

Учредительный документ юридического лица
ОГРН 1058700304410 в новой редакции
представлен при внесении в ЕГРЮЛ
записи от 14.01.2022 за ГРН 2228700000417



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

сведения о сертификате эл.

Сертификат: 61723400FDAD410A4FD004E3864290A1C
Владелец: Кириллов Павел Игоревич
Заместитель руководителя: Руководитель
УФНС России по Чукотскому автономному округу
Действителен: с 13.12.2021 по 13.03.2023

УТВЕРЖДЕН
Постановлением Администрации
муниципального образования
Билибинский муниципальный район
от 20 декабря 2021 года № Р/З

УСТАВ

Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Начальная школа – детский сад с.Илирней Билибинского муниципального района Чукотского автономного округа»

г.Билибино, 2021 год.

ГЛАВА 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Начальная школа - детский сад с. Илирней Билибинского муниципального района Чукотского автономного округа» (именуемое далее – Учреждение), создано на основании Распоряжения Администрации муниципального образования Билибинский муниципальный район от 23 ноября 2010 года № 776 - рг «Об утверждении перечней муниципальных учреждений муниципального образования Билибинский муниципальный район, подлежащих созданию путем изменения типа в автономные и бюджетные учреждения».

Полное наименование Учреждения: Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Начальная школа - детский сад с. Илирней Билибинского муниципального района Чукотского автономного округа».

Сокращенное наименование Учреждения: МБОУ «НШ-ДС с. Илирней».

Организационно-правовая форма: учреждение.

Тип учреждения: бюджетное.

Тип образовательной организации: общеобразовательная организация.

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

1.3. Учредителем Учреждения является муниципальное образование Билибинский муниципальный район (далее - Учредитель).

1.3.1. Функции и полномочия Учредителя Учреждения от имени Билибинского муниципального района, осуществляет Администрация муниципального образования Билибинский муниципальный район, а также Управление социальной политики Администрации муниципального образования Билибинский муниципальный район в пределах переданных полномочий.

1.3.2. Собственником имущества Учреждения является Учредитель.

Функции и полномочия собственника имущества Учреждения от имени Учредителя исполняет Управление финансов, экономики и имущественных отношений Администрации муниципального образования Билибинский муниципальный район (далее - Собственник).

1.4. Учреждение является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс, лицевые счета, открытые в Управлении Федерального казначейства по Чукотскому автономному округу для учета операций по исполнению доходов и расходов бюджета Билибинского муниципального района, средств, полученных от приносящей доход деятельности, печать со своим наименованием, штампы, бланки, фирменную символику.

1.5. Учреждение выступает истцом и ответчиком в суде в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.6. Учреждение пользуется, распоряжается закрепленным за ним имуществом на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации и согласно целям своей деятельности, заданиями Учредителя, назначению имущества.

1.7. Право на ведение образовательной деятельности и льготы, установленные законодательством Российской Федерации, возникают у Учреждения с момента выдачи ему лицензии.

1.8. Учреждение проходит государственную аккредитацию в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

1.9. В Учреждении не допускается создание и деятельность организационных структур, политических партий, общественно – политических и религиозных движений и организаций.

1.10. Место нахождения Учреждения: 689468, Чукотский автономный округ, Билибинский район, село Илирней, ул. Центральная, д.9.

Образовательная деятельность осуществляется по следующим адресам:

689468, Чукотский автономный округ, Билибинский район, село Илирней, ул. Центральная, д.9 – начальная школа.

689468, Чукотский автономный округ, Билибинский район, село Илирней, ул. Центральная, д.9 – группа временного пребывания детей.

689468, Чукотский автономный округ, Билибинский район, село Илирней, ул. Наберсжная, д.8 – детский сад.

1.11. Учреждение имеет структурное подразделение – детский сад. Детский сад не является юридическим лицом и действует на основании Устава Учреждения и «Положения о детском саде», которое утверждается директором Учреждения.

1.12. Учреждение филиалов и представительств не имеет.

ГЛАВА 2. ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЯ.

2.1. Предметом деятельности Учреждения является реализация конституционного права граждан Российской Федерации на получение общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего образования в интересах человека, семьи, общества и государства; обеспечение охраны и укрепления здоровья и создание благоприятных условий для разностороннего развития личности, в том числе возможности удовлетворения потребности учащихся в самообразовании и получении дополнительного образования; обеспечение отдыха граждан, создание условий для культурной, спортивной и иной деятельности.

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

Учреждение также вправе осуществлять образовательную деятельность по следующим образовательным программам, реализация которых не является основной целью ее деятельности – образовательные программы дошкольного образования, дополнительные общеобразовательные программы.

2.3. Виды деятельности Учреждения в соответствии с целями, для которых оно создано:

- реализация основной общеобразовательной программы – образовательной программы дошкольного образования;
- реализация основных общеобразовательных программ начального общего образования;
- реализация адаптированных основных общеобразовательных программ дошкольного образования;
- реализация адаптированных основных общеобразовательных программ начального общего образования;
- присмотр и уход за детьми дошкольного возраста;
- реализация дополнительных образовательных программ технической, естественнонаучной, физкультурно – спортивной, художественной, туристско – красавческой, социально – гуманитарной направленности;
- услуги по предоставлению питания обучающимся;

- услуги по осуществлению присмотра и ухода за детьми в группах продленного дня;
- услуги по предоставлению психолого – педагогической и социальной помощи обучающимся, испытывающим трудности в освоении основных общеобразовательных программ, своем развитии и социальной адаптации;
- услуги по организации круглосуточного пребывания обучающихся;
- организация отдыха и оздоровления обучающихся в каникулярное время;

ГЛАВА 3. СТРУКТУРА УПРАВЛЕНИЯ УЧРЕЖДЕНИЕМ

3.1. Единичным исполнительным органом Учреждения является директор, назначаемый на эту должность на срок, определяемый Учредителем, и освобождаемый от нее Учредителем.

3.1.1. Права и обязанности директора, а также основания для прекращения трудовых отношений с ним регламентируются трудовым договором, заключаемым Учредителем с директором.

3.1.2. Директор принимает решения самостоятельно, если иное не установлено настоящей главой, и выступает от имени Образовательной организации без доверенности.

3.1.3. К компетенции директора относится осуществление текущего руководства деятельностью Учреждения, в том числе:

- 1) организация осуществления в соответствии с требованиями нормативных правовых актов образовательной и иной деятельности Учреждения;
- 2) организация обеспечения прав участников образовательных отношений в Учреждении;
- 3) организация разработки и принятие локальных нормативных актов, индивидуальных распорядительных актов;
- 4) организация и контроль работы административно - управленческого аппарата;
- 5) установление штатного расписания по согласованию с Учредителем;
- 6) прием на работу работников, заключение и расторжение с ними трудовых договоров, распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников;
- 7) приостановление выполнения или отмена решений коллегиальных органов, противоречащих законодательству, настоящему Уставу и иным локальным нормативным актам;

3.2. Органами коллегиального управления Учреждения являются:

- Общее собрание работников Учреждения;
- Совет трудового коллектива;
- Педагогический совет;
- Родительский комитет.

3.5. Общее собрание работников Учреждения (далее – Общее собрание) является постоянно действующим высшим органом коллегиального управления.

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

3.5.2. Общее собрание действует бессрочно. Собрание созывается по мере надобности, но не реже одного раза в год. Общее собрание может собираться по инициативе Директора, и педагогического совета, или по инициативе не менее

четверти членов Общего собрания.

3.5.3. Общее собрание избирает председателя, который выполняет функции по организации работы Общего собрания, и ведет заседания, секретаря, который выполняет функции по фиксации решений Общего собрания. Заседание Общего собрания правомочно, если на нем присутствует более половины работников Учреждения. Решения Общего собрания принимаются открытым голосованием простым большинством голосов, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос председателя.

3.5.4. Компетенция Общего собрания:

- 1) принятие коллективного договора, правил внутреннего трудового распорядка;
- 2) внесение рекомендаций в локальные акты, регулирующие трудовые отношения с работниками Учреждения, включая инструкции по охране труда, положение о комиссии по охране труда;
- 3) определение критериев и показателей эффективности деятельности работников, входящих в положение об оплате труда и стимулировании работников;
- 4) обсуждение вопросов состояния трудовой дисциплины в Учреждении, ее укрепления;
- 5) избрание представителей работников в органы и комиссии Учреждения;
- 6) содействие созданию оптимальных условий для организации труда и профессионального совершенствования работников;
- 7) поддержание общественных инициатив по развитию деятельности Учреждения.

Решения о социальной поддержке работников, о распределении стимулирующих выплат, об утверждении локальных актов (коллективного договора, правил внутреннего трудового распорядка), решения о поощрении работников Учреждения принимаются по согласованию с Директором.

3.5.5. Решения собрания принимаются открытым голосованием простым большинством голосов, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов, решающим является голос председателя. Решение собрания по отдельным вопросам, например, по вопросам его исключительной компетенции, может приниматься большинством 2/3 голосов его членов, присутствующих на заседании. Отдельные решения общего собрания принимаются с участием иных органов управления Образовательной организации.

3.5.6. Совет Трудового коллектива является выборным, постоянно действующим органом демократической системы управления, представляющим интересы трудового коллектива Учреждения.

Совет Трудового коллектива создается с целью принятия решений в пределах своей компетенции по вопросам, возникающим в процессе трудовых отношений между Директором (работодателем) и работниками Учреждения.

В своей деятельности Совет трудового коллектива подотчетен Общему собранию трудового коллектива МБОУ «НШ-ДС с.Илирней».

Члены Совета трудового коллектива избираются общим собранием работников на срок один год.

Членом Совета трудового коллектива могут быть только постоянные работники МБОУ «НШ-ДС с. Илирней». В Совет трудового коллектива не могут быть избраны временные работники, совместители, стажеры.

Количественный состав Совета трудового коллектива составляет:

- представитель педагогического персонала – не более 1/3 состава;

- представитель административно – управленческого персонала – не более 1/3 состава;
- представитель вспомогательного персонала – не более 1/6 состава;
- представитель обслуживающего персонала – не более 1/6 состава;
- не менее одного представителя родительской общественности, не работающего в данном учреждении;

Избранными в состав Совета трудового коллектива считаются кандидаты, набравшие наибольшее число голосов.

Лица, избранные в состав Совета трудового коллектива, могут переизбираться неограниченное число раз.

По решению общего собрания работников полномочия всех членов Совета трудового коллектива могут быть прекращены досрочно.

Председатель Совета трудового коллектива избирается членами Совета трудового коллектива из числа большинством голосов от общего числа членов Совета трудового коллектива.

Совет трудового коллектива вправе в любое время переизбрать своего Председателя большинством голосов от общего числа членов Совета трудового коллектива.

Председатель Совета трудового коллектива организует его работу, созывает заседания Совета трудового коллектива и председательствует на них, организует на заседаниях ведение протокола, председательствует на общем собрании работников МБОУ «НШ-ДС с. Илirней».

В случае отсутствия Председателя Совета трудового коллектива, его функции осуществляет один из членов Совета трудового коллектива по решению Совета трудового коллектива.

3.5.7. Компетенция Совета трудового коллектива:

- 1) представляет и защищает интересы работников во взаимоотношениях с администрацией, работодателем в области трудового права;
- 2) участвует в разработке локальных актов учреждения, касающихся интересов трудового коллектива;
- 3) участвует в коллективных переговорах по подготовке, заключению изменению коллективного договора, соглашения. Инициатива по проведению таких переговоров;
- 4) содействует организации безопасных условий образовательного процесса;
- 5) согласовывает характеристики и решения администрации о выдвижении кандидатур на награждения;
- 6) осуществляет контроль за соблюдением работодателем, администрацией Учреждения норм трудового права;
- 7) осуществляет контроль за правильностью расходования фонда заработной платы;
- 8) осуществляет контроль за правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников, своевременности внесения в них записей, в том числе при присвоении наград и квалификационных категорий по результатам аттестации;
- 9) осуществляет контроль за правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты;
- 10) вносит предложения по социально – экономическому развитию организации;
- 11) участвует в работе комиссий по тарификации, аттестации работников и рабочих мест, охране труда.

3.6. Педагогический совет является постоянно действующим органом коллегиального управления Учреждением, осуществляющим общее руководство образовательным процессом.

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

3.6.2. Педагогический совет действует бессрочно. Педагогический совет собирается по мере надобности, но не реже одного раза в квартал. Педагогический совет может собираться по инициативе Директора.

3.6.3. Председателем Педагогического совета является директор Учреждения, который выполняет функции по организации работы педагогического совета и ведет заседания. Педагогический совет избирает секретаря, который выполняет функции по фиксации решений совета. Заседание педагогического совета правомочно, если на нем присутствует более половины членов совета.

3.6.4. Компетенция педагогического совета:

- 1) реализация государственной политики по вопросам образования;
- 2) совершенствование организации образовательных отношений Учреждения;
- 3) разработка и утверждение образовательных программ Учреждения;
- 4) принятие решений о ведении платной образовательной деятельности по конкретным образовательным программам;
- 5) определение основных направлений развития Учреждения, повышения качества и эффективности образовательных отношений;
- 6) принятие решений о требованиях к одежде обучающихся, по согласованию с родительским комитетом;
- 7) принятие решений о переводе из класса в класс;
- 8) награждение обучающихся и педагогов.

3.6.5. Решения педагогического совета принимаются открытым голосованием простым большинством голосов, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос председателя. Решение педагогического совета может приниматься большинством голосов его членов, присутствующих на заседании.

3.7. Родительский комитет является коллегиальным органом управления.

Родительский комитет работает в тесном контакте с администрацией Учреждения и создается в целях учета мнения родителей (законных представителей) обучающихся по вопросам управления Учреждением и при принятии Учреждением локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы обучающихся и родителей (законных представителей), а так же с целью оказания помощи педагогическому коллективу в организации образовательного процесса, внеурочного времени и социальной защиты обучающихся.

Родительские комитеты классов создаются в каждом классе как орган общественного самоуправления.

Родительский комитет Учреждения избирается из числа представителей родительских комитетов классов.

Выборы членов родительского комитета класса проводится ежегодно не позднее 1 октября текущего года. Численный и персональный состав родительского комитета класса определяется на родительском собрании класса.

Состав родительского комитета утверждается на общешкольном родительском собрании не позднее 20 октября текущего года из числа председателей родительских комитетов класса.

В состав родительского комитета обязательно входит представитель

администрации Учреждения с правом решающего голоса.

С правом совещательного голоса или без такого права в состав родительского комитета могут входить представители Учредителя, общественные организации, педагогические работники. Необходимость их приглашения определяется председателем родительского комитета в зависимости от повестки дня заседания.

Из своего состава члены родительского комитета избирают председателя. Председатель родительского комитета работает на общественных началах и ведет всю документацию родительского комитета.

Родительский комитет избирается на один год.

Компетенция Родительского комитета:

- 1) вносить предложения администрации, органам самоуправления образовательного учреждения и получать информацию о результатах их рассмотрения;
- 2) заслушивать и получать информацию от администрации образовательного учреждения, его органом самоуправления;
- 3) вызывать на свои заседания родителей (законных представителей) обучающихся по представлениям (решениям) классных родительских комитетов;
- 4) давать разъяснения и принимать меры по рассматриваемым обращениям;
- 5) выносить общественное порицание родителям (законным представителям), уклоняющимся от воспитания детей в семье;
- 6) поощрять родителей (законных представителей) обучающихся за активную работу в Родительском комитете, оказывать помощь в проведении общешкольных мероприятий;
- 7) организовывать постоянные или временные комиссии под руководством членов Родительского комитета для исполнения своих функций. Создать фонды для материальной поддержки участников образовательных отношений;
- 8) председатель Родительского комитета может присутствовать (с последующим информированием Родительского комитета) на отдельных заседаниях педагогического совета, других органов самоуправления по вопросам, относящимся к компетенции Родительского комитета;
- 9) устанавливать размеры материальной помощи нуждающимся семьям обучающихся за счет внебюджетных источников Учреждения, добровольных родительских средств.

3.8. В образовательной организации наряду с должностями педагогических работников, предусматриваются должности инженерно-технических, административно-хозяйственных, производственных, учебно-вспомогательных, медицинских и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции. Права, обязанности и ответственность работников, занимающих данные должности, устанавливаются законодательством Российской Федерации, правилами внутреннего трудового распорядка и локальными нормативными актами образовательной организации, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

ГЛАВА 4. ЛОКАЛЬНО НОРМАТИВНЫЕ АКТЫ УЧРЕЖДЕНИЯ, ПОРЯДОК ИХ ПРИНЯТИЯ.

4.1. Деятельность Учреждения регламентируется нормативными правовыми актами Российской Федерации, Чукотского автономного округа, Билибинского муниципального района, настоящим Уставом и принимаемыми в соответствии с ним

локальными нормативными актами.

4.2. Учреждение принимает локально нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения (далее – локальные нормативные акты), в пределах своей компетенции в соответствии с действующим законодательством РФ в порядке, установленном настоящим Уставом.

4.3. Учреждение самостоятельно разрабатывает и принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие правила приема обучающихся (воспитанников), режим занятий обучающихся (воспитанников), порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Учреждением и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся (воспитанников).

4.4. Локальные акты Учреждения принимаются:

4.4.1. Руководителем (локальные акты, регламентирующие административную и финансово – хозяйственную деятельность, организационные вопросы и др.).

4.4.2. Коллегиальными органами управления, наделенными полномочиями в соответствии с Уставом Учреждения, Положениями о коллегиальных органах управления по предметам их ведения и компетенции.

4.5. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы обучающихся и родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся (воспитанников) учитывается мнение Родительского комитета.

4.6. Локальные нормативные акты утверждаются приказом руководителя и вступают в силу с даты, указанной в приказе.

4.7. Общее собрание работников Учреждения, Родительский комитет не позднее пяти учебных дней со дня получения проекта локального нормативного акта направляют руководителю Учреждения мотивированное мнение по проекту в письменной форме.

4.8. В случае, если Общее собрание работников Учреждения, Родительский комитет выразил согласие с проектом локального нормативного акта, либо если мотивированное мнение не поступило руководителю Учреждения в срок, указанный в пункте 4.7. настоящего Устава, то руководитель Учреждения принимает локальный нормативный акт.

4.9. В случае, если мотивированное мнение Общего собрания работников Учреждения, Совета трудового коллектива, Родительского Учреждения не содержит согласия с проектом локального нормативного акта, либо содержит предложения по его совершенствованию, то руководитель Учреждения вправе полностью или частично согласиться с данным мнением и внести изменения в проект локального нормативного акта, либо не согласиться с мнением и принять локальный нормативный акт в первоначальной редакции.

4.10. Нормы локальных нормативных актов, ухудшающие положение обучающихся (воспитанников) или работников Учреждения по сравнению с установленным законодательством об образовании, трудовым законодательством положением, либо принятые с нарушением установленного порядка, не применяются и подлежат отмене Образовательной организации.

4.11. После утверждения локальный нормативный акт подлежит размещению на официальном сайте Учреждения.

4.12. Учреждением создаются условия для ознакомления всех работников, обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних

обучающихся с настоящим Уставом.

ГЛАВА 5. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

5.1. Изменения и дополнения в устав Учреждения принимаются общим собранием работников Учреждения, утверждаются Учредителем и регистрируются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

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

5.3. Учреждение может быть реорганизовано по решению Учредителя в форме слияния, присоединения, разделения, выделения.

5.4. Учреждение может быть ликвидировано в случаях и порядке, установленных действующим законодательством Российской Федерации, а так же по решению суда.

5.5. Решение о реорганизации или ликвидации Учреждения принимается Администрацией муниципального образования Билибинский муниципальный район на основании положительного заключения комиссии по оценке последствий такого решения в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации, утвержденном нормативно – правовым актом Администрации муниципального образования Билибинский муниципальный район и утверждается постановлением Администрации.

5.6. Принятие решения о реорганизации или ликвидации Учреждения не допускается без учета мнения жителей села Илирней Билибинского муниципального района.

5.7. В случаях реорганизации Учреждения в форме преобразования, слияния, изменения его наименования, адреса места нахождения, адресов мест осуществления образовательной деятельности, перечня выполняемых работ, оказываемых услуг, составляющих лицензируемый вид деятельности, лицензия реорганизованного Учреждения переоформляется в порядке, установленном действующим законодательством.

5.8. При реорганизации Учреждения в иной форме лицензия утрачивает силу.

5.9. Источниками формирования имущества Учреждения являются имущество и денежные средства, переданные Учредителем, поступления от приносящей доход деятельности, безвозмездные поступления в денежной и имущественной форме, а также иные источники в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.10. При ликвидации Учреждения ее имущество и денежные средства, после удовлетворения требований кредиторов, направляется на цели развития образования в соответствии с настоящим Уставом и передается ликвидационной комиссией собственнику соответствующего имущества.

5.11. В случае реорганизации, ликвидации Учреждения, Учредитель обеспечивает перевод обучающихся (с согласия родителей, законных представителей) в другие муниципальные образовательные организации соответствующего типа в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

Подготовлено:

Начальник отдела образования Управления
социальной политики

Я.С. Луценко

Согласовано:

Заместитель Главы Администрации –
начальник Управления социальной
политики

С.В. Попова

Заместитель Главы Администрации –
начальник Управления финансов,
экономики и имущественных отношений

О.В. Шершнёва

Начальник отдела организационной и
кадровой работы Управления правового и
организационного обеспечения

Заместитель начальника Управления
правового и организационного
обеспечения – начальник правового отдела

Е.Б. Снесарь

А.В. Шаповалова

Заместитель Главы Администрации –
начальник Управления правового и
организационного обеспечения

В.В. Гизбрехт

Разослано: в дело, отдел образования, УСП, МБОУ «НШ-ДС с. Илирией»