19. Компетенция педагогического совета:

– рассмотрение образовательных программ Учреждения;

– рассмотрение и утверждение направлений научно-методической работы;

– решение вопросов перевода обучающихся в следующий класс по итогам учебного года;

– принятие решения о допуске обучающихся к государственной итоговой аттестации;

– рассмотрение вопроса об отчислении из Учреждения обучающихся в связи с получением основного общего образования, среднего общего образования;

– рассмотрение вопроса об отчислении из Учреждения обучающегося, достигшего возраста пятнадцати лет, за неисполнение или нарушение Устава Учреждения, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов по вопросам Учреждения и осуществления образовательной деятельности;

– принятие решения о выдаче документа об образовании лицам, успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию, награждении за успехи медалями, Почвальными листами, Почетными грамотами, Благодарственными письмами;

– определение списка учебников в соответствии с утвержденным федеральным перечнем учебников, рекомендованных 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;

- анализ качества образовательной деятельности, определение путей его повышения;
- рассмотрение вопросов использования и совершенствования методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения;
- определение путей совершенствования работы с родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся;
- рассмотрение вопросов повышения квалификации и переподготовки педагогических кадров;
- Учреждение выявления, обобщения, распространения, внедрения передового педагогического опыта среди работников Учреждения;
- рассмотрение отчета о результатах самообследования;
- рассмотрение отчета о выполнении программы развития Учреждения;
- выполнение иных функций, вытекающих из настоящего Устава и необходимости наиболее эффективной Учреждения образовательной деятельности.

20. Членами педагогического совета являются педагогические работники Учреждения, директор Учреждения, его заместители. В состав педагогического совета могут входить другие работники Учреждения, представители родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

21. Председателем педагогического совета является директор Учреждения. Секретарь педагогического совета избирается из состава педагогических работников Учреждения сроком на один учебный год.

22. Педагогический совет утверждается ежегодно на период учебного года приказом директора Учреждения.

23. Организационной формой работы педагогического совета являются заседания.

24. 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.

25. Решения коллегиальных органов управления Учреждением принимаются в порядке, установленном статьей 181.2. Гражданского кодекса Российской Федерации. Указанные решения принимаются открытым голосованием, если законодательством не установлено иное.

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

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

- могут создаваться профессиональные союзы работников Учреждения.

27. Порядок принятия локальных нормативных актов Учреждения, содержащих нормы, регулирующие образовательные отношения:

- Учреждение принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения, в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном настоящим Уставом.

- Локальные нормативные акты Учреждения утверждаются приказом директора Учреждения.

- При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся и работников Учреждения, учитывается мнение Общего собрания работников, совета обучающихся, совета родителей (законных представителей).

- Директор Учреждения перед принятием решения направляет проект локального нормативного акта, затрагивающего права и законные интересы

обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и работников Учреждения, и обоснование по нему в совет обучающихся, совет родителей.

- Совет обучающихся, совет родителей (законных представителей), не позднее пяти рабочих дней со дня получения проекта указанного локального нормативного акта направляет директору Учреждения мотивированное мнение по проекту в письменной форме.

- Решение совета обучающихся, совета родителей (законных представителей), в части формирования мотивированного мнения по проекту локального нормативного акта принимается в порядке, установленном статьей 181.2 Гражданского кодекса Российской Федерации, открытым голосованием.

- В случае если мотивированное мнение совета обучающихся, совета родителей (законных представителей) не содержит согласия с проектом локального нормативного акта либо содержит предложения по его совершенствованию, директор Учреждения может согласиться с ним либо обязан в течение трех дней после получения мотивированного мнения провести дополнительные консультации с советом обучающихся, советом родителей (законных представителей) в целях достижения взаимоприемлемого решения.

- При недостижении согласия возникшие разногласия оформляются протоколом, после чего директор Учреждения имеет право принять локальный нормативный акт.

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

- Внесение изменений в локальные нормативные акты в целях их приведения в соответствие с законодательством, а также исправления допущенных технических ошибок осуществляется без учета мнения совета обучающихся, совета родителей.

28. Порядок выступления коллегиальных органов управления Учреждения от имени Учреждения.

- 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.

- Ответственность членов коллегиальных органов управления Учреждением устанавливается статьей 53.1 Гражданского кодекса Российской Федерации.

- 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.

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.