

Устав юридического лица
ОГРН 1025301870811, представлен
при внесении в ЕГРЮЛ записи
от 08.04.2015 за ГРН 2153543168028

Степанова Мария
Михайлова Вера



УТВЕРЖДЕН
распоряжением Министерства образования
Омской области
от 23 марта 2015 № 1046

СОГЛАСОВАН
распоряжением
Министерства имущественных
отношений Омской области
от 18 марта 2015 № 624-р

УСТАВ
казенного общеобразовательного учреждения Омской области
"Средняя школа № 4 (очно-заочная)"

(редакция № 7)

г. Омск,
2015 год

1. Общие положения

1.1. Муниципальное общеобразовательное учреждение "Осташковская вечерняя (сменная) общеобразовательная школа" создано и зарегистрировано постановлением Главы администрации Омского района Омской области от 16 июня 1999 года № 365-п.

Распоряжением Правительства Омской области от 1 сентября 2010 года № 130-рп "О безвозмездной передаче в собственность Омской области муниципального учреждения, находящегося в собственности Омского муниципального района Омской области" муниципальное общеобразовательное учреждение "Осташковская вечерняя (сменная) общеобразовательная школа" принято в собственность Омской области.

В Межрайонной ИФНС № 12 по Омской области 20 января 2011 года зарегистрирована пятая редакция Устава, в соответствии с которой муниципальное общеобразовательное учреждение "Осташковская вечерняя (сменная) общеобразовательная школа" переименовано в бюджетное образовательное учреждение Омской области "Осташковская вечерняя (сменная) общеобразовательная школа".

В соответствии с распоряжением Правительства Омской области от 24 августа 2011 года № 112-рп "О создании казенного образовательного учреждения Омской области "Осташковская вечерняя (сменная) общеобразовательная школа" создано казенное образовательное учреждение Омской области "Осташковская вечерняя (сменная) общеобразовательная школа" путем изменения типа и является правопреемником бюджетного образовательного учреждения Омской области "Осташковская вечерняя (сменная) общеобразовательная школа".

На основании распоряжения Правительства Омской области от 24 декабря 2013 года № 214-рп "Об изменении целей и предмета деятельности государственных образовательных учреждений Омской области" цель деятельности казенного образовательного учреждения Омской области "Осташковская вечерняя (сменная) общеобразовательная школа" изменена.

С принятием настоящей редакции Устава казенное образовательное учреждение Омской области "Осташковская вечерняя (сменная) общеобразовательная школа" переименовано в казенное общеобразовательное учреждение Омской области "Средняя школа № 4 (очно-заочная)" (далее – Учреждение).

1.2. Учредителем Учреждения является Омская область.

Функции Учредителя от имени Омской области в пределах своих полномочий осуществляют:

1) Министерство образования Омской области как отраслевой орган исполнительной власти Омской области (далее – Отраслевой орган);

2) Министерство имущественных отношений Омской области, как орган исполнительной власти Омской области в сфере управления собственностью Омской области (далее – Минимущество).

1.3. Учреждение является некоммерческой организацией, созданной Омской областью для выполнения работ, оказания услуг в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий Отраслевого органа, финансовое обеспечение деятельности которого осуществляется за счет средств областного бюджета на основании бюджетной сметы.

Учреждение организует свою деятельность при:

- федеральном казенном учреждении "Исправительная колония № 12 Управления Федеральной службы исполнения наказаний по Омской области";

- федеральном казенном учреждении "Колония-поселение № 13 Управления Федеральной службы исполнения наказаний по Омской области".

1.4. Полное наименование Учреждения: казенное общеобразовательное учреждение Омской области "Средняя школа № 4 (очно-заочная)".

Сокращенное наименование Учреждения: КОУ "Средняя школа № 4 (очно-заочная)".

1.5. В своей деятельности Учреждение руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральным и областным законодательством, настоящим Уставом.

1.6. Учреждение является унитарным юридическим лицом, имеющим обособленное имущество, самостоятельный баланс, лицевые счета, печать со своим наименованием, штампы, бланки.

Учреждение по типу образовательной организации является общеобразовательной организацией. Организационно-правовая форма Учреждения – учреждение. Тип учреждения – казенное учреждение.

1.7. Учреждение имеет право приобретать и осуществлять гражданские права, нести гражданские обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

Учреждению предоставляется право осуществлять приносящую доходы деятельность в соответствии с законодательством, настоящим Уставом.

1.8. Учреждение отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами. При недостаточности денежных средств субсидиарную ответственность по обязательствам Учреждения несет собственник имущества – Омская область в лице Отраслевого органа. Учреждение не отвечает по обязательствам Омской области.

1.9. Учреждение создано на неопределенный срок.

1.10. Место нахождения Учреждения: Российская Федерация, 644546, г. Омск, ул. Ноябрьская, д. 8, ФКУ ИК-12 УФСИН России по Омской области.

1.11. Учреждение имеет структурное подразделение – учебно-консультационный пункт (УКП) казенного общеобразовательного учреждения Омской области "Средняя школа № 4 (очно-заочная)", расположенный по адресу: Российская Федерация, 644546, г. Омск, ул. Осташковская, д. 23, ФКУ КП-13 УФСИН России по Омской области.

1.12. Права юридического лица в части ведения уставной финансово-хозяйственной деятельности возникают у Учреждения с момента его государственной регистрации, а право на образовательную деятельность и на получение льгот, предусмотренных законодательством Российской Федерации, – с момента выдачи ему лицензии.

2. Цели, предмет и виды деятельности Учреждения

2.1. Основной целью деятельности Учреждения является образовательная деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования.

2.2. Предметом деятельности Учреждения является образовательная деятельность.

2.3. Учреждение реализует основные общеобразовательные программы.

Основные общеобразовательные программы реализуются по уровням общего образования:

- 1) начальное общее образование;
- 2) основное общее образование;
- 3) среднее общее образование.

2.4. Основным видом деятельности Учреждения является реализация образовательных программ.

2.5. Учреждение не осуществляет иных видов деятельности.

3. Имущество и финансы Учреждения

3.1. Учреждение для осуществления своей деятельности наделяется на праве оперативного управления имуществом, находящимся в собственности Омской области, в том числе недвижимым имуществом.

Учреждению может предоставляться имущество на правах аренды, безвозмездного пользования и иных правах в соответствии с федеральным и областным законодательством.

3.2. Имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления, учитывается на его балансе в соответствии с законодательством.

3.3. Источниками формирования имущества Учреждения, в том числе финансовых средств, являются:

- 1) имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления;
- 2) имущество, приобретаемое по сделкам;
- 3) бюджетные ассигнования;
- 4) иные источники, не запрещенные законодательством.

3.4. Закрепление имущества, находящегося в собственности Омской области, на праве оперативного управления за Учреждением осуществляется Правительством Омской области при его учреждении.

Закрепление имущества, находящегося в собственности Омской области, за Учреждением на праве оперативного управления в процессе

осуществления его деятельности осуществляется Минимуществом.

3.5. Учреждение владеет, пользуется и распоряжается находящимся у него на праве оперативного управления имуществом в соответствии с федеральным и областным законодательством, настоящим Уставом.

3.6. Доходы Учреждения от приносящей доход деятельности поступают в областной бюджет.

3.7. При осуществлении права оперативного управления имуществом Учреждение обязано:

1) обеспечивать сохранность и эффективность использования закрепленного за ним имущества строго по целевому назначению;

2) не допускать ухудшения технического состояния имущества (за исключением ухудшений, связанных с нормативным износом в процессе эксплуатации);

3) осуществлять текущий и капитальный ремонт имущества.

3.8. Минимущество по согласованию с Отраслевым органом вправе в соответствии с законодательством принять решение об изъятии имущества.

3.9. Контроль за использованием по назначению и сохранностью имущества в пределах своей компетенции осуществляют Минимущество и Отраслевой орган.

3.10. Учреждение обязано представлять уполномоченным органам сведения, запрашиваемые ими в пределах их компетенции.

4. Организация деятельности Учреждения

4.1. Учреждение вправе:

1) осуществлять приносящую доход деятельность в соответствии с федеральным и областным законодательством, настоящим Уставом;

2) заключать договоры с юридическими и физическими лицами в порядке, установленном федеральным законодательством;

3) приобретать или арендовать при осуществлении хозяйственной деятельности основные и оборотные средства;

4) осуществлять внешнеэкономическую деятельность в соответствии с законодательством;

5) приобретать и осуществлять от своего имени гражданские права и нести гражданские обязанности, быть истцом и ответчиком в суде;

6) создавать филиалы, открывать представительства, а также их ликвидировать с согласия Отраслевого органа, оформленного распоряжением, проект которого предварительно согласовывается с Минимуществом.

Руководители филиалов и представительств Учреждения назначаются на должность и освобождаются от должности директором Учреждения и действуют на основании выданной директором Учреждения доверенности;

7) распоряжаться средствами, зачисленными на его лицевые счета, в соответствии с бюджетным законодательством;

8) получать своевременно уведомления о бюджетных ассигнованиях и лимитах бюджетных обязательств;

9) направлять в Минимущество предложения о приватизации имущества, находящегося в собственности Омской области.

4.2. Учреждение обязано:

1) представлять Отраслевому органу и Минимуществу сметно-проектную, финансовую документацию в полном объеме по всем видам деятельности Учреждения;

2) согласовывать с Отраслевым органом структуру и штатное расписание Учреждения;

3) обеспечивать рациональное использование земли и других природных ресурсов, соблюдать требования о защите здоровья работников, населения и потребителей;

4) возмещать ущерб, причиненный нерациональным использованием земли и других природных ресурсов, загрязнением окружающей среды, нарушением безопасных условий труда;

5) обеспечивать сохранность, эффективность и целевое использование имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления;

6) обеспечивать безопасные условия и охрану труда на каждом рабочем месте и нести ответственность в установленном порядке за вред, причиненный здоровью работника, связанный с исполнением им трудовых обязанностей;

7) осуществлять бюджетный учет результатов финансовой, производственной, хозяйственной и иной деятельности, вести статистическую, бюджетную и иную отчетность в порядке, установленном федеральным и областным законодательством;

8) своевременно подавать бюджетные заявки или иные документы, подтверждающие право на получение бюджетных средств;

9) эффективно использовать бюджетные средства в соответствии с их целевым назначением;

10) представлять Отраслевому органу своевременно отчет и иные сведения об использовании бюджетных средств;

11) обеспечивать проведение мероприятий, связанных с государственной регистрацией права собственности Омской области, права оперативного управления на имущество, приобретенное в собственность Омской области, в том числе посредством его создания, в соответствии с законодательством;

12) обеспечивать соблюдение требований законодательства в области пожарной безопасности и санитарно-эпидемиологического благополучия населения;

13) обеспечивать соблюдение требований, предусмотренных статьей 32 Федерального закона "О некоммерческих организациях".

4.3. Проверки деятельности Учреждения осуществляются Отраслевым органом, Минимуществом, а также иными органами в пределах их компетенции в порядке, установленном законодательством.

4.4. Учреждение несет ответственность за несохранность документов Учреждения (управленческих, финансово-хозяйственных, по личному

составу и других), несоблюдение норм бюджетного законодательства и установленного порядка ведения лицевых счетов.

4.5. Учреждение обеспечивает постоянное хранение документов Учреждения, имеющих научно-историческое значение, хранит и использует в установленном порядке документы по личному составу Учреждения.

5. Общие права и обязанности, ответственность отдельных категорий работников Учреждения

5.1. Инженерно-технические, административно-хозяйственные, производственные, учебно-вспомогательные и иные работники Учреждения, осуществляющие вспомогательные функции (далее – иные работники Учреждения) имеют право на:

- работу, отвечающую уровню их образования и (или) квалификации;
- производственные и социально-бытовые условия, обеспечивающие безопасность и соблюдение требований гигиены труда;
- охрану труда;
- оплату труда, без какой бы то ни было дискриминации и не ниже минимального размера оплаты труда;
- отдых, который гарантируется установленной трудовым законодательством максимальной продолжительностью рабочего времени и обеспечивается предоставлением еженедельных выходных дней, праздничных нерабочих дней, оплачиваемых ежегодных отпусков, сокращенного дня для ряда профессий, работ и отдельных категорий работников;
- возмещение ущерба, причиненного их здоровью или имуществу в связи с работой;
- объединение в профессиональные союзы и другие организации, представляющие интересы работников;
- досудебную и судебную защиту своих трудовых прав;
- иные права, предусмотренные законодательством Российской Федерации, правилами внутреннего трудового распорядка, должностной инструкцией.

5.2. Иные работники Учреждения обязаны:

- соблюдать законодательство Российской Федерации, Устав, локальные нормативные акты Учреждения;
- выполнять обязанности, возложенные на них трудовым законодательством и Уставом, правилами внутреннего трудового распорядка, должностной инструкцией;
- соблюдать трудовую дисциплину, работать честно и добросовестно;
- поддерживать уровень квалификации, необходимый для надлежащего исполнения должностных обязанностей;
- беречь имущество Учреждения, предоставленное им для исполнения должностных обязанностей;
- своевременно и точно исполнять поручения директора Учреждения, использовать рабочее время для производительного труда, воздерживаться от

действий, мешающих другим работникам выполнять их трудовые обязанности;

- повышать качество работы, выполнять установленные нормы труда;
- принимать активные меры по устранению причин и условий, нарушающих нормальный ход образовательного процесса;
- содержать свое рабочее оборудование и приспособления в исправном состоянии, поддерживать чистоту на рабочем месте, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;
- эффективно использовать учебное оборудование, экономно и рационально расходовать сырье, энергию, топливо и другие материальные ресурсы;
- соблюдать права, законные интересы обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся;
- выполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, правилами внутреннего трудового распорядка, должностной инструкцией.

5.3. За неисполнение или ненадлежащее исполнение Устава, правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных нормативных актов, законных поручений директора Учреждения, должностных обязанностей иные работники Учреждения несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6. Управление Учреждением

6.1. К компетенции Отраслевого органа в отношении Учреждения относятся следующие вопросы:

- 1) координация деятельности Учреждения;
- 2) заключение, изменение и прекращение трудового договора с директором Учреждения;
- 3) определение порядка составления, утверждения и ведения бюджетной сметы Учреждения;
- 4) организация и осуществление ведомственного финансового контроля;
- 5) осуществление иных полномочий в соответствии с законодательством.

6.2. Учреждение возглавляет единоличный исполнительный орган в лице директора Учреждения, назначаемый на должность и освобождаемый от должности в порядке, установленном областным законодательством.

Трудовой договор с директором Учреждения заключается на срок до пяти лет.

6.3. Директор Учреждения по вопросам, отнесенным законодательством к его компетенции, подотчетен Отраслевому органу,

6.4. При осуществлении трудовой функции директор Учреждения:

- 1) действует без доверенности от имени Учреждения, представляет его интересы на территории Российской Федерации и за ее пределами;
- 2) совершает сделки от имени Учреждения;

3) утверждает по согласованию с Отраслевым органом структуру и штатное расписание Учреждения;

4) реализует права и обязанности работодателя по отношению к работникам Учреждения;

5) в пределах своей компетенции утверждает регламентирующие деятельность Учреждения внутренние документы, издает приказы и распоряжения;

6) утверждает положения о представительствах и филиалах Учреждения;

7) обеспечивает охрану конфиденциальной информации, доступ к которой ограничен в соответствии с законодательством;

8) обеспечивает надлежащее содержание закрепленного за Учреждением движимого и недвижимого имущества, в том числе своевременное проведение капитального и текущего ремонтов;

9) обеспечивает своевременную уплату Учреждением в полном объеме налогов, сборов и иных обязательных платежей в бюджеты всех уровней бюджетной системы Российской Федерации и государственные внебюджетные фонды;

10) обеспечивает выполнение требований по гражданской обороне, мобилизационной подготовке и пожарной безопасности;

11) обеспечивает использование по целевому назначению имущества Учреждения, а также целевое использование полученных Учреждением бюджетных средств;

12) представляет отчетность в порядке, установленном законодательством;

13) осуществляет иные полномочия, отнесенные законодательством, настоящим Уставом и трудовым договором к полномочиям директора Учреждения.

6.5. Директор Учреждения подлежит аттестации в порядке, установленном Отраслевым органом.

6.6. Трудовой коллектив Учреждения вправе участвовать в выработке и принятии решений, касающихся деятельности Учреждения, в соответствии с коллективным договором и иными локальными нормативными актами.

6.7. В Учреждении создаются следующие коллегиальные органы управления:

1) общее собрание работников Учреждения;

2) педагогический совет.

6.8. Структура, порядок формирования, срок полномочий и компетенция коллегиальных органов управления Учреждения, порядок принятия ими решения и выступления от имени Учреждения устанавливается настоящим Уставом в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Состав коллегиальных органов управления Учреждения утверждается распорядительным актом Учреждения.

6.9. Общее собрание работников Учреждения создается с целью обеспечения непосредственного участия в управлении делами Учреждения работников.

Срок полномочий общего собрания работников Учреждения неограничен.

Общее собрание работников Учреждения состоит из всех педагогических работников Учреждения, представителей иных работников Учреждения.

Председатель и секретарь общего собрания работников Учреждения избираются ежегодно из числа работников открытым голосованием.

6.10. Общее собрание работников Учреждения:

- заслушивает отчеты директора Учреждения и коллегиальных органов управления Учреждением;

- рассматривает вопросы, выносимые на обсуждение директором Учреждения;

- рассматривает и обсуждает стратегию развития Учреждения;

- принимает решения о проведении в Учреждении организационно-экономических, педагогических и других экспериментов;

- принимает локальные нормативные акты Учреждения, затрагивающие права и обязанности работников Учреждения, правила внутреннего трудового распорядка – по представлению директора Учреждения;

- участвует в разработке Устава, положений коллективного договора;

- выдвигает коллективные требования работников Учреждения и избирает представителей для участия в разрешении коллективного трудового спора.

Общее собрание работников Учреждения созывается не реже одного раза в год.

Заседание общего собрания работников Учреждения считается правомочным, если на нем присутствовало не менее 3/4 членов от его списочного состава.

Решения общего собрания работников Учреждения принимаются простым большинством голосов путем открытого голосования.

6.11. Педагогический совет создается для рассмотрения основных вопросов учебно-воспитательной работы, повышения качества подготовки обучающихся и является постоянно действующим коллегиальным органом управления Учреждением.

Срок полномочий педагогического совета неограничен.

В педагогический совет входят: директор, заместитель директора, все педагогические работники Учреждения и другие работники, непосредственно участвующие в обучении и воспитании обучающихся. Председателем педагогического совета является директор Учреждения. Из состава педагогического совета открытым голосованием избирается секретарь.

6.12. Педагогический совет:

- обсуждает:

- план работы Учреждения;

- направление образовательной деятельности;

утверждает образовательные программы для использования в Учреждении;

вопросы содержания, формы и методы образовательного процесса, планирование образовательной деятельности Учреждения;

передовой педагогический опыт для повышения качества подготовки обучающихся;

вопросы развития учебно-материальной базы.

- принимает локальные акты Учреждения в пределах своей компетенции.

6.13. Заседания педагогического совета созываются не реже четырех раз в год.

Заседание педагогического совета считается правомочным, если на нем присутствовало не менее 3/4 членов от всех членов педагогического совета.

6.14. Решения педагогического совета принимаются простым большинством голосов путем открытого голосования.

Решения педагогического совета оформляются протоколами.

7. Реорганизация, изменение типа и ликвидация Учреждения

7.1. Деятельность Учреждения может быть прекращена путем реорганизации или ликвидации.

Учреждение может быть реорганизовано или ликвидировано по решению Правительства Омской области или суда в случае и в порядке, которые предусмотрены законодательством.

Решение об изменении типа Учреждения принимается Правительством Омской области в соответствии с федеральным и областным законодательством.

Учреждение может быть преобразовано в некоммерческую организацию иных организационно-правовых форм в случаях, предусмотренных Гражданским кодексом Российской Федерации.

7.2. Реорганизация Учреждения может быть осуществлена в форме слияния, присоединения, разделения, выделения и преобразования.

Учреждение считается реорганизованным, за исключением случаев реорганизации в форме присоединения, с момента государственной регистрации юридических лиц, создаваемых в результате реорганизации.

При реорганизации Учреждения в форме присоединения Учреждение считается реорганизованным с момента внесения в единый государственный реестр юридических лиц записи о прекращении деятельности присоединенной организации.

7.3. При ликвидации и реорганизации Учреждения работникам Учреждения гарантируется соблюдение их прав и социальных гарантий в соответствии с трудовым законодательством.

7.4. Имущество ликвидируемого Учреждения после расчетов, произведенных в установленном законом порядке, составляет казну Омской области и передается по акту приема-передачи Минимуществому.

7.5. Ликвидация Учреждения считается завершенной, а Учреждение считается прекратившим свое существование после внесения сведений о его прекращении в единый государственный реестр юридических лиц в порядке, установленном законом о государственной регистрации юридических лиц.

7.6. В случае реорганизации Учреждения все документы в установленном порядке передаются правопреемнику (правопреемникам). В случае ликвидации Учреждения место хранения архивных документов Учреждения определяется Отраслевым органом.

8. Порядок изменения Устава Учреждения

8.1. Все изменения в настоящий Устав предварительно согласовываются с Минимуществом и утверждаются Отраслевым органом. Указанные изменения подлежат государственной регистрации в установленном порядке.

Handwritten scribbles at the top right corner of the page.

Прошито, пронумеровано

на 2 (два листа)

листах

Зам. начальника инспекции

Л. В. Процкевич

