

**ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

* 1. Бюджетное общеобразовательное учреждение Троснянского района Орловской области «Сомовская основная общеобразовательная школа» (далее – Учреждение) создано на основании распоряжения администрации Троснянского района Орловской области от 30 июня 2011 года № 74-р, путем изменения типа муниципального общеобразовательного учреждения «Сомовская основная общеобразовательная школа» Троснянского района Орловской области и является правопреемником его прав и обязанностей.
	2. Официальное полное наименование Учреждения: Бюджетное общеобразовательное учреждение Троснянского района Орловской области «Сомовская основная общеобразовательная школа».

Официальное сокращенное наименование Учреждения: БОУ ТР ОО «Сомовская ООШ».

1.3. Место нахождения Учреждения: 303471, Орловская область, Троснянский район, деревня Сомово, дом 1.

Образовательная деятельность осуществляется по следующему адресу: 303471, Орловская область, Троснянский район, деревня Сомово, дом 1.

Юридический адрес Учреждения: 303471, Орловская область, Троснянский район, деревня Сомово, дом 1.

Фактический адрес Учреждения: 303471, Орловская область, Троснянский район, деревня Сомово, дом 1.

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

1.5. Учреждение по типу образовательной организации является общеобразовательной организацией.

Организационно-правовая форма − учреждение.

По типу Учреждение является бюджетным.

1.6. Учредителем Учреждения являетсямуниципальное образование − Троснянский район Орловской области**.** Функции и полномочия учредителя осуществляет администрация Троснянского Орловской области в лице отдела образования администрации Троснянского района Орловской области (далее – Учредитель).

Место нахождения Учредителя: 303450, Орловская область, Троснянский район, село Тросна, улица Ленина, дом 4.

 Собственником имущества Учреждения является муниципальное образование – Троснянский район Орловской области. Полномочия собственника в отношении закрепленного за Учреждением муниципального имущества осуществляет администрация Троснянского района Орловской области в лице отдела по управлению муниципальным имуществом администрации Троснянского района Орловской области (далее – Собственник имущества).

1.7. Учреждение в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским Кодексом Российской Федерации, Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации», Законом Орловской области «Об образовании в Орловской области», указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, приказами Министерства образования и науки Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Орловской области, администрации Троснянского района Орловской области, отдела образования администрации Троснянского района Орловской области, настоящим Уставом и локальными актами Учреждения.

1.8. Учреждение является юридическим лицом, имеет обособленное имущество (в том числе особо ценное имущество), самостоятельный баланс, лицевые счета в территориальных органах Федерального казначейства, и иные счета, открываемые в порядке, установленном законодательством Российской Федерации для бюджетных учреждений; печать, штампы, бланки со своим наименованием, вывеску установленного образца.

Учреждение приобретает права юридического лица с момента его государственной регистрации.

1.9. Учреждение для достижения целей своей деятельности вправе приобретать и осуществлять имущественные и неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде, арбитражном, третейском суде, судах общей юрисдикции, пользоваться юридическими услугами в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

 1.10. В Учреждении помимо педагогических работников предусматриваются должности работников, осуществляющих вспомогательные функции. К работникам, осуществляющим вспомогательные функции в Учреждении, относятся лица, связанные с непосредственным функционированием Учреждения и состоящие с ним в трудовых отношениях на основании трудовых договоров. Право занимать должности работников, осуществляющих вспомогательные функции, имеют лица, отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

Перечень должностей и профессий вспомогательных работников Учреждения устанавливается штатным расписанием.

Права, обязанности и ответственность работников Учреждения, осуществляющих вспомогательные функции, устанавливаются законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами Учреждения, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

1.10.1 Работники Учреждения,  осуществляющие вспомогательные функции, имеют право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым Кодексом, иными федеральными законами;

- предоставление работы, обусловленной трудовым договором;

- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;

- своевременное и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, объемом и качеством выполненной работы;

- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставление еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;

- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав, предоставленных законодательством о специальной оценке условий труда;

- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них, защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;

- участие в управлении Учреждением в предусмотренных федеральными законами, коллективным договором, настоящим Уставом формах;

- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;

- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми незапрещенными способами;

- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров в порядке, установленном федеральными законами;

- возмещение вреда, причиненного им в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном федеральными законами;

- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

1.10.2. Работники Учреждения,  осуществляющие вспомогательные функции, обязаны:

-добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на них трудовыми договорами и должностными инструкциями;

- соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка;

- соблюдать трудовую дисциплину и выполнять установленные нормы труда;

- выполнять требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

- бережно относится к имуществу работодателя и других работников;

- незамедлительно сообщать работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя;

-проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению руководителя Учреждения.

1.10.3. Работники Учреждения,  осуществляющие вспомогательные функции, несут ответственность в порядке, установленном законодательством за:

- невыполнение и ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к их компетенции;

- материальный ущерб, причиненный учреждению;

- непринятие мер по предупреждению (пресечению) нарушений работниками, обучающимися законов, норм морали, нравственности, правил внутреннего распорядка, локальных нормативных актов Учреждения;

- иные действия или бездействия, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации.

**2. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

2.1. Предметом деятельности Учреждения являются общественные отношения, возникающие в сфере образования в связи с реализацией права на образование, обеспечением государственных гарантий прав и свобод человека в сфере образования и созданием условий для реализации права на образование.

2.2. Основной целью деятельности Учреждения является осуществление образовательной деятельности по образовательным программам начального общего, основного общего образования.

2.3. Целями деятельности Учреждения являются:

− осуществление образовательной деятельности по дополнительным общеразвивающим программам;

– осуществление адаптированной основной общеобразовательной программы для обучающих с ОВЗ, адаптированной образовательной программы для обучающихся с ОВЗ.

2.4. Для достижения указанных целей Учреждение осуществляет следующие виды деятельности:

− образовательную деятельность в качестве основного вида деятельности;

− реализация дополнительных общеразвивающих программ;

- обучение детей с ОВЗ по адаптированным основным общеобразовательным программам для обучающих с ОВЗ, адаптированным образовательным программам для обучающихся с ОВЗ**;**

− административно-хозяйственную;

− финансово-экономическую;

− медицинское обслуживание обучающихся;

− организация питания обучающихся Учреждения.

Медицинское обслуживание обучающихся в Учреждении осуществляется (на договорной основе) медицинским персоналом Троснянской ЦРБ и Морзихинского ФАПа.

2.5. Учреждение вправе осуществлять следующие виды, не являющиеся основными видами деятельности Учреждения:

− организация и осуществление отдыха и оздоровления обучающихся в каникулярное время (в лагере с дневным пребыванием);

− подготовка детей дошкольного возраста к обучению по программе начального общего образования.

Учреждение вправе осуществлять иные виды деятельности, не являющиеся основными видами деятельности, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствующие указанным целям.

В случае осуществления Учреждением видов деятельности, которые в соответствии с действующим законодательством подлежат обязательному лицензированию или для осуществления которых необходимо получение специального разрешения, Учреждение приобретает право осуществлять указанные виды деятельности только после получения соответствующей лицензии (разрешения) в порядке, установленном действующим законодательством.

**3. ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ**

3.1. Учреждение реализует следующие общеобразовательные программы:

− основную образовательную программу начального общего образования;

− основную образовательную программу основного общего образования;

− дополнительные общеразвивающие программы спортивно – оздоровительной, общеинтеллектуальной, художественно – эстетической, научно – практической, патриотической, туристско – краеведческой, научно – познавательной направленностей и проектной деятельности.

- адаптированные основные общеобразовательные программы для обучающихся с ОВЗ, адаптированные образовательные программы для обучающихся с ОВЗ.

3.2. Образовательная программа начального общего образования направлена на формирование личности обучающегося, развитие его индивидуальных способностей, положительной мотивации и умений в учебной деятельности (овладение чтением, письмом, счетом, основными навыками учебной деятельности, элементами теоретического мышления, простейшими навыками самоконтроля, культурой поведения и речи, основами личной гигиены и здорового образа жизни).

3.3. Образовательная программа основного общего образования направлена на становление и формирование личности обучающегося (формирование нравственных убеждений, эстетического вкуса и здорового образа жизни, высокой культуры межличностного и межэтнического общения, овладение основами наук, государственным языком Российской Федерации, навыками умственного и физического труда, развитие склонностей, интересов, способности к социальному самоопределению).

3.4. Дополнительные общеразвивающие программы направлены на формирование и развитие творческих способностей обучающихся, удовлетворение их индивидуальных потребностей в интеллектуальном, нравственном и физическом совершенствовании, формирование культуры здорового и безопасного образа жизни, укрепление здоровья, а также на организацию их свободного времени.

3.5. Адаптированные основные общеобразовательные программы для обучающих с ОВЗ, адаптированные образовательные программы для обучающихся с ОВЗ направлены на освоение образовательной программы на основе индивидуализации ее содержания с учетом особенностей и образовательных потребностей обучающихся с ОВЗ.

3.6. Исходя из запросов обучающихся и родителей (законных представителей) при наличии соответствующих условий Учреждение в рамках Федерального государственного образовательного стандарта может организовать обучение по индивидуальному учебному плану.

Порядок обучения по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренного обучения, устанавливается локальным нормативным актом Учреждения.

 3.7. Учреждение вправе осуществлять платные образовательные услуги − образовательную деятельность по заданиям и за счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам об образовании, заключаемым при приеме на обучение.

Доход от оказания платных образовательных услуг используется Учреждением в соответствии с уставными целями.

**4. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ**

4.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

4.2. Единоличным исполнительным органом Учреждения является директор Учреждения, который осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения.

Назначение и освобождение от должности директора Учреждения осуществляется приказом отдела образования администрации Троснянского района Орловской области в порядке, предусмотренном действующим трудовым законодательством.

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

Директор Учреждения выступает от имени Учреждения в органах государственной власти, органах местного самоуправления, организациях без доверенности в соответствии с действующим законодательством. Заключает от имени Учреждения договоры, контракты, выдает доверенности, открывает (закрывает) счета Учреждения, совершает иные юридически значимые действия в установленном порядке в соответствии с действующим законодательством.

4.2.1. К компетенции директора в области управления Учреждением относятся:

− обеспечение планирования деятельности Учреждения с учетом средств, получаемых из всех источников, не запрещенных законодательством Российской Федерации;

− утверждение локальных нормативных актов Учреждения в соответствии с порядком, установленным в пункте 4.7 настоящего Устава;

− утверждение составов Совета Учреждения, комиссий, избранных коллегиальными органами управления Учреждением;

− осуществление полномочий председателя Педагогического совета Учреждения;

− осуществление полномочий члена Совета Учреждения;

– установление штатного расписания в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации;

− прием на работу работников, заключение, изменение и расторжение с ними трудовых договоров в соответствие с законодательством Российской Федерации;

− распределение должностных обязанностей между своими заместителями, в случае необходимости − передача им своих полномочий в установленном порядке;

– издание приказов в соответствии с действующим законодательством, обязательных для исполнения всеми работниками и обучающимися Учреждения;

− иные вопросы в соответствии с действующим законодательством.

4.2.2. Директор Учреждения имеет право:

− вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;

− назначать представителей в комиссию по трудовым спорам Учреждения;

− приостанавливать решения коллегиальных органов управления Учреждением в случае, если имеет место нарушение действующего законодательства;

− поощрять работников Учреждения;

− привлекать работников Учреждения к дисциплинарной и материальной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации;

− повышать квалификацию;

− иные права в соответствии с действующим законодательством.

4.2.3. Директор Учреждения обязан:

− соблюдать при исполнении должностных обязанностей требования законодательства Российской Федерации, законодательства Орловской области, нормативных правовых актов органов местного самоуправления, настоящего Устава, коллективного договора, локальных нормативных актов Учреждения, трудового договора;

− обеспечивать эффективную деятельность Учреждения и его структурного подразделения, организацию административно-хозяйственной и иной деятельности Учреждения;

− обеспечивать целевое и эффективное использование денежных средств Учреждения, а также имущества, переданного в оперативное управление Учреждению;

− 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 действующим законодательством;

− обеспечивать разработку в установленном порядке правил внутреннего трудового распорядка;

− требовать соблюдения работниками Учреждения правил внутреннего трудового распорядка;

− обеспечивать выплату в полном размере заработной платы, пособий и иных выплат работникам Учреждения в соответствии с действующим законодательством, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка и трудовыми договорами;

− обеспечивать выполнение требований действующего законодательства по гражданской обороне и мобилизационной подготовке;

 − обеспечивать соблюдение действующего законодательства при выполнении финансово-хозяйственных операций, в том числе по своевременной и в полном объеме уплате всех установленных действующим законодательством налогов и сборов, а также представление отчетности в порядке и сроки, которые установлены действующим законодательством;

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

− представлять работодателю проекты планов деятельности Учреждения и отчеты об исполнении этих планов в порядке и сроки, установленные действующим законодательством;

− обеспечивать выполнение всех плановых показателей деятельности Учреждения;

− осуществлять при расторжении трудового договора передачу дел Учреждения вновь назначенному директору в установленном порядке;

− выполнять иные обязательства, предусмотренные действующим законодательством.

4.3. В Учреждении формируются коллегиальные органы управления Учреждения, к которым относятся: Общее собрание работников, Совет Учреждения, Педагогический совет.

Решения коллегиальных органов управления Учреждением носят рекомендательный характер. Решение, утвержденное приказом директора Учреждения, носит обязательный характер.

4.3.1. Общее собрание работников Учреждения постоянно действующий орган коллегиального управления, реализующий право работников Учреждения на участие в управлении Учреждением.

Срок полномочий Общего собрания работников действует бессрочно.

В состав Общего собрания работников входят все работники Учреждения.

Общее собрание работников избирает путем открытого голосования из своего состава председателя и секретаря сроком на 2 года.

К компетенции Общего собрания работников относятся:

*-* утверждение программы развития Учреждения;

– принятие решения о необходимости коллективного договора, заслушивание отчёта директора Учреждения о выполнении коллективного договора в случае его принятия;

−  принятие Правил внутреннего трудового распорядка Учреждения;

− определение численности и срока полномочий комиссии по трудовым спорам Учреждения;

− избрание представителей работников в комиссию по трудовым спорам Учреждения или утверждение представителей работников в комиссию по трудовым спорам Учреждения, делегированных представительным органом работников;

– утверждение и направление директору Учреждения требований, выдвинутых работниками и (или) представительным органом работников Учреждения, в целях разрешения коллективного трудового спора;

– избрание представителей работников Учреждения в состав Совета Учреждения;

− избрание представителей работников в состав комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

− принятие локальных нормативных актов, регламентирующих оплату труда и стимулирование работников Учреждения;

− избрание членов комиссии по распределению стимулирующих выплат работникам Учреждения;

− иные вопросы в соответствии с действующим законодательством.

Общее собрание работников считается правомочным, если на нем присутствует более половины списочного состава работников Учреждения на дату проведения собрания. Решение Общего собрания работников принимается большинством голосов работников, присутствующих на собрании. Процедура голосования определяется Общим собранием работников.

Общее собрание работников проводится не реже 1 раза в год в соответствии с планом, являющимся составной частью Плана работы Учреждения. Внеочередное Общее собрание работников Учреждения проводится по требованию одной трети его состава, директора Учреждения.

Ход Общего собрания работников и его решения оформляются протоколами. Нумерация протоколов ведется от месяца, предшествующего началу учебного года. Протоколы подписываются председателем и секретарем Общего собрания работников.

4.3.2. Совет Учреждения – коллегиальный орган управления, реализующий демократический и общественный характер управления Учреждением, деятельность которого основывается на принципах добровольности и безвозмездности участия в его работе, гласности.

Совет Учреждения формируется посредством процедур выборов и кооптации. В состав Совета Учреждения входят:

– директор Учреждения;

− представители родителей (законных представителей) избранные открытым голосованием на общешкольном родительском собрании– 4 чел;

− представитель обучающихся, избранный открытым голосованием на собрании обучающихся– 1 чел;

−представители работников Учреждения избранные открытым голосованием на заседании Общего собрания работников– 4 чел.;

– кооптированные члены из числа представителей общественных организаций, депутатов, общественно-активных граждан.

Избранный состав Совета Учреждения утверждается приказом директора Учреждения.

Совет Учреждения возглавляет председатель, который избирается на первом заседании Совета Учреждения открытым голосованием из числа его членов. Председателем не может быть учащийся, директор, работник Учреждения. Совет Учреждения избирает путем открытого голосования из своего состава секретаря.

Срок полномочий Совета Учреждения − 1 год.

К компетенции Совета Учреждения относятся:

− принятие программы развития Учреждения;

− принятие Положения о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

− принятие Положения о платных образовательных услугах;

− принятие сметы расходования средств, полученных Учреждением от уставной приносящей доход деятельности, и из иных внебюджетных источников;

− заслушивание отчета директора Учреждения о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств;

− обеспечение социальной защиты обучающихся при рассмотрении в государственных и муниципальных органах вопросов, затрагивающих интересы этих обучающихся;

− осуществление контроля организации питания обучающихся, медицинского обслуживания, соблюдения норм охраны труда в целях сохранения жизни и здоровья обучающихся Учреждения;

− принятие и внесение изменений в Правила внутреннего распорядка обучающихся;

– принятие решения о применении к обучающемуся Учреждения меры дисциплинарного взыскания, в том числе об отчислении из Учреждения несовершеннолетнего обучающегося, достигшего возраста пятнадцати лет и не получившего основного общего образования, с учетом мнения его родителей (законных представителей) и с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав; решение об отчислении обучающихся − детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, принимается с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и органа опеки и попечительства;

– установление требований к одежде обучающихся Учреждения в соответствии с типовыми требованиями, утвержденными уполномоченными органами государственной власти Орловской области;

− иные вопросы в соответствии с действующим законодательством.

Совет Учреждения вносит директору Учреждения предложения в части:

− материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса, оборудования помещений Учреждения (в пределах выделяемых средств);

− создания в Учреждении необходимых условий для организации питания, медицинского обслуживания обучающихся;

− мероприятий по охране и укреплению здоровья обучающихся и работников Учреждения;

− мероприятий по обеспечению безопасности образовательного процесса;

− организации иных мероприятий, проводимых в Учреждении;

− организации работы Учреждения по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних;

− соблюдения прав и свобод обучающихся и работников Учреждения;

− обеспечения санитарно-гигиенического режима;

– награждения и поощрения работников Учреждения с учетом качества предоставляемых услуг.

Совет Учреждения вправе принимать решения, если на его заседании присутствуют не менее двух третей его состава. Решение Совета Учреждения считается правомочным, если за него проголосовало не менее половины присутствующих, среди которых представлены все категории членов Совета Учреждения. Процедура голосования определяется Советом Учреждения.

Заседания Совета Учреждения проводятся не реже 2 раз в год в соответствии с планом, являющимся составной частью Плана работы Учреждения. Внеочередные заседания Совета Учреждения проводятся по требованию одной трети его состава, директора Учреждения.

Ход Совета Учреждения и его решения оформляются протоколами. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года. Протоколы подписываются председателем и секретарем Совета Учреждения.

4.3.3**.**Педагогический совет является постоянно действующим (бессрочным) коллегиальным органом управления Учреждением, который функционирует в целях реализации законного права педагогических работников на участие в управлении Учреждения.

В состав Педагогического совета входят все педагогические работники Учреждения. В необходимых случаях на заседания Педагогического совета могут приглашаться представители общественных организаций, учреждений, взаимодействующих с Учреждением, административно-хозяйственный, учебно-вспомогательный, обслуживающий персонал Учреждения, обучающиеся и (или) родители (законные представители) обучающихся Учреждения. Лица, приглашенные на заседание Педагогического совета, пользуются правом совещательного голоса.

При Педагогическом совете создаются методические объединения. Их деятельность регламентируется локальным нормативным актом Учреждения.

Председателем Педагогического совета является директор Учреждения. Педагогический совет избирает путем открытого голосования из своего состава секретаря.

Срок полномочий секретаря Педагогического совета − 1 год.

К компетенции Педагогического совета Учреждения относятся:

- совершенствование образовательного процесса;

- повышение профессионального мастерства и творческого роста педагогических работников;

− принятие локальных нормативных актов Учреждения (положений, правил), регламентирующих организацию образовательной деятельности;

– принятие образовательных программ Учреждения;

− принятие локального нормативного акта Учреждения, устанавливающего структуру, порядок формирования, срок полномочий и компетенцию методических объединений;

− определение списка учебников в соответствии с утвержденным федеральным перечнем учебников, рекомендованных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего образования, а также учебных пособий, допущенных к использованию при реализации указанных образовательных программ;

− принятие Плана работы Учреждения;

− внедрение в практическую деятельность педагогических работников Учреждения достижений педагогической науки и инновационного педагогического опыта, современных образовательных технологий;

– выявление, обобщение, распространение и внедрение передового опыта педагогических работников Учреждения;

– направление обучающихся Учреждения с согласия родителей (законных представителей) на психолого-медико-педагогическую комиссию;

– принятие решения о переводе обучающихся в следующий класс, условном переводе, оставлении на повторное обучение, переводе на обучение по адаптированным основным образовательным программам в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии либо на обучение по индивидуальному учебному плану;

– принятие решения о допуске выпускников 9 класса к государственной итоговой аттестации;

– принятие решения о выдаче аттестатов об основном общем образовании;

− рассмотрение отчета о результатах самообследования Учреждения;

− принимает решение о награждении и стимулировании работников Учреждения.

Педагогический совет вправе принимать решение, если на его заседании присутствуют не менее двух третей списочного состава педагогических работников Учреждения. Решение Педагогического совета считается правомочным, если за него проголосовало более половины присутствующих педагогических работников Учреждения. Процедура голосования определяется Педагогическим советом Учреждения.

Решение Педагогического совета, утвержденное приказом директора Учреждения, является обязательным для исполнения.

Заседания Педагогического совета проводятся не реже 4 раз в год в соответствии с планом, являющимся составной частью Плана работы Учреждения. Внеочередные заседания Педагогического совета, в случаях, не терпящих отлагательств, созываются директором Учреждения или проводятся по требованию не менее одной трети педагогических работников Учреждения.

Ход Педагогического совета и его решения оформляются протоколами. Нумерация протоколов ведется от месяца, предшествующего началу учебного года. Протоколы подписываются председателем и секретарем Педагогического совета.

4.4. Педагогические работники Учреждения имеют право на участие в управлении Учреждением непосредственно или через свои представительные органы. Основными формами участия работников в управлении Учреждением являются:

 -выбор или назначение представителей в один или несколько коллегиальных органов управления;

-учет мнения представительного органа работников в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, коллективным договором, соглашениями;

-проведение представительным органом работников консультаций с директором Учреждения по вопросам принятия локальных нормативных актов;

 -получение от директора Учреждения информации по вопросам, непосредственно затрагивающим их интересы;

 -обсуждение с директором Учреждения вопросов о работе Учреждения, внесение предложений по ее совершенствованию;

 - обсуждение представительным органом работников планов развития Учреждения;

- участие в разработке и принятии коллективных договоров;

-иные формы, определенные ТК РФ, иными федеральными законами, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами. По инициативе педагогических работников в Учреждении и может создаваться профессиональный союз работников, который наделяется правом учета их мнения по вопросам управления Учреждением и при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы. Локальные нормативные акты, затрагивающие права и законные интересы работников, принятые без порядка учета мнения представительного их органа, не подлежат применению.

4.5. В целях учета мнения обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся по вопросам управления Учреждением, при принятии Учреждением локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, а также при выборе меры дисциплинарного взыскания в отношении обучающегося, по иным вопросам, затрагивающим их законные права и интересы, по инициативе обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся в Учреждении создаются Совет обучающихся и Совет родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся. Порядок учета мнения Совета обучающихся и Совета родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся определяется на уровне Учреждения локальным нормативным актом.

 4.6. 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.

 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.

 В случае нарушения принципа добросовестности и разумности виновные представители коллегиальных органов управления Учреждением несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

 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.

 4.7. Учреждение принимает локальные нормативные акты, относящиеся к его деятельности в рамках установленной компетенции.

 4.8. Локальные нормативные акты, касающиеся деятельности Учреждения, за исключением регулирования образовательного процесса принимаются на Общем собрании работников Учреждения в порядке, установленном настоящим Уставом.

 4.9. Локальные нормативные акты, регламентирующие образовательную деятельность в Учреждении, принимаются на заседаниях Педагогического Совета в порядке, установленном настоящим Уставом.

 4.10. Локальные нормативные акты вступают в силу с момента их утверждения руководителем Учреждения на основании соответствующего приказа.

 4.11. При принятии локальных нормативных актов Учреждением, затрагивающих права обучающихся и работников Учреждения, учитывается мнение Совета родителей (законных представителей), а также в порядке и случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, коллективным договором, соглашениями, представительных органов работников (при наличии таких представительных органов):

4.11.1. Проект локального нормативного акта подготавливается директором Учреждения, отдельным работником или группой работников, по поручению директора Учреждения, а также органом коллегиального управления Учреждения, который выступил с соответствующей инициативой.

4.11.2. Проект локального нормативного акта, затрагивающего права обучающихся, директор Учреждения в течение пяти рабочих дней со дня его подготовки или получения с сопроводительным письмом направляет в Совет родителей (законных представителей) для рассмотрения.

4.11.3. Совет родителей рассматривают проект локального нормативного акта в течение 10 рабочих дней со дня его получения и направляют директору Учреждения мотивированное мнение по данному проекту в письменной форме, в течение пяти рабочих дней со дня рассмотрения.

4.11.4. Проект локального нормативного акта, затрагивающего права работников Учреждения, директор Учреждения в течение пяти рабочих дней со дня его подготовки или получения с сопроводительным письмом направляет в представительные органы работников (при наличии таких представительных органов) для рассмотрения.

4.11.5. Представительные органы работников рассматривают проект локального нормативного акта в течение 5 рабочих дней со дня его получения и направляют директору Учреждения мотивированное мнение по данному проекту в письменной форме, в течение пяти рабочих дней со дня рассмотрения.

4.11.6. Директор Учреждения в течение пяти рабочих дней со дня получения мотивированных мнений Совета родителей, и (или) представительного органа работников, направляет проект локального нормативного акта, мотивированные мнения Совета родителей, и (или) представительного органа работников в коллегиальный орган управления Учреждением, наделенный компетенцией по принятию локальных нормативных актов в соответствии с настоящим Уставом. Коллегиальный орган управления Учреждением рассматривает поступивший проект локального нормативного акта и мотивированные мнения на ближайшем заседании органа управления Учреждением.

4.11.7. Прошедший процедуру принятия локальный нормативный акт утверждается приказом директора Учреждения в течение 5 рабочих дней со дня его принятия органом (ми) управления, наделенным (ми) соответствующей компетенцией.

4.12. 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.

**5. ЭКОНОМИКА УЧРЕЖДЕНИЯ**

5.1. Имущество Учреждения находиться в муниципальной собственности Троснянского района Орловской области, отражается на самостоятельном балансе Учреждения и закреплено за ним на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

Источниками формирования имущества Учреждения (имущество и денежные средства, переданные Учредителем) средства, выделяемые целевым назначением из Бюджетов Орловской области и Троснянского района и субсидии на основании утверждённого Учредителем муниципального задания в соответствии с областными и муниципальными программами, имущество, переданное Учреждению её Собственником имущества, поступления от приносящей доход деятельности, безвозмездные поступления в денежной и имущественной форме, а также иные источники в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Учреждение без согласия собственника не вправе распоряжаться недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним собственником или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества. Остальным имуществом, находящимся у него на праве оперативного управления, Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не установлено законом.

5.1.1. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, как закрепленным за Учреждением собственником имущества, так и приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности.

5.1.2. При осуществлении права оперативного управления имуществом Учреждение обязано:

- эффективно использовать переданное в оперативное управление имущество;

- обеспечивать сохранность и использование имущества строго по целевому назначению;

- не допускать ухудшения технического состояния имущества, помимо его ухудшения, связанного с нормативным износом в процессе эксплуатации.

 5.2. Учреждение может быть реорганизовано в порядке, предусмотренном Федеральными законами, по решению органов местного самоуправления или по решению суда. Принятие решения о реорганизации или ликвидации Учреждения допускается на основании положительного заключения комиссии по оценке последствий такого решения.

5.2.1 Решение о реорганизации и ликвидации Учреждения принимает Учредитель.

5.2.2. В случае принятия решения о ликвидации Учреждения создается ликвидационная комиссия. Имущество учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам Учреждения, передается ликвидационной комиссией в казну Троснянского района Орловской области на цели развития образования.

5.2.3. При реорганизации или ликвидации Учреждения обеспечивается сохранность имеющейся документации, учебной и образовательной информации на бумажных или электронных носителях и в банках, данных.

5.2.4. При реорганизации Учреждения документы передаются в соответствии с установленными правилами организации правопреемнику.

5.2.5. Учреждение считается ликвидированной с момента внесения записи об этом в Единый государственный реестр юридических лиц.

5.2.6. При ликвидации Учреждения увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации, а документы передаются в архив муниципального образования.

**6. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В УСТАВ**

6.1. Изменения в Устав Учреждения вносятся в порядке, установленном Администрацией Троснянского района Орловской области.

6.2. Изменения в Устав вступают в силу после их государственной регистрации в порядке, установленном законодательством РФ.

6.3. Принятие решения о ликвидации и проведение ликвидации Учреждения осуществляются в порядке, уставленном законодательством Российской Федерации.