

Учредительный документ юридического лица  
ОГРН 1025701056479 в новой редакции  
представлен при внесении в ЕГРЮЛ  
записи от 29.03.2021 за ГРН 2215700030643



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

сведения о сертификате эл

Сертификат: 05E2E00078AC6B9B4E1C5867A99B6AEF  
Владелец: Терехова Юлия Михайловна  
Ведущий специалист-эксперт: Правовой отдел  
Межрайонная ИФНС России №9 по Орловской области  
Действителен: с 19.11.2020 по 19.11.2021

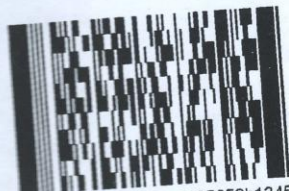
УТВЕРЖДЕН  
постановлением администрации  
Верховского района Орловской области  
№ 117 от « 17 » марта 2021 года  
Главы администрации Верховского района  
Орловской области



В.А.Гладских  
17 марта 2021 года

## УСТАВ

### Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Туровская основная общеобразовательная школа» (новая редакция)



8c0ae708d2cd45038825659b1345:

СОГЛАСОВАН

Начальник отдела по управлению  
муниципальным имуществом  
администрации Верховского района



А.А.Деев  
17 марта 2021 года

д. Туровка  
Верховского района  
Орловской области

2021 г

ДОКУМЕНТ СООТВЕТСТВУЕТ  
СОДЕРЖАНИЮ ЭЛЕКТРОННОГО  
ДОКУМЕНТА

## **. Общие положения.**

1.1. Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Туровская основная общеобразовательная школа» Верховского района Орловской области (далее – Учреждение) является бюджетной общеобразовательной организацией, созданной на основании постановления Главы администрации Верховского района Орловской области №278 от 09 августа 2011 года, Свидетельства о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц серии 57 №001293530 от 23 ноября 2011 года.

1.2. Официальное полное наименование Учреждения:

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Туровская основная общеобразовательная школа».

Официальное сокращённое наименование Учреждения:

МБОУ «Туровская основная общеобразовательная школа».

Оба наименования равнозначны.

1.3. Юридический адрес Учреждения:

303705, Россия, Орловская область, Верховский район, д. Туровка, улица Школьная, дом 1.

Фактический адрес:

303705, Россия, Орловская область, Верховский район, д. Туровка, улица Школьная, дом 1.

1.4. Организация филиалов и представительств не имеет.

1.5. Учреждение имеет следующий статус:

Форма собственности: муниципальная.

Организационно-правовая форма: учреждение.

Тип учреждения: бюджетное.

Тип образовательной организации: общеобразовательная организация.

1.6. Учреждение является некоммерческой организацией, созданной для оказания муниципальных услуг в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий в сфере образования и не ставит извлечение прибыли основной целью своей деятельности.

1.7. 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 государственной регистрации.

1.8. Учреждение в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и подзаконными актами Орловской области, муниципальными правовыми актами Верховского района

Орловской области, настоящим Уставом и локальными нормативными актами Учреждения.

1.9. Учредителем Учреждения является муниципальное образование Верховский район Орловской области.

Функции и полномочия учредителя Учреждения осуществляет администрация Верховского района Орловской области. От имени администрации Верховского района Орловской области функции и полномочия учредителя Учреждения осуществляет Управление образования, молодёжной политики, физической культуры и спорта администрации Верховского района Орловской области (далее Учредитель) в рамках полномочий, установленных нормативными правовыми актами Верховского района Орловской области.

Местонахождение Учредителя:

Юридический адрес: 303720, Россия, Орловская область, Верховский район, пгт Верховье, улица 7 Ноября, дом 6.

Фактический адрес: 303720, Россия, Орловская область, Верховский район, пгт Верховье, улица 7 Ноября, дом 6.

Финансовое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется за счет средств бюджета Верховского района Орловской области в форме субсидии в рамках выполнения муниципального задания, целевых субсидий, а также за счет средств на исполнение публичных денежных обязательств перед физическими лицами.

1.10. Собственником имущества Учреждения является муниципальное образование Верховский район Орловской области.

Полномочия собственника в отношении закрепленного за Учреждением муниципального имущества, от имени муниципального образования Верховский район осуществляет отраслевой (функциональный) орган администрации Верховского района Орловской области в лице Отдела по управлению муниципальным имуществом администрации Верховского района Орловской области (далее – Собственник).

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

1.12. Учреждение в отношении имущества, закреплённого за ней на праве оперативного управления, владеет, пользуется этим имуществом в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности, назначением этого имущества и, если иное не установлено законом, распоряжается этим имуществом с согласия Собственника имущества.

Учреждение без согласия Собственника имущества не вправе распоряжаться недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закреплённым за ней Собственником имущества или приобретённым Учреждением за счёт средств, выделенных ей

Собственником на приобретение такого имущества. Остальным имуществом, находящимся у неё на праве оперативного управления, Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не установлено законом.

1.13. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, в том числе приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением Собственником имущества или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных Собственником имущества, а также недвижимого имущества независимо от того, по каким основаниям оно поступило в оперативное управление Учреждению и за счет каких средств оно приобретено.

1.14. Учреждение может иметь филиалы (отделения), представительства, учебные кабинеты и лаборатории, учебные и учебно-производственные мастерские и хозяйства, структурные подразделения, которые действуют на основании Положений, утвержденных Учреждением.

1.15. Учреждение может иметь в своей структуре различные структурные подразделения, обеспечивающие осуществление образовательной деятельности с учетом уровня, вида и направленности реализуемых образовательных программ, формы обучения, режима пребывания учащихся (центры, кафедры, научно-исследовательские, методические и учебно-методические подразделения, учебные и учебно-производственные мастерские, музеи, школьные спортивные клубы и иные, предусмотренные локальными нормативными актами Учреждения структурные подразделения).

1.16. Структурные подразделения Учреждения не являются юридическими лицами и действуют на основании настоящего Устава и положения о соответствующем структурном подразделении, утвержденного в порядке, установленном настоящим Уставом.

1.17. В Учреждении не допускается создание и деятельность политических партий, религиозных организаций (объединений). Принуждение обучающихся к вступлению в общественные объединения, в т.ч. в политические партии, а также принудительное привлечение их к деятельности этих объединений, участие в агитационных кампаниях и политических акциях не допускается.

1.18. Учреждение формирует открытые и общедоступные информационные ресурсы, содержащие достоверную и актуальную информацию о своей деятельности, обеспечивает доступ к таким ресурсам посредством размещения их в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте Учреждения в сети Интернет в соответствии с перечнем сведений, установленным федеральным законодательством.

1.19. Учреждение выполняет муниципальные задания в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом видами основной деятельности.

Муниципальное задание формируется Учредителем и является обязательным.

1.19.1. Сверх муниципального задания Учреждение вправе выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основной деятельности, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании однородных услуг условиях в порядке, установленном федеральными законами.

## **II. Предмет, цели и виды деятельности**

2.1. Предметом деятельности Учреждения является осуществление на основании лицензии образовательной деятельности; реализация конституционного права граждан Российской Федерации на получение общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего образования в интересах человека, семьи, общества и государства; присмотр и уход за детьми; обеспечение охраны и укрепления здоровья и создание благоприятных условий для разностороннего развития личности, в том числе возможности удовлетворения потребности обучающихся в самообразовании и получении дополнительного образования; обеспечение отдыха и оздоровления учащихся в каникулярное время.

2.2. Основными целями деятельности Учреждения являются:

- образовательная деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего образования;
- формирование общей культуры личности обучающихся на основе Федеральных государственных образовательных стандартов (далее - ФГОС), их адаптация к жизни в обществе;
- создание основы для осознанного выбора и последующего освоения профессиональных образовательных программ;
- воспитание гражданственности, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, семье, формирование здорового образа жизни;
- осуществление образовательной деятельности по дополнительным общеразвивающим программам.

2.3. Для достижения указанных целей Учреждение осуществляет следующие основные виды деятельности:

- образовательная деятельность по образовательным программам начального общего образования;
- образовательная деятельность по образовательным программам основного общего образования;

2.4. Учреждение вправе осуществлять иные виды деятельности, в том числе за счет средств физических и (или) юридических лиц (приносящая доход деятельность), не относящиеся к основным видам деятельности, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано:

- административно-хозяйственную;
- финансово-экономическую;
- организация отдыха и оздоровления учащихся во время каникул;
- осуществление бесплатного питания учащихся;
- иные виды деятельности.

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

2.6. Платные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджета Орловской области, местного бюджета.

2.7. Виды деятельности, требующие в соответствии с законодательством Российской Федерации получения специальных разрешений (лицензий), могут осуществляться Учреждением после их получения.

### **III. Образовательная деятельность**

3.1. Обучение и воспитание в Учреждении ведется на русском языке и носит светский характер.

3.2. Организация образовательной деятельности в Учреждении осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Орловской области, нормативными правовыми актами Верховского района, а также в соответствии с Уставом школы, локальными нормативными актами, принимаемыми с учетом реализуемых Учреждением образовательных программ. Учреждение принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности в порядке, установленном настоящим Уставом.

3.3. Учреждение реализует следующие образовательные программы:

1) начального общего образования (нормативный срок освоения – 4 года):

- основная образовательная программа начального общего образования (нормативный срок освоения – 4 года);

2) основного общего образования (нормативный срок освоения – 5 лет):

- основная образовательная программа основного общего образования (нормативный срок освоения – 5 лет);

3.4. Содержание образования и условия организации обучения учащихся с ограниченными возможностями здоровья определяются адаптированной образовательной программой соответствующего уровня, разработанной Учреждением в рамках федерального государственного образовательного стандарта, а для инвалидов также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида.

3.5. Для обучающихся, нуждающихся в длительном лечении, детей-инвалидов, которые по состоянию здоровья не могут посещать Учреждение,

обучение по образовательным программам начального общего, основного общего образования организуется на дому.

3.6. Образование обучающихся с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано как совместно с другими обучающимися, так и в отдельных классах.

3.7. Начальное общее образование направлено на формирование личности учащегося, 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).

На уровне начального общего образования формируются универсальные учебные действия, закладывается основа формирования учебной деятельности ребенка – система учебных и познавательных мотивов, умение принимать, сохранять, реализовывать учебные цели, умение планировать, контролировать и оценивать учебные действия и их результат. Начальный уровень школьного обучения обеспечивает познавательную мотивацию и интересы учащихся, их готовность и способность к сотрудничеству и совместной деятельности учащегося с учителем и одноклассниками, формирует основы нравственного поведения, определяющего отношения личности с обществом и окружающими людьми.

3.8. Основное общее образование направлено на становление и формирование личности учащегося (формирование нравственных убеждений, эстетического вкуса и здорового образа жизни, высокой культуры межличностного и межэтнического общения, овладение основами наук, государственным языком РФ, навыками умственного и физического труда, развитие склонностей, интересов, способности к социальному самоопределению).

На уровне основного общего образования обеспечивается освоение учащимися образовательных программ основного общего образования, воспитание, становление и формирование личности учащегося для развития его склонностей, интересов и способности к социальному самоопределению. Уровень основного общего образования способствует раскрытию и развитию человеческого потенциала каждого учащегося и направленного формирования именно тех ключевых и иных компетентностей, которые представляются наиболее актуальными в социально-культурной и социально-экономической перспективе.

3.9. Организация занятий по направлениям раздела «Внеурочная деятельность» является неотъемлемой частью образовательной деятельности, которая предоставляет учащимся возможность выбора широкого спектра занятий, направленных на их развитие. Содержание занятий формируется с учетом пожеланий учащихся и их родителей (законных представителей).

Внеурочная деятельность организуется с учетом интересов учащихся и запросов выпускников для дальнейшего самоопределения в жизни и возможности поступить в выбранное учебное заведение.

3.10. Программы внеурочной деятельности направлены на формирование и развитие творческих способностей учащихся, 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.

3.11. Исходя из запросов учащихся 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, устанавливаются локальными актами Учреждения.

3.12. Содержание образования и условия организации обучения и воспитания обучающихся с ограниченными возможностями здоровья определяются адаптированной образовательной программой соответствующих уровней, разработанной Учреждением в рамках федеральных государственных образовательных стандартов, а для инвалидов также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида.

3.13. При реализации образовательных программ Учреждение вправе использовать различные образовательные технологии, в том числе дистанционные образовательные технологии, электронное обучение.

Образовательные программы могут реализовываться в Учреждении как самостоятельно, так и посредством сетевых форм их реализации.

3.14. В Учреждении могут осваиваться образовательные программы в очной, очно-заочной или заочной форме. Общее образование может быть получено учащимися как в Учреждении, так и вне Учреждения - в форме семейного образования и самообразования. Допускается сочетание указанных форм освоения общеобразовательных программ.

3.15. Форма получения общего образования и форма обучения по конкретной общеобразовательной программе определяются родителями (законными представителями) несовершеннолетнего учащегося. При выборе родителями (законными представителями) несовершеннолетнего учащегося формы получения общего образования и формы обучения учитывается мнение ребенка.

3.16. При выборе родителями (законными представителями) детей формы получения общего образования в форме семейного образования родители (законные представители) информируют об этом Управление образования, молодёжной политики, физической культуры и спорта администрации Верховского района.

Обучение в форме семейного образования и самообразования осуществляется с правом последующего прохождения промежуточной и государственной итоговой аттестации в Учреждении.



3.17. Для всех форм получения образования в рамках основной общеобразовательной программы действует единый федеральный государственный образовательный стандарт.

#### **IV. Управление Учреждением.**

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

4.1.1. Единоличным исполнительным органом Учреждения является прошедший соответствующую аттестацию **Директор**, который осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения.

Назначение и освобождение от должности Директора школы осуществляется Учредителем в порядке, предусмотренном действующим трудовым законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами Учредителя.

Директор Организации должен иметь высшее образование и соответствовать квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках по соответствующим должностям руководителей образовательных организаций и (или) профессиональным стандартам.

Права, обязанности и ответственность Директора Учреждения, его компетенция в области управления Учреждением определяются трудовым договором, заключаемым с ним Учредителем, в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Орловской области, нормативными правовыми актами Учредителя, Уставом Учреждения.

4.1.2. К компетенции Директора относятся:

- организация осуществления в соответствии с требованиями нормативных правовых актов образовательной и иной деятельности Учреждения;
- планирование и организация работы Учреждения, в т. ч. планирование и организация образовательного процесса;
- контроль за деятельностью структурных подразделений, качеством образовательной деятельности, эффективностью работы Учреждения;
- организация работы по исполнению решений коллегиальных органов управления Учреждения;
- организация работы по согласованию решений в порядке, предусмотренном Уставом;
- организация обеспечения прав участников образовательных отношений в Учреждение;
- организация разработки и принятие локальных нормативных актов, индивидуальных распорядительных актов;
- организация и контроль работы административно-управленческого аппарата;

- утверждение правил внутреннего трудового распорядка (с учетом мнения представительного органа работников);
- установление штатного расписания;
- прием на работу работников, заключение и расторжение с ними трудовых договоров, распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников;
- утверждение плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, годовой и бухгалтерской отчетности и регламентирующей деятельность Учреждения внутренних документов;
- материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, в том числе в соответствии с ФГОС;
- предоставление Учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования;
- обеспечение открытия лицевых счетов в финансовых органах, обеспечение своевременной уплаты налогов и сборов в порядке и размерах, определяемых налоговым законодательством Российской Федерации, представление в установленном порядке статистических, бухгалтерских и иных отчетов;
- организация разработки и утверждение образовательных программ Учреждения;
- организация разработки по согласованию с учредителем Программы развития Учреждения;
- прием учащихся в Учреждение;
- изменение образовательных отношений с учащимися;
- прекращение образовательных отношений с учащимися;
- организация текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащихся, установления их форм, периодичности и порядка проведения;
- организация индивидуального учета результатов освоения учащимися образовательных программ, а также хранение в архивах информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях;
- обеспечение безусловного выполнения ФГОС;
- организация проведения самообследования;
- обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования;
- создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания учащихся и работников;
- обеспечение безопасных условий и охраны труда;
- создание условий для занятия учащимися физической культурой и спортом;
- организация приобретения бланков документов об образовании;
- содействие деятельности общественных объединений учащихся, их

законных представителей, осуществляемой в Учреждение и не запрещенной законодательством РФ;

- обеспечение создания и ведения официального сайта Учреждения в сети Интернет;

- обеспечение реализации учащимися академических прав и мер социальной поддержки;

- обеспечение реализации педагогическими работниками академических прав и свобод, а также трудовых прав и социальных гарантий;

- организация ведения бухгалтерского учета и хранение документов бухгалтерского учета;

- организация работы по исполнению решений вышестоящих органов;

- организация работы по подготовке Учреждения к лицензированию и государственной аккредитации;

- обеспечение охраны жизни и здоровья учащихся и работников;

- представление Учреждения в государственных, муниципальных и общественных организациях;

- обеспечение организации и выполнения мероприятий по гражданской обороне в случае чрезвычайной ситуации, а также обеспечение выполнения распоряжений начальника штаба ГО;

- распоряжение имуществом Учреждения и обеспечение рационального использования финансовых средств;

- право приостановления выполнения решений коллегиальных органов управления или наложения вето на их решения, противоречащие действующему законодательству, настоящему Уставу и иным локальным нормативным актам;

- решение иных вопросов, которые не составляют исключительную компетенцию коллегиальных органов управления Учреждением, определенную настоящим Уставом.

#### 4.1.3. Директор вправе:

- открывать лицевые счета;

- утверждать план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, отчетность об исполнении бюджета, бухгалтерскую, налоговую и иную отчетность;

- заключать сделки и договоры гражданско-правового характера от имени Учреждения с учетом ограничений, установленных законодательством Российской Федерации;

- принимать локальные нормативные акты в порядке, предусмотренном настоящим Уставом;

- зачислять на обучение в Учреждение (его обособленные структурные подразделения), осуществлять перевод и отчисление учащихся в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами;

- применять меры дисциплинарной и иной ответственности к учащимся и работникам, с учетом ограничений, установленных законодательством Российской Федерации;

- поощрять учащихся и работников в порядке, предусмотренном трудовым законодательством и локальными нормативными актами;
- определять структуру Учреждения, утверждать положения о структурных подразделениях Учреждения, за исключением принятия решений о создании и ликвидации филиалов и представительств;
- устанавливать штатное расписание, заключать, изменять условия и расторгать трудовые договоры с работниками Учреждения;
- распределять должностные обязанности между работниками, в т. ч. делегировать часть своих полномочий работникам;
- принимать решения по иным вопросам, связанным с осуществлением образовательной, научной, административной, финансово-экономической деятельностью Учреждения, которые не составляют исключительную компетенцию коллегиальных органов управления Учреждением, определенную настоящим Уставом.

#### 4.1.4. Директор обязан:

- обеспечивать выполнение муниципального задания в полном объеме, финансовую дисциплину и целевое использование бюджетных средств, а также иных средств, имеющих целевое назначение;
- обеспечивать реализацию в полном объеме образовательных программ, соответствие качества подготовки учащихся установленным требованиям, соответствие применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям учащихся;
- создавать безопасные условия обучения, воспитания учащихся, присмотра и ухода за учащимися, их содержания в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье учащихся, работников Учреждения;
- создавать условия для охраны здоровья учащихся, включая организацию питания, в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации;
- соблюдать права и свободы учащихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся, работников Учреждения;
- обеспечивать своевременную выплату заработной платы работникам, принимать меры по повышению размера их заработной платы;
- обеспечивать реализацию прав работников на дополнительное профессиональное образование по профилю деятельности;
- обеспечивать сохранность, рациональное и эффективное использование имущества Учреждения в целях, предусмотренных настоящим Уставом;
- обеспечивать исполнение правовых актов, предписаний государственных органов, осуществляющих управление в сфере образования, государственных контрольных и надзорных органов, решений комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, комиссии по трудовым спорам;
- выполнять иные функции, связанные с осуществлением образовательной, научной, административной, финансово-экономической

деятельностью Учреждения, которые не составляют исключительную компетенцию коллегиальных органов управления Учреждения, определенную настоящим Уставом.

4.1.5. Директор несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к компетенции Учреждения:

- за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом;
- качество образования своих выпускников;
- жизнь и здоровье учащихся, работников Учреждения;
- нарушение или незаконное ограничение права на образование и предусмотренных законодательством об образовании прав и свобод учащихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся;
- нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности.

Директор также несет ответственность за нарушение законодательства Российской Федерации при совершении крупных сделок, сделок с заинтересованностью, сделок в отношении муниципального имущества, осуществлении закупок за счет средств бюджета бюджетной системы Российской Федерации, а также в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

4.1.6. Директор принимает решения в пределах своей компетенции самостоятельно, если иное не установлено настоящим Уставом, и действует от имени Учреждения без доверенности. Директор Учреждения выступает от имени Учреждения в органах государственной власти, органах местного самоуправления, организациях в соответствии с действующим законодательством. Заключает от имени Учреждения договоры, контракты, выдает доверенности, совершает иные юридически значимые действия в установленном порядке в соответствии с действующим законодательством.

4.2. В Школе формируются **коллегиальные органы управления**, к которым относятся:

- **Общее собрание работников;**
- **Педагогический совет;**
- **Совет родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся;**
- **Совет обучающихся.**

4.3. **Общее собрание работников** (далее – Общее собрание) является постоянно действующим **высшим** органом коллегиального управления.

4.3.1. Общее собрание работников Учреждения является коллегиальным органом управления, к компетенции которого относится:

- внесение предложений директору по основным направлениям деятельности Учреждения, включая предложения по перспективе (стратегии) развития Учреждения;

- внесение предложений директору по вопросам социально-экономических, финансовых и иных условий труда в Учреждении;
- внесение предложений директору по изменению Устава, локальных нормативных актов по основным вопросам деятельности Учреждения, в т. ч. затрагивающих права и обязанности работников;
- избрание представителей работников в комиссию по трудовым спорам;
- избрание представителя (представительный орган) для представления интересов работников в социальном партнерстве на локальном уровне в порядке, предусмотренном трудовым законодательством;
- определение первичной профсоюзной организации, которой будет поручено направить директору (его представителю) предложение о начале коллективных переговоров от имени всех работников в порядке, предусмотренном трудовым законодательством;
- внесение предложения директору о создании комиссии по охране труда работников;
- утверждение порядка проведения тайного голосования в случаях, предусмотренных настоящим уставом;
- принятие Программы развития Учреждения;
- принятие Положений об оплате труда и о фонде стимулирующих выплат;
- принятие Правил внутреннего трудового распорядка Учреждения по представлению директора Учреждения;
- принятие решения о заключении Коллективного договора и его утверждение;
- определение численности и срока полномочий комиссии по трудовым спорам Учреждения, избрание её полномочных представителей в разрешении коллективного трудового спора;
- анализ выполнения норм охраны труда и техники безопасности;
- обсуждение вопросов, связанных с трудовой дисциплиной;
- принятие локальных актов в рамках установленной компетенции, обсуждение проектов локальных актов, по вопросам, касающимся интересов работников Учреждения, предусмотренных законодательством РФ;
- рассмотрение отчетов о работе директора, его заместителей и отдельных работников (педагогов, воспитателей) Учреждения;
- выдвижение коллективных требований работников Учреждения и избрание полномочных представителей для участия в разрешении коллективного трудового спора;
- принятие решения об объявлении забастовки и выборы органа, возглавляющего забастовку;
- рассмотрение иных вопросов деятельности Учреждения, принятых Общим собранием к своему рассмотрению либо вынесенные на его рассмотрение Учредителем, директором Учреждения, Педагогическим советом.

4.3.2. Общее собрание при решении вопросов, отнесенных к его компетенции, не выступает от имени Учреждения.

4.3.3. Общее собрание является постоянно действующим коллегиальным органом. Общее собрание формируется из числа работников, для которых Учреждение является основным местом работы, включая работников обособленных структурных подразделений.

4.3.4. Общее собрание проводится по мере созыва, но не реже двух раз в год. Решение о созыве Общего собрания вправе принять:

- директор Учреждения;
- педагогический совет;
- представительный орган работников;
- инициативная группа работников, состоящая не менее чем из 30% работников, имеющих право участвовать в Общем собрании.

4.3.5. Вышеуказанные органы и (или) лица представляют директору Учреждения оформленное в письменном виде решение о созыве Общего собрания. К решению должен быть приложен перечень вопросов к рассмотрению Общим собранием.

Директор Учреждения обязан созвать Общее собрание в срок не более 7 дней и создать необходимые условия для заседания Общего собрания, если перечень вопросов, представляемый к рассмотрению Общим собранием:

- относится к компетенции Общего собрания;
- ранее не был рассмотрен Общим собранием, и (или) вопросы были рассмотрены, однако решения по ним не было принято.

4.3.6. Общее собрание считается состоявшимся, если на нем присутствовало более половины работников. В назначенное время представитель инициатора созыва Общего собрания объявляет начало заседания и предоставляет слово лицу, ответственному за регистрацию участников. Если на момент окончания регистрации кворум не набран, заседание Общего собрания переносится на другую дату с последующим уведомлением не присутствовавших о дате, на которую перенесено заседание. Перенесенное заседание проводится по повестке дня не состоявшегося Общего собрания, её изменение не допускается.

4.3.7. Для проведения заседания Общего собрания избирается председатель, секретарь и счетная комиссия (при необходимости проведения тайного голосования).

Председатель открывает и закрывает заседание Общего собрания, предоставляет слово его участникам, выносит на голосование вопросы повестки заседания, обеспечивает соблюдение порядка утверждения протоколов счетной комиссии (при проведении тайного голосования), подписывает протокол заседания Общего собрания.

Секретарь ведет протокол заседания, а также передачу оформленных протоколов на хранение в соответствии с установленными в Учреждении правилами организации делопроизводства.

Счетная комиссия осуществляет подсчет голосов при проведении тайного голосования по вопросам, указанным в п. 4.3.8 настоящего Устава.

4.3.8. Принятие решений по вопросам повестки дня и утверждения протокола заседания Общего собрания осуществляется путем открытого голосования его участников простым большинством голосов, присутствующих на

заседании. В случае равенства голосов решающим является голос председателя. Исключением являются вопросы, решения по которым принимаются путем проведения тайного голосования:

- избрания представителя для представления интересов работников в социальном партнерстве на локальном уровне;
- определения первичной профсоюзной организации, которой будет поручено направить директору (его представителю) предложение о начале коллективных переговоров от имени всех работников.

Передача права голоса одним участником Общего собрания другому, а также проведение заочного голосования запрещается.

4.3.9. Решения, принятые в ходе заседания Общего собрания, фиксируются в протоколе. Протокол заседания Общего собрания составляется не позднее 5 (пяти) рабочих дней после его завершения в двух экземплярах, подписываемых его председателем и секретарем. Протокол составляется в соответствии с общими требованиями делопроизводства, установленными в Учреждении, с указанием следующих сведений:

- количество работников, принявших участие в заседании, отметка о соблюдении кворума;
- решение Общего собрания;
- состав счетной комиссии (при проведении тайного голосования);
- количество голосов "за", "против" и "воздержался" по каждому вопросу, поставленному на голосование;
- количество испорченных бюллетеней по итогам тайного голосования;
- количество страниц протокола подсчета голосов при тайном голосовании.

Протокол заседания Общего собрания подписывается председателем и секретарем. При вынесении вопросов на тайное голосование, к протоколу заседания Общего собрания прикладывается протокол подсчета голосов, подписанный всеми членами счетной комиссии.

В случае обнаружения ошибок, неточностей, недостоверного изложения фактов в протоколе заседания Общего собрания, участник (участники) собрания вправе требовать от председателя его изменения. В свою очередь, председатель обязан принять меры по внесению в протокол соответствующих изменений и уточнений, а также сделать соответствующее сообщение на следующем заседании Общего собрания, внося данный вопрос в его повестку дня.

Оригиналы протоколов хранятся в архиве Учреждения.

4.3.10. По вопросам, решения по которым принимаются путем открытого голосования, участие работников в заседании Общего собрания возможно с помощью видео-конференц-связи, о чем в протоколе делается соответствующая отметка.

4.4. **Педагогический совет** является коллегиальным органом управления, к компетенции которого относятся вопросы, касающиеся организации образовательного процесса:

- внесение предложений директору по основным направлениям образовательной деятельности Учреждения, включая предложения по перспективе (стратегии) развития Учреждения;



- внесение предложений директору по изменению Устава, локальных нормативных актов по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в т. ч. затрагивающих права и обязанности учащихся;

- внесение предложений директору о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности, оборудованию помещений в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов, санитарно-эпидемиологических требований;

- принятие образовательных программ, учебных планов, плана учебно-воспитательной работы, календарного учебного графика и иных компонентов образовательных программ;

- согласование выбора учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой;

- принятие списка учебников в соответствии с утверждённым федеральным перечнем учебников, допущенных к использованию в образовательной деятельности, а также учебных пособий;

- выбор направлений научно-исследовательской, инновационной деятельности в сфере образования, взаимодействия Учреждения с иными образовательными и научными организациями;

- принятие локального нормативного акта об аттестации педагогических работников;

- определение форм, периодичности и порядка проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащихся;

- принятие локального нормативного акта об осуществлении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащихся;

- совершенствование методов обучения и воспитания с учетом достижений педагогической науки и передового педагогического опыта, внедрение образовательных технологий, электронного обучения;

- внесение предложений директору по вопросам повышения квалификации педагогических работников, развитию их творческой инициативы;

- представление к поощрению учащихся и педагогических работников;

- решение вопроса о применении мер педагогического воздействия в отношении учащихся, а также согласование отчисления учащихся в качестве меры дисциплинарного взыскания;

- рассмотрение предложений о переводе учащихся в следующий класс по результатам промежуточной аттестации;

- принятие локальных нормативных актов, обеспечивающих учебно-воспитательный процесс;

- принятие решения об условном переводе в следующий класс, а также принятие решения по согласованию с родителями (законными представителями) об оставлении учащихся на повторное обучение при получении начального общего или основного общего образования, не усвоивших образовательной программы учебного года и имеющих

академическую задолженность по одному или нескольким учебным предметам и не ликвидировавшим академической задолженности;

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

- принятие решения о выдаче аттестатов;

- принятие решения о награждении обучающихся;

- принятие решений о требованиях к одежде учащихся;

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

- взаимодействие с родителями (законными представителями) учащихся по вопросам организации образовательной деятельности;

- принятие решений о ведении платной образовательной деятельности по конкретным образовательным программам.

- рассмотрение отчета о результатах самообследования Учреждения;

- заслушивание публичного доклада директора Учреждения ;

- принятие решения об отчислении обучающегося в соответствии с законодательством;

- внесение предложений об изменении и дополнении Устава Учреждения.

4.4.1. Педагогический совет не выступает от имени Учреждения.

4.4.2. Педагогический совет является постоянно действующим коллегиальным органом.

В состав Педагогического совета входят директор Учреждения и все педагогические работники, работающие в Учреждении на основании трудового договора по основному месту работы, а также иные работники Учреждения, чья деятельность связана с содержанием и организацией образовательной деятельности. В случае увольнения из Учреждения педагогический работник выбывает из состава Педагогического совета.

4.4.3. Педагогический совет в полном составе собирается не реже 4 раз в год.

Председателем педагогического совета является директор Учреждения, секретарь совета избирается из числа членов педагогического совета.

Председатель открывает и закрывает заседание педагогического совета, предоставляет слово его участникам, выносит на голосование вопросы повестки заседания, подписывает протокол заседания педагогического совета.

Секретарь ведет протокол заседания педагогического совета, а также передает оформленные протоколы на хранение в соответствии с установленными в Учреждении правилами организации делопроизводства.

Заседание педагогического совета правомочно, если на заседании присутствовало более половины его членов.

Принятие решений по вопросам повестки дня и утверждения протокола заседания педагогического совета осуществляется путем открытого голосования его участников простым большинством голосов, присутствующих на заседании. При равенстве голосов голос председателя

педагогического совета является решающим.

4.4.4. Решения, принятые в ходе заседания педагогического совета, фиксируются в протоколе.

Передача права голоса одним участником педагогического совета другому запрещается.

Протокол заседания педагогического совета составляется не позднее 5 (пяти) рабочих дней после его завершения, подписывается его председателем и секретарем. Протокол составляется в соответствии с общими требованиями делопроизводства, установленными в Учреждении, с указанием следующих сведений:

- количество педагогических работников, принявших участие в заседании, отметка о соблюдении кворума;
- количество голосов "за", "против" и "воздержался" по каждому вопросу повестки заседания;
- решение педагогического совета по каждому вопросу повестки заседания.

В случае обнаружения ошибок, неточностей, недостоверного изложения фактов в протоколе заседания педагогического совета, участник (участники) совета вправе требовать от председателя его изменения. В свою очередь, председатель обязан принять меры по внесению в протокол соответствующих изменений и уточнений, а также сделать соответствующее сообщение на следующем заседании педагогического совета, внося данный вопрос в его повестку дня.

Оригиналы протоколов хранятся в архиве Учреждения.

4.4.5. Предложения директору по вопросам, отнесенным к компетенции педагогического совета настоящим Уставом, а также решение вопросов по выбору направлений научно-исследовательской, инновационной деятельности, взаимодействия Учреждения с иными образовательными и научными организациями, совершенствованию методов обучения и воспитания, могут приниматься без проведения заседания (личного присутствия членов педагогического совета) путем проведения заочного голосования (опросным путем).

Такое голосование проводится путем обмена документами посредством электронной или иной связи, обеспечивающей аутентичность передаваемых и принимаемых сообщений и их документальное подтверждение.

Порядок проведения заочного голосования принимается на заседании педагогического совета, он должен предусматривать:

- обязательность сообщения всем членам педагогического совета вопросов, вынесенных на заочное голосование;
- возможность ознакомления всех членов педагогического совета до начала голосования со всеми необходимыми информацией и материалами;
- возможность вносить предложения о включении в перечень вопросов, вынесенных на заочное голосование, дополнительных вопросов;
- обязательность сообщения всем членам педагогического совета до начала голосования измененной повестки дня;

- срок окончания процедуры голосования и подведения итогов голосования.

Решение, принятое путем заочного голосования, оформляется протоколом с указанием следующий сведений:

- количество педагогических работников, которым были разосланы вопросы, требующие принятия решения;

- количество педагогических работников, принявших участие в заочном голосовании, отметка о соблюдении кворума;

- количество голосов "за", "против" и "воздержался" по каждому вопросу;

- решение педагогического совета по каждому вопросу, требующего решения.

К протоколу прикладываются вся информация и материалы, а также иные документы, касающиеся решения.

4.4.6. В необходимых случаях на заседания педагогического совета могут приглашаться представители общественных организаций, учреждений, взаимодействующих с Учреждением по вопросам образования, родители (законные представители) учащихся.

Лица, приглашенные на заседание Педагогического совета, пользуются правом совещательного голоса.

4.4.7. Решения педагогического совета реализуются приказами директора Учреждения.

4.4.8. Решения Педагогического совета оформляются протоколами. Нумерация протоколов ведется от месяца, предшествующего началу учебного года.

#### **4.5. Совет родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.**

4.5.1. Совет родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся (далее - Совет родителей) – орган коллегиального управления Учреждения и представительный орган родительской общественности.

4.5.2. Совет родителей создается в целях учета мнения родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся по вопросам управления Учреждением и при принятии Учреждением локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы обучающихся.

4.5.3. Основной задачей Совета родителей является совершенствование условий для осуществления образовательного процесса, охраны жизни и здоровья, свободного и гармоничного развития личности обучающегося, помощь Учреждению в её работе и организации выполнения всеми родителями законных требований Учреждения.

4.5.4. В состав Совета родителей входят избранные открытым голосованием большинством голосов от присутствующих на общешкольном собрании родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и воспитанников в количестве пяти человек. Членом Совета родителей не может быть родитель (законный представитель), являющийся

работником Учреждения.

4.5.5. В работе Совета родителей могут принимать участие с правом совещательного голоса директор Учреждения, заместитель директора (ответственный за учебную работу).

4.5.6. Избранные члены Совета родителей выбирают путем открытого голосования из своего состава председателя и секретаря. Совет родителей собирается по мере надобности, но не реже 1 раза в четверть в соответствии с планом, являющимся составной частью Плана работы Учреждения.

4.5.7. Внеочередные заседания Совета родителей проводятся по требованию одной трети его состава, директора Учреждения, Педагогического совета.

4.5.8. Срок полномочий Совета родителей – один год.

4.5.9. Решения Совета родителей по вопросам, входящим в его компетенцию, правомочны, если на заседании присутствовало не менее двух третей его членов и если за них проголосовало более половины присутствующих родителей (законных представителей) несовершеннолетних граждан. Решения принимаются простым большинством голосов. Процедура голосования определяется Советом родителей.

4.5.10. Ход заседания Совета родителей оформляется протоколом. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года. Протоколы подписываются председателем и секретарем Совета родителей.

4.5.11. Совет родителей выполняет следующие функции:

- защита прав и законных интересов обучающихся Учреждения;
- представление мнения Совета родителей (законных представителей) обучающихся Учреждения при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы обучающихся;
- представление директору Учреждения мнения Совета родителей по применению к обучающемуся Учреждения меры дисциплинарного взыскания;
- ходатайство перед директором Учреждения о снятии с обучающегося Учреждения меры дисциплинарного взыскания;
- содействие в проведении общешкольных мероприятий;
- избрание представителей родителей в состав комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- оказание добровольной благотворительной помощи Учреждению в укреплении материально – технической базы, благоустройстве его помещений и территорий;
- помощь в работе с неблагополучными семьями;
- участие в рассмотрении и согласовании локальных нормативных актов Учреждения, затрагивающих права и законные интересы обучающихся и воспитанников.

4.5.12. Совет родителей или председатель Совета родителей выступают представителями интересов родителей (законных представителей), несовершеннолетних обучающихся и воспитанников. Совет родителей не может выступать от имени Учреждения.

4.5.13. Совет родителей отчитывается о своей работе перед общешкольным родительским собранием.

4.6. **Совет обучающихся** (далее – Совет) является выборным коллегиальным органом ученического самоуправления.

4.6.1. Совет создается с целью обеспечения права учащихся на участие в управлении Учреждением и не выступает от имени Учреждения.

4.6.2. Членами Совета могут быть выбранные классом, открытым голосованием большинством голосов от присутствующих, учащиеся 5-9 классов (1 человек от каждого класса), имеющие желание работать в Совете обучающихся, быть в центре школьной жизни. Членами Совета не могут быть учащиеся, нарушающие правила внутреннего распорядка и (или) имеющие неудовлетворительные отметки по учебным предметам. В работе Совета могут принимать участие с правом совещательного голоса директор Учреждения, заместители директора Учреждения.

4.6.3. Совет формируется на выборной основе сроком на один год. Избранный состав Совета утверждается приказом директора Учреждения.

Совет самостоятельно избирает открытым голосованием из своего состава председателя и секретаря.

4.6.4. К компетенции Совета относятся:

- принятие решений по планированию внеклассной и внешкольной работы;
- организация школьного досуга учащихся (подготовка и проведение внеклассных и внешкольных мероприятий);
- защита интересов учащихся;
- представление мнения и законных интересов учащихся Учреждения в органах управления Учреждением;
- представление мнения учащихся при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы;
- участие в разрешении конфликтных ситуаций между учащимися;
- внесение директору Учреждения предложения о поощрении учащихся Учреждения;
- представление директору Учреждения мнения Совета по применению к учащимся Учреждения мер дисциплинарного взыскания;
- ходатайство перед директором Учреждения о снятии с учащихся Учреждения мер дисциплинарного взыскания;
- изучение и формулирование мнения учащихся Учреждения по вопросам школьной жизни;
- содействие реализации инициатив учащихся во вне учебной деятельности.

4.6.5. Заседания Совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в четверть. Совет вправе принимать решения, если на его заседании присутствуют более половины его членов. Решение Совета считается правомочным, если за него проголосовало не менее половины присутствующих членов Совета.

Внеочередные заседания Совета проводятся по требованию одной трети списочного состава учащихся или директора Учреждения.

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

## **V. Права, обязанности, ответственность вспомогательного (инженерно-технического, административно-хозяйственного, производственного, учебно-вспомогательного) персонала.**

5.1. Необходимый перечень должностей и профессий работников Учреждения устанавливается штатным расписанием в соответствии с профилем и потребностью Учреждения в кадрах.

5.2. В своей деятельности сотрудники вспомогательного персонала руководствуются Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», указами Президента Российской Федерации, решениями Правительства Российской Федерации и органов управления образованием всех уровней по вопросам образования и воспитания учащихся, трудовым законодательством, правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, а также Уставом и локальными актами Учреждения, в том числе Правилами внутреннего распорядка, приказами и распоряжениями директора, должностными инструкциями, соблюдают Конвенцию о правах ребенка.

### **5.3. Права Работников.**

Работники, осуществляющие вспомогательные функции в Учреждении, имеют права в пределах своей компетенции:

5.3.1. Давать обязательные распоряжения учащимся во время их нахождения в Учреждении;

5.3.2. На оборудование рабочего места по установленным нормам, обеспечивающим возможность выполнения ими должностных обязанностей;

5.3.3. Вносить предложения по совершенствованию работы Учреждения и технического обслуживания Учреждения;

5.3.4. На занятие должностей, предусмотренных частью 1 статьи 52 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», отвечая квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам;

5.3.5. На условия труда, отвечающие требованиям безопасности и гигиены, права на отдых, включая ограничение рабочего времени, предоставление выходных и нерабочих праздничных дней, оплачиваемого ежегодного отпуска.

5.3.6. Своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;

5.3.7. Полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

5.3.8. Профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации.

#### 5.4 Обязанности.

Работники, осуществляющие вспомогательные функции в Учреждении, должны знать:

5.4.1. Законы и иные нормативные правовые акты, регламентирующие образовательную деятельность; положения и инструкции Учреждения;

5.4.2. Структуру образовательного учреждения, его кадрового состава; правила эксплуатации оргтехники; правила пользования приемно-переговорными устройствами и другой техникой в соответствии с должностными инструкциями;

5.4.3. Этику общения с учащимися, родителями, работниками Учреждения;

5.4.4. Правила внутреннего трудового распорядка Учреждения, правила по охране труда и пожарной безопасности, иные локальные нормативные акты Учреждения;

5.4.5. Обязаны осуществлять свою трудовую деятельность в соответствии с трудовым договором;

5.4.6. Обязаны исполнять приказы, распоряжения и поручения руководства Учреждения;

5.4.7. Обязаны обеспечивать высокую культуру своей производственной деятельности;

5.4.8. Обязаны поддерживать и повышать уровень своей квалификации, необходимый для исполнения трудовых обязанностей;

5.4.9. Обязаны незамедлительно сообщить директору Учреждения о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Учреждения;

5.4.10. Обязаны проходить периодические бесплатные медицинские обследования, которые проводятся за счет средств Учреждения.

#### 5.5. Ответственность.

5.5.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава и Правил внутреннего трудового распорядка Учреждения, законных распоряжений директора Учреждения и иных локальных нормативных актов, должностных обязанностей работники, осуществляющие вспомогательные функции в Учреждении, несут дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством. За грубое нарушение трудовых обязанностей в качестве дисциплинарного наказания может быть применено увольнение.

5.5.2. За нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических правил, работники, осуществляющие вспомогательные функции в Учреждении, привлекаются к административной ответственности в порядке и в случаях, предусмотренных административным законодательством.

5.5.3. За виновное причинение Учреждению или участникам образовательного процесса ущерба в связи с исполнением (неисполнением)



своих должностных обязанностей работники, осуществляющие вспомогательные функции в Учреждении, несут материальную ответственность в порядке и в пределах, установленных трудовым и (или) гражданским законодательством.

Иные права, обязанности и ответственность работников Учреждения, занимающих должности, указанные в части 1 статьи 52 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», устанавливаются законодательством Российской Федерации, Уставом, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами Учреждения, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

## **VI. Порядок принятия локальных нормативных актов.**

6.1. Учреждение принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения, в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.2. Локальные нормативные акты принимаются директором Учреждения, Общим собранием работников, Педагогическим советом в соответствии со своей компетенцией, установленной настоящим Уставом.

6.3. Локальные нормативные акты Общего собрания работников, Педагогического совета издаются в виде решений, которыми могут утверждаться положения, правила, порядки, регламенты, образовательные программы, иные документы.

6.4. Локальные нормативные акты директора Учреждения издаются в форме приказов, которыми могут утверждаться положения, правила, порядки, инструкции, регламенты, иные документы.

6.5. Локальные нормативные акты, регламентирующие образовательные отношения, утверждаются директором Учреждения после принятия педагогическим советом и проведения процедуры учета мнения Совет родителей школы и Совета обучающихся.

6.6. Локальные нормативные акты, затрагивающие права и обязанности учащихся, утверждаются после проведения процедуры учета мнения Совет родителей школы и Совета обучающихся.

6.7. Совет родителей школы, Совет обучающихся не позднее пяти учебных дней со дня получения проекта локального нормативного акта направляет в Педагогический совет Учреждения или директору Учреждения мотивированное мнение по проекту.

6.8. В случае, если Совет родителей школы, Совет обучающихся выразил согласие с проектом локального нормативного акта, либо если мотивированное мнение не поступило в указанный в настоящем Уставе срок, Педагогический совет, директор Учреждения принимает локальный нормативный акт.

6.9. В случае, если мотивированное мнение Совета родителей Учреждения, Совета обучающихся не содержит согласия с проектом локального нормативного акта, либо содержит предложения по его

совершенствованию, Педагогический совет Учреждения, директор 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.

6.10. Положения о структурных подразделениях (включая филиалы и представительства) утверждаются директором Учреждения после принятия Педагогическим советом.

6.11. Локальные нормативные акты, затрагивающие права и обязанности работников утверждаются директором Учреждения после принятия Общим собранием работников.

6.12. Локальные нормативные акты по вопросам управления Учреждением утверждаются директором Учреждения после принятия Педагогическим советом.

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

## **VII. Имущество и финансовое обеспечение деятельности.**

7.1. Имущество Учреждения находится в муниципальной собственности муниципального образования Верховский район Орловской области.

7.2. Источниками формирования имущества Учреждения являются:

- субсидии из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания;
- субсидии из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации на иные цели;
- субсидии на осуществление капитальных вложений в объекты капитального строительства муниципальной собственности и приобретение объектов недвижимого имущества в муниципальную собственность;
- гранты, в т. ч. гранты в форме субсидий, иные денежные средства и имущество, передающиеся Учреждению безвозмездно и безвозвратно, в т. ч. добровольные имущественные взносы и пожертвования;
- средства от приносящей доход деятельности Учреждения;
- средства, полученные от сдачи в аренду имущества;
- иные источники, не запрещенные законодательством Российской Федерации.

7.3. Муниципальное задание для Учреждения формирует и утверждает Учредитель в соответствии с основными видами деятельности. Учреждение не вправе отказаться от его выполнения.

Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется в виде субсидий из соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации в порядке, предусмотренном

законодательством Российской Федерации.

7.4. Для осуществления операций с поступающими средствами Учреждение открывает лицевые счета в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Учреждение не вправе размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами.

7.5. Учреждение ведет учёт доходов и расходов, полученных от приносящей доход деятельности, в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

Доходы, полученные Учреждением от приносящей доход деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения.

7.6. Имущество Учреждения закрепляется за ним на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

Земельный участок, необходимый для выполнения Учреждением своих уставных задач, предоставляется ему на праве постоянного (бессрочного) пользования.

Учреждение не вправе без согласия Собственника распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним Собственником или приобретенным за счёт средств, выделенных Собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом.

7.7. Крупной сделкой для Учреждения признаётся сделка или несколько взаимосвязанных сделок, связанная с распоряжением денежными средствами, отчуждением иного имущества (которым в соответствии с федеральным законом Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно), а также с передачей такого имущества в пользование или в залог при условии, что цена такой сделки либо стоимость отчуждаемого или передаваемого имущества превышает 10 процентов балансовой стоимости активов Учреждения, определяемой по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату.

7.8. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, в т. ч. приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением Собственником или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных Собственником, а также недвижимого имущества независимо от того, по каким основаниям оно поступило в оперативное управление Учреждения и за счет каких средств приобретено.

По обязательствам Учреждения, связанным с причинением вреда гражданам, при недостаточности имущества Учреждения, на которое может быть обращено взыскание, субсидиарную ответственность несет Собственник.

Учреждение не отвечает по обязательствам Собственника.

## **VIII. Порядок внесения изменений в Устав.**

8.1. Настоящий Устав вступает в силу с момента его государственной регистрации. Порядок внесения изменений в настоящий Устав осуществляется в соответствии с нормативно-правовым актом органа местного самоуправления.

8.2. Директор Учреждения вправе выносить на рассмотрение Учредителя предложения по изменению Устава, с учётом мнения коллегиальных органов управления.

8.3. Решение об изменении Устава принимается Учредителем.

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

8.5. В случае признания одного или нескольких положений настоящего Устава недействительными другие положения продолжают действовать.

## **IX. Порядок использования имущества в случае ликвидации.**

9.1. Прекращение деятельности Учреждения может осуществляться в виде его ликвидации либо реорганизации на условиях и в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

9.2. Ликвидация Учреждения может быть осуществлена по решению администрации Верховского района или по решению суда на основании и в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и Орловской области.

При ликвидации или реорганизации Учреждения, осуществляемых, как правило, по окончании учебного года, Учредитель берёт на себя ответственность за перевод учащихся в другие образовательные учреждения соответствующего типа и вида по согласованию с их родителями (законными представителями).

9.3. При реорганизации и ликвидации Учреждения, работникам обеспечиваются гарантии и компенсации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9.4. При реорганизации Учреждения вносятся необходимые изменения в Устав и Единый государственный реестр юридических лиц. Реорганизация влечет за собой переход прав и обязанностей Учреждения или их части к его правопреемникам в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9.5. При реорганизации Учреждения все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и т.д.) передаются правопреемникам в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

9.6. Ликвидация Учреждения влечет прекращение его прав и обязанностей без их перехода в порядке правопреемства к другим лицам.

9.7. 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, утверждённой постановлением Главы администрации Верховского района.

9.8. Администрация Верховского района направляет полученное имущество на цели развития образования.

9.9. При ликвидации Учреждения документы постоянного хранения, имеющие научно-историческое значение, документы по личному составу (приказы, личные дела и карточки учета, лицевые счета и т.д.) передаются на хранение в архив по месту нахождения Учреждения.

Передача и упорядочение документов осуществляется силами и за счет средств Учреждения в соответствии с требованиями архивных органов.

