

Учредительный документ юридического лица  
 ОГРН 1022202101833 в новой редакции  
 представлен при внесении в ЕГРЮЛ  
 записи от 01.06.2021 за ГРН 2212201746601

Согласован

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
 усиленной квалифицированной  
 электронной подписью  
 сведения о сертификате эп

Сертификат: 6A5F6E00E0AC6484463A20E547E81E08  
 Владелец: Заринского района  
 Межрайонная ИФНС России №16 по Алтайскому краю  
 Действителен: с 03.03.2021 по 03.03.2022

Заместитель начальника отдела по  
 управлению имуществом и земельным  
 отношениям Администрации  
 Заринского района  
 Л.А. Безверхова  
 « » 2021 г.

Утвержден  
 Приказом комитета Администрации  
 Заринского района по образованию и  
 делам молодежи  
 От 2021 г. №  
 Председатель комитета  
 Администрации Заринского района по  
 образованию и делам молодежи  
 И.В. Сироткина

УСТАВ  
 муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения  
 «Тягунская средняя общеобразовательная школа»  
 Заринского района Алтайского края

ст. Тягун  
 2021

## ОГЛАВЛЕНИЕ

Глава I	Общие положения	3
Глава II	Предмет, цели и виды деятельности Учреждения	4
Глава III	Организация образовательной деятельности	5
Глава IV	Имущество и средства Учреждения	6
Глава V	Структура и компетенции органов управления Учреждением, порядок их формирования и сроки полномочий	7
Глава VI	Порядок реорганизации и ликвидации образовательной организации	17
Глава VII	Заключительные положения	17

## I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Тягунская средняя общеобразовательная школа" Заринского района Алтайского края (далее - Учреждение) осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с целью предоставления образовательных услуг населению.

1.2. Учреждение является некоммерческой образовательной организацией, осуществляющей на основании лицензии образовательную деятельность в качестве основного вида деятельности в соответствии с целями, ради достижения которых создана.

1.3. Наименование Учреждения:

полное наименование Учреждения - муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Тягунская средняя общеобразовательная школа" Заринского района Алтайского края;

сокращенное наименование Учреждения - МБОУ "Тягунская СОШ".

1.4. Юридический адрес Учреждения: 659135 Алтайский край, Заринский район, ст. Тягун, улица Советская, 3

Фактический адрес: 659135 Алтайский край, Заринский район, ст. Тягун, улица Советская, 3

Образовательная деятельность осуществляется по следующим фактическим адресам:

659135 Алтайский край, Заринский район, ст. Тягун, улица Советская, 3

659135 Алтайский край, Заринский район, ст. Тягун, улица Советская, 6-а

1.5. Учреждение по своей организационно-правовой форме является муниципальным учреждением, тип учреждения – бюджетное, тип образовательной организации – общеобразовательная организация.

1.6. Учредителем и собственником имущества Учреждения является муниципальное образование Заринский район Алтайского края.

Функции и полномочия учредителя Учреждения от имени муниципального образования Заринский район Алтайского края осуществляет комитет Администрации Заринского района по образованию и делам молодежи (далее – Учредитель).

Функции и полномочия собственника имущества Учреждения от имени муниципального образования Заринский район Алтайского края исполняет Администрация Заринского района (далее – Собственник).

Юридический (фактический) адрес Учредителя: 659100 Алтайский край, г. Заринск, ул. Ленина, 23.

Учредитель осуществляет координацию и регулирование деятельности Учреждения, в том числе по вопросам сохранности, содержания и использования по назначению муниципального имущества подведомственного

Учреждения. Учредитель осуществляет учредительный контроль по вопросам, не отнесённым к государственному контролю (надзору) в области образования.

1.7. Учреждение является юридическим лицом с момента государственной регистрации в порядке, установленном законом о государственной регистрации юридических лиц, имеет обособленное имущество, самостоятельный баланс, расчетный и иные счета в банковских учреждениях, круглую печать со своим наименованием и наименованием Учредителя, штамп, бланки и другие реквизиты, утвержденные в установленном порядке, приобретает имущественные и неимущественные права, может быть истцом и ответчиком в суде, арбитражном суде и третейском суде.

1.8. Учреждение отвечает по своим обязательствам в пределах находящихся в ее распоряжении денежных средств и имущества. Субсидиарную ответственность по обязательствам Учреждения несет Учредитель.

1.9. Учреждение может на добровольных началах входить в союзы, ассоциации и другие объединения по территориальному и иным признакам, а также в международные организации.

1.10. Образовательная деятельность, осуществляемая Учреждением, подлежит лицензированию в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.11. Государственная аккредитация образовательной деятельности Школы проводится в порядке, установленном законодательством Российской Федерации в области образования.

1.12. Учреждение выдаёт лицам, успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию, аттестаты об основном общем образовании (далее – аттестаты). Заполненные бланки аттестатов и приложений к ним скрепляются печатью Учреждения.

## **II. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ**

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

2.2. Основной целью деятельности Учреждения является осуществление образовательной деятельности по образовательным программам различных видов, уровней и направлений в соответствии с пунктом 2.3 настоящего устава.

Учреждение решает задачи развития личности и приобретения в процессе освоения основных общеобразовательных программ знаний, умений, навыков и формирования компетенций, необходимых для жизни человека в обществе, осознанного выбора профессии и получения профессионального образования.

2.3. Основными видами деятельности Учреждения является реализация:

- основных общеобразовательных программ начального общего образования;
- основных общеобразовательных программ основного общего образования;
- основных общеобразовательных программ среднего общего образования;

в том числе обеспечивающих углубленное обучение отдельных учебных предметов, предметных областей соответствующей образовательной программы (профильное обучение), в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами;

- реализация дополнительных общеобразовательных программ различных направленностей: технической, естественно - научной, физкультурно-спортивной, художественной, туристско-краеведческой, социально-гуманитарной - в том числе, для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья; детей-инвалидов и инвалидов; организация отдыха, оздоровления, занятости обучающихся в каникулярный период;

- осуществление обучения и воспитания в интересах личности, общества, государства, обеспечение охраны здоровья и создание благоприятных условий для разностороннего развития личности, в том числе возможности удовлетворения потребности обучающегося в самообразовании и получении дополнительного образования.

К основным видам деятельности Учреждения также относятся услуги по присмотру и уходу за детьми на уровне дошкольного образования, услуги по питанию обучающихся, услуги промежуточной аттестации для обучающихся в форме семейного образования и самообразования, услуги по предоставлению психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи обучающимся, испытывающим трудности в освоении основных общеобразовательных программ, своем развитии и социальной адаптации.

2.4. Учреждение не вправе осуществлять виды деятельности и оказывать платные услуги, не указанные в настоящем Уставе.

### **III. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

3.1. Обучение в Учреждении осуществляется на русском языке.

3.2. Образовательные программы реализуются Учреждением как самостоятельно, так и посредством сетевых форм их реализации.

При реализации образовательных программ используются различные образовательные технологии, в том числе дистанционные образовательные технологии, электронное обучение.

При реализации образовательных программ Учреждение может применяться форма организации образовательной деятельности, основанная на модульном принципе представления содержания образовательной программы и построения учебных планов, использовании соответствующих образовательных технологий.

3.3 Обучение в Учреждении осуществляется в очной, очно-заочной или заочной форме с учетом потребностей, возможностей личности и в зависимости от объема обязательных занятий педагогических работников с обучающимися.

Обучающимся в форме семейного образования и самообразования предоставляется право последующего прохождения промежуточной и государственной итоговой аттестации в Учреждении в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Допускается сочетание различных форм получения образования и форм обучения.

Формы получения образования и формы обучения по основной образовательной программе по каждому уровню образования определяются соответствующими федеральными государственными образовательными стандартами, образовательными стандартами, если иное не установлено законодательством Российской Федерации. Формы обучения по дополнительным образовательным программам определяются Учреждением самостоятельно, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

3.4. Учреждение выдает выпускникам, освоившим соответствующую образовательную программу основного общего и среднего общего образования и успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию, аттестат об основном общем или о среднем общем образовании, заверенный печатью Учреждения.

Формы документов государственного образца об основном общем и среднем общем образовании и порядок их выдачи, заполнения, хранения и учета соответствующих бланков документов утверждаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

3.5. Лицам, не завершившим основного общего образования, не прошедшим государственной итоговой аттестации или получившим на

государственной итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, выдается справка установленного образца об обучении в Учреждении.

3.6. Учреждение несет в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответственность за:

- невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к компетенции Учреждения;
- реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса, качество образования своих выпускников;
- жизнь и здоровье обучающихся, работников во время образовательного процесса;
- нарушение прав и свобод, обучающихся и работников Учреждения;
- иные действия, предусмотренные законодательством Российской Федерации и Алтайского края.

#### **IV. ИМУЩЕСТВО И СРЕДСТВА УЧРЕЖДЕНИЯ**

4.1. Учреждение отвечает по своим обязательствам за находящимися в её распоряжении денежными средствами. При недостаточности указанных денежных средств субсидиарную ответственность по обязательствам Школы несет Учредитель.

4.2. Учреждение осуществляет операции с бюджетными средствами через лицевые счета, открытые в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации.

Заключение и оплата Учреждением государственных (муниципальных) контрактов, иных договоров, подлежащих исполнению за счет бюджетных средств, производятся Учредителем в пределах доведенных Учреждением лимитов бюджетных обязательств, если иное не установлено Бюджетным кодексом Российской Федерации, и с учетом принятых и неисполненных обязательств.

Учреждение не имеет права предоставлять и получать кредиты (займы), приобретать ценные бумаги. Субсидии и бюджетные кредиты Учреждение не предоставляются.

4.3. Учредитель на праве оперативного управления закрепляет за Школой в целях ее уставной деятельности необходимое движимое и недвижимое имущество на основании договора и акта приема-передачи.

4.4. Учреждение использует закрепленное за ней на праве оперативного управления имущество в пределах, установленных действующим законодательством Российской Федерации, в соответствии с назначением имущества и уставными целями деятельности.

4.5. Учреждение несет ответственность перед Учредителем за сохранность и эффективное использование закрепленного за ней имущества.

4.6. Учреждение не вправе отчуждать либо иным способом распоряжаться имуществом без согласия собственника имущества.

4.7. Учреждение самостоятельно осуществляет финансово-хозяйственную деятельность, имеет самостоятельный баланс и лицевой счет.

4.8. Финансовое обеспечение деятельности Школы осуществляется за счёт средств Учредителя на основании бюджетной сметы.

4.9. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Школы являются:

4.9.1. регулярные и единовременные поступления от Учредителя;

4.9.2. добровольные имущественные взносы и пожертвования.

4.9.3. иные источники, не запрещенные законодательством Российской Федерации

4.10. Учреждение может осуществлять приносящую доход деятельность. Доходы, полученные от указанной деятельности, поступают в районный бюджет.

## **V. СТРУКТУРА И КОМПЕТЕНЦИЯ ОРГАНОВ УПРАВЛЕНИЯ УЧРЕЖДЕНИЕМ, ПОРЯДОК ИХ ФОРМИРОВАНИЯ И СРОКИ ПОЛНОМОЧИЙ**

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

5.2. Единоличным исполнительным органом является директор Учреждения, назначенный Учредителем в соответствии с действующим трудовым законодательством. Директор осуществляет текущее руководство Учреждением и назначается Учредителем Учреждения. Права и обязанности директора Учреждения, его компетенция в области управления Учреждением определяются в соответствии с законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, учредительными документами Учреждения, трудовым договором.

К компетенции директора Учреждения относятся вопросы текущего руководства деятельностью Учреждения, в том числе:

- осуществление руководства в соответствии с требованиями нормативных правовых актов образовательной деятельности Учреждения, предусмотренной настоящим Уставом,

- планирование и организация работы Учреждения, в том числе планирование и организация образовательной деятельности,

- контроль качества образовательной деятельности, эффективной работы Учреждения,

- организация работы по исполнению решений коллегиальных органов управления Учреждения,

- обеспечение прав участников образовательных отношений в Учреждении.



### 5.2.1. Директор Учреждения имеет право на:

- осуществление действий без доверенности от имени Учреждения,
- выдачу доверенности, совершение иных юридически значимых действий,
- открытие (закрытие) в установленном порядке счетов Учреждения,
- осуществление в установленном порядке приема на работу работников Учреждения, а также заключение, изменение и расторжение трудовых договоров с ними,
- в случае необходимости – передачу своему заместителю части своих полномочий в установленном порядке,
- утверждение в установленном порядке структуры и штатного расписания Учреждения, принятия локальных нормативных актов,
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров,
- поощрение работников и обучающихся Учреждения,
- привлечение работников и обучающихся Учреждения к дисциплинарной и материальной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации,
- получение своевременно и в полном объеме заработной платы,
- предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска,
- повышение квалификации,
- приостановление выполнения решений коллегиальных органов управления или наложения вето на их решения, противоречащие законодательству, Уставу и иным локальным нормативным актам,
- решение иных вопросов, отнесенных законодательством Российской Федерации, Уставом Учреждения и трудовым договором к компетенции директора.

### 5.2.2. Директор Учреждения обязан:

- соблюдать при исполнении должностных обязанностей требования законодательства, муниципальных нормативных правовых актов, Устава Учреждения, коллективного договора, соглашений, локальных нормативных актов;
- обеспечивать эффективную деятельность Учреждения, организацию административно-хозяйственной, финансовой и иной деятельности Учреждения;
- обеспечивать планирование деятельности Учреждения с учетом средств, получаемых из всех источников, не запрещенных законодательством;
- обеспечивать целевое и эффективное использование денежных средств Учреждения, а также имущества, переданного ей в оперативное управление в установленном порядке;
- обеспечивать своевременное и качественное выполнение всех договоров и обязательств Учреждения;

- обеспечивать работникам Школы безопасные условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда, а также социальные гарантии в соответствии с законодательством;
- создавать и соблюдать условия, обеспечивающие деятельность представителей работников, в соответствии с трудовым законодательством, коллективным договором, соглашениями;
- требовать соблюдения работниками Учреждения правил внутреннего трудового распорядка;
- обеспечивать выплату в полном размере заработной платы, пособий и иных выплат работникам Учреждения в соответствии с законодательством, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами;
- не разглашать сведения, составляющие государственную или иную охраняемую законом тайну, ставшие известными ему в связи с исполнением своих должностных обязанностей;
- обеспечивать выполнение требований законодательства по гражданской обороне и мобилизационной подготовке;
- обеспечивать соблюдение законодательства при выполнении финансово-хозяйственных операций, в том числе по своевременной и в полном объеме уплате всех установленных законодательством налогов и сборов, а также представление отчетности в порядке и сроки, которые установлены законодательством;
- представлять Учредителю проекты планов деятельности Школы и отчеты об исполнении этих планов в порядке и сроки, которые установлены законодательством;
- обеспечивать выполнение всех плановых показателей деятельности Школы;
- обеспечивать своевременное выполнение нормативных правовых актов и локальных нормативных актов Учредителя;
- обеспечивать необходимые условия для учебы, труда и отдыха обучающихся;
- обеспечивать организацию и полноту охвата обучающихся горячим питанием и медицинским обслуживанием;
- представлять Учредителю в установленном порядке сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;
- осуществлять при расторжении трудового договора передачу дел Учреждения вновь назначенному руководителю в установленном порядке;
- информировать работодателя о временной нетрудоспособности, а также об отсутствии на рабочем месте по уважительным причинам;
- проходить аттестацию в установленном порядке;

- обеспечивать решение иных вопросов, которые не составляют исключительную компетенцию коллегиальных органов управления Школой, определенную настоящим Уставом;

- выполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством.

5.3. Коллегиальными органами управления Учреждением являются:

- Общее собрание работников Учреждения;

- Педагогический совет;

- Совет Учреждения.

5.3.1. Общее собрание работников Учреждения (далее – «Общее собрание») является постоянно действующим высшим коллегиальным органом управления.

Участниками Общего собрания являются все лица, с которыми заключены трудовые договоры.

Общее собрание действует бессрочно, созывается по мере необходимости, но не реже одного раза в год.

Выступить с инициативой о проведении Общего собрания может директор Учреждения, инициативная группа работников, представительный орган работников или учредитель.

Общее собрание считается правомочным, если в нем участвует более половины от общего числа работников трудового коллектива.

Общее собрание избирает из своего состава председателя, который выполняет функции по организации работы Общего собрания, и ведет заседания, а также секретаря, который выполняет функции по фиксации решений Общего собрания.

Повестка дня и порядок рассмотрения вопросов, включенных в повестку дня, определяются соответствующим решением Общего собрания. Решения Общего собрания принимаются открытым голосованием простым большинством голосов, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос председателя.

5.3.2. Компетенция Общего собрания:

- избирает представителей работников в Совет Учреждения и комиссии Учреждения;

- дает рекомендации по вопросам внесения изменений в Устав Учреждения;

- предлагает кандидатуры представителей работников для участия в коллективных переговорах по подготовке, заключению, изменению коллективного договора;

- рассматривает локальные акты, которые затрагивают трудовые отношения;

- дает рекомендации профсоюзному комитету по вопросам принятия правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных нормативных актов, регулирующих трудовые отношения с работниками Учреждения;

- обсуждает вопросы состояния трудовой дисциплины в Учреждении и дает рекомендации по ее укреплению;

- содействует созданию оптимальных условий для организации труда и профессионального совершенствования работников;
- утверждает коллективные требования к работодателю;
- предлагает кандидатуры работников Учреждения для награждения;
- рассматривает иные вопросы деятельности Учреждения, принятые Общим собранием к своему рассмотрению либо вынесенные на его рассмотрение директором Учреждения.
- рассматривает локальные нормативные акты, которые затрагивают трудовые отношения.

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

Педагогический совет действует бессрочно, собирается по мере необходимости, но не реже 4 раз в год. Педагогический совет может собираться по инициативе педагогических работников, директора Учреждения, Общего собрания работников школы, Совета Учреждения.

Педагогический совет может создавать временные комиссии для решения вопросов на разных уровнях образования.

В состав Педагогического совета входят: директор, его заместители, все педагогические работники, библиотекарь. В необходимых случаях на заседание педагогического совета приглашаются представители родительской общественности и общественных организаций, взаимодействующих с Учреждением по вопросам образования. Лица, приглашенные на заседание педагогического совета, пользуются правом совещательного голоса.

Педагогический совет из своего состава избирает председателя, который выполняет функции по организации работы педагогического совета, и ведет заседания, а также секретаря, который выполняет функции по фиксации решений педагогического совета. Заседание педагогического совета правомочно, если на нем присутствует более половины членов педагогического совета.

Решение педагогического совета принимаются большинством голосов от числа присутствующих членов. При равенстве голосов голос председателя педагогического совета является решающим.

5.3.4. Компетенция педагогического совета:

- реализация государственной политики по вопросам образования;
- совершенствование организации образовательного процесса Учреждения;
- разработка и согласование основных общеобразовательных программ Учреждения;
- определение основных направлений развития Учреждения, повышения качества образования и эффективности образовательного процесса;
- определение списка учебников в соответствии с утвержденным федеральным перечнем учебников, рекомендованных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных

программ начального общего, основного общего образования организациями, осуществляющими образовательную деятельность, а также учебных пособий, допущенных к использованию при реализации указанных образовательных программ;

- установление форм, периодичности и порядка проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;

- принятие решений о поощрении обучающихся за успехи в учебной, физкультурной, спортивной, общественной, научной, научно-технической, творческой, экспериментальной и инновационной деятельности;

- разработка и принятие локальных нормативных актов, регламентирующих учет индивидуальных результатов освоения обучающимися образовательных программ и поощрений обучающихся, а также хранение в архивах информации об этих результатах и поощрениях на бумажных и (или) электронных носителях;

- принятие решений о создании учебных курсов, факультативов, кружков, творческих объединений и др.;

- определение сменности занятий по классам (при наличии двух смен);

- принятие решения об отчислении обучающегося в соответствии с законодательством;

- принятие решений о переводе обучающихся из класса в класс;

- принятие решений об обучении обучающихся, не ликвидировавших академической задолженности, по усмотрению их родителей;

- принятие решений о допуске к государственной итоговой аттестации обучающихся, о выдаче документов об образовании, подтверждающих получение общего образования, соответствующего уровня, документов об обучении;

- осуществление взаимодействия с родителями (законными представителями) обучающихся по вопросам организации образовательного процесса;

- предоставление рекомендаций Совету Учреждения по требованиям к одежде обучающихся;

- предоставление рекомендаций директору Учреждения по вопросам, связанным с ведением образовательной деятельности Учреждения;

- разработка и согласование локальных нормативных актов о распределении стимулирующей части выплат в рамках положения об оплате труда Учреждения;

- содействие деятельности общественных объединений обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, осуществляемой в Учреждении и не запрещенной законодательством;

- поддержка общественных инициатив по совершенствованию обучения и воспитания обучающихся;

- рассмотрение вопросов использования и совершенствования методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения;

- организация социально-психологического тестирования обучающихся в целях раннего выявления незаконного потребления наркотических средств и психотропных веществ в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;

- организация научно - методической работы, в том числе организация и проведение научных и методических конференций, семинаров, стажерских практик;

- рассмотрение отчета по результатам самообследования ;

- согласование локальных нормативных актов регламентирующих образовательную деятельность Учреждения.

5.3.5. Совет Учреждения (далее – «Совет»), является коллегиальным органом управления, обеспечивающим демократический, государственно-общественный характер управления Школой.

Совет осуществляет свои функции от имени всего трудового коллектива, коллектива обучающихся и их родителей (законных представителей).

Совет избирается сроком на три года. Председатель и его заместитель избираются на первом заседании.

Совет создается в составе 9 человек с использованием процедур выборов, назначения и кооптации.

С использованием процедуры выборов в Совет избираются представители родителей (законных представителей) обучающихся, работников школы.

Выборы представителей от родителей (законных представителей), в количестве 4 человек проводятся на Общешкольном родительском собрании Школы, выбор работников, в количестве 3 человек - на Общем собрании работников школы.

Кооптированных членов в Совете – 2 человека.

Представитель Учредителя (1 человек) в Совет назначается Учредителем. Директор Учреждения входит в состав Совета без процедуры выборов.

Директор Учреждения по истечении трехдневного срока после получения списка избранных членов Совета Школы издает приказ об утверждении состава Совета Школы, назначает дату первого заседания Совета.

Периодичность проведения заседаний устанавливается Советом, но не реже одного раза в год.

Заседание Совета правомочно, если на нём присутствует более половины членов Совета. Решение принимается большинством голосов, присутствующих на заседании членов Совета.

Очередные и внеочередные заседания Совета созываются и проводятся председателем Совета, а в его отсутствие – заместителем председателя Совета. Внеочередные заседания Совета созываются также по требованию директора Школы, представителя Учредителя или члена Совета.

5.3.6. В пределах своей компетенции Совет:

- представляет Учреждение по вопросам своей компетенции в государственных, муниципальных, общественных и иных организациях;
- участвует в работе комиссий (групп) по оценке качества и результативности работников Учреждения;
- участвует в оценке качества образования в условиях реализации Школой федеральных государственных образовательных стандартов общего образования;
- обеспечивает, по необходимости, участие представителей общественности в процедурах государственной итоговой аттестации в соответствии с законодательством, в проведении общественных экспертиз (экспертиз соблюдения прав участников образовательных отношений, качества условий организации образовательного процесса в Учреждении, инновационных программ);
- разрабатывает и принимает локальные нормативные акты, затрагивающие права обучающихся и родителей (законных представителей), в том числе правила внутреннего распорядка обучающихся;
- рассматривает ежегодный отчет о результатах самообследования;
- осуществляет контроль за соблюдением здоровых и безопасных условий образовательного процесса;
- содействует привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития Учреждения, определяет цели и направления их расходования;
- согласовывает расходование средств, полученных Учреждением от уставной приносящей доходы деятельности и иных внебюджетных источников;
- вносит администрации Учреждения предложения в части:
  - материально-технического и информационно - методического обеспечения образовательного процесса (в пределах финансовых средств школы);
  - создания в Учреждении необходимых условий для организации питания, медицинского обслуживания обучающихся.

5.3.7. Коллегиальные органы управления Учреждением вправе самостоятельно выступать от имени Учреждения, действовать в интересах Учреждения добросовестно и разумно, осуществлять взаимоотношения с органами власти, организациями и общественными объединениями исключительно в пределах полномочий, определенных настоящим уставом, без права заключения договоров (соглашений), влекущих материальные обязательства Учреждения. Коллегиальные органы управления Учреждения вправе выступать от имени Учреждения на основании доверенности, выданной председателю либо иному представителю указанных органов директором Учреждения в объеме прав, предусмотренных доверенностью. В случае нарушения принципа добровольности и разумности представители коллегиальных органов управления Учреждением несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации. При заключении каких-либо договоров (соглашений) коллегиальные органы управления

Учреждением обязаны согласовывать предусмотренные ими обязательства и (или) планируемые мероприятия, проводимые с органами власти, организациями и общественными объединениями, с директором Учреждения.

5.4. Правовой статус (права, обязанности и ответственность) административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного персонала в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Трудовым кодексом Российской Федерации закреплен в правилах внутреннего трудового распорядка, должностных инструкциях и в трудовых договорах с работниками.

Административно-хозяйственные, учебно-вспомогательные и иные работники, осуществляющие вспомогательные функции, имеют право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, установленных трудовым законодательством;

- предоставление работы, обусловленной трудовым договором;

- рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренными государственными стандартами;

- ежегодный оплачиваемый отпуск в соответствии с графиком отпусков и еженедельный отдых;

- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, количеством и качеством выполняемой работы;

- обязательное социальное страхование;

- льготы, гарантии и компенсации, предусмотренные коллективным договором Учреждения, Трудовым кодексом Российской Федерации и другими законодательными актами, и локальными нормативными актами;

- представление на рассмотрение администрации Учреждения предложения по улучшению деятельности Учреждения;

- защиту профессиональной чести и достоинства;

- обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

- защиту своих интересов самостоятельно и (или) через представителя, в том числе адвоката, в случае дисциплинарного расследования или служебного расследования, связанного с нарушением работником норм профессиональной этики;

- конфиденциальность дисциплинарного (служебного) расследования, за исключением случаев, предусмотренных законом;

- другие права в соответствии с должностной инструкцией, законодательством Российской Федерации.

5.5. Административно-хозяйственные, учебно-вспомогательные и иные работники, осуществляющие вспомогательные функции, обязаны:

- добросовестно и своевременно выполнять свои трудовые обязанности

- в соответствии с должностной инструкцией;



- соблюдать Устав Учреждения, правила внутреннего трудового распорядка Учреждения;
- выполнять установленные нормы труда;
- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы;
- выполнять требования охраны труда, противопожарной безопасности, обеспечение охраны жизни и здоровья обучающихся в период образовательных отношений;
- принимать меры предосторожности для предупреждения несчастных случаев с обучающимися, работниками и другими гражданами, посетившими Школу;
- бережно относиться к имуществу Учреждения;
- своевременно и точно исполнять распоряжения директора Учреждения;
- соблюдать права и свободы участников образовательных отношений;
- проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;
- уважать личность ребёнка, его права на выражение мнений и убеждений, поддерживать дисциплину на основе уважения человеческого достоинства методами, исключая физическое и психическое насилие по отношению к обучающимся;
- проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда.

5.6. Административно-хозяйственные, учебно-вспомогательные и иные работники, осуществляющие вспомогательные функции, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами образовательных организаций, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

## **VI. ПОРЯДОК РЕОРГАНИЗАЦИИ И ЛИКВИДАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ**

6.1. Создание, ликвидация либо реорганизация Учреждения как юридического лица осуществляются на основании решения Учредителя в соответствии с действующим законодательством.

Общеобразовательная организация может быть реорганизована в иную некоммерческую образовательную организацию в соответствии с законодательством.

6.2. При ликвидации Учреждения денежные средства и иные объекты собственности (за вычетом платежей по покрытию своих обязательств) направляются на цели развития образования Учредителю.

6.3. Учреждение считается прекратившей свою деятельность после внесения записи об этом в Единый государственный реестр юридических лиц.

## **VII. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

7.1. Устав, изменения и дополнения к нему вносятся в порядке, установленном Администрацией района и утверждаются Учредителем.

7.2. Устав, изменения и дополнения к нему регистрируются в установленном действующим законодательством порядке. Устав вступает в силу со дня его государственной регистрации.

7.3. Учреждение принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения и иную деятельность, осуществляемую Учреждением, в пределах своей компетенции и в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Локальные нормативные акты, затрагивающие права обучающихся и их родителей (законных представителей) принимаются с учетом мнения Совета Учреждения.

Локальные нормативные акты, затрагивающие права работников Учреждения, принимаются в порядке и случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, с учетом мнения представительных органов работников.

Локальные нормативные акты утверждаются приказом директора Учреждения.

7.4 Локальные нормативные акты, ухудшающие положение обучающихся или работников Учреждения, не применяются и подлежат отмене приказом директора Учреждения.

