



УТВЕРЖДАЮ

Начальник управления

администрации

муниципального округа

от 09.04.2020г



образования  
Ижморского

- Е.Н. Завизионова

## УСТАВ

Муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Симбирская средняя общеобразовательная школа»

с.Симбирка

2020

1  
ДОКУМЕНТ СООТВЕТСТВУЕТ  
СОДЕРЖАНИЮ  
ЭЛЕКТРОННОГО ДОКУМЕНТА

## **1.ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Симбирская средняя общеобразовательная школа», далее Школа, создано путем изменения типа в соответствии с постановлением администрации Ижморского муниципального района № 853-п от 19.10.2011 г.

Полное наименование: муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Симбирская средняя общеобразовательная школа».

Сокращенное наименование: МКОУ « Симбирская СОШ».

Форма собственности – муниципальная.

Организационно-правовая форма - учреждение.

Тип учреждения - казенное.

Тип образовательной организации - общеобразовательная организация.

1.2. Учреждение является некоммерческой организацией, не преследует извлечение прибыли в качестве основного вида деятельности.

1.3. Место нахождения Учреждения: 652129 РФ, Кемеровская область, Ижморский район, с. Симбирка, ул.Новая,1

Адреса мест осуществление образовательной деятельности: 652129 РФ, Кемеровская область, Ижморский район, с. Симбирка, ул.Новая,1

1.4 Функции и полномочия Учредителя осуществляется Администрацией Ижморского муниципального округа Кемеровской области- Кузбасс в лице Управление образования администрации Ижморского муниципального округа (далее – Учредитель) в порядке, установленном нормативно – правовыми актами органами местного самоуправления и настоящим Уставом.

Место нахождения Учредителя: 652120, РФ, Кемеровская область, пгт. Ижморский, ул. Ленинская, 94.

1.5. Учреждение подведомственно в своей деятельности главному распорядителю бюджетных средств, Управлению образования администрации Ижморского муниципального округа, которое осуществляет контроль деятельности Учреждения.

1.6. Функции и полномочия собственника имущества от имени Администрации Ижморского муниципального округа Кемеровской области- Кузбасс осуществляют в пределах своей компетенции уполномоченный орган – Комитет по управлению муниципальным имуществом Ижморского муниципального округа (далее КУМИ).

1.7. Учреждение является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс, лицевые счета в территориальном органе Федерального казначейства, печать со своим наименованием, штампы, бланки, собственную символику и другую атрибутику, утвержденную в установленном порядке.

1.8. Учреждение имеет обособленное имущество, находящееся у него на праве оперативного управления, которым отвечает по всем своим обязательствам. Учреждение может от своего имени приобретать и осуществлять гражданские права и нести гражданские обязанности, выступать истцом и ответчиком в суде.

1.9. Собственник имущества не несет ответственности по обязательствам Учреждения. Учреждение не отвечает по обязательствам собственника имуществом.

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

1.11. Учреждение является муниципальным образовательным учреждением, осуществляющим образовательную деятельность в качестве основного вида деятельности на основании лицензии на осуществление образовательной деятельности и свидетельства о государственной аккредитации.

1.12. Образовательная деятельность в Учреждении осуществляется на государственном языке Российской Федерации.

1.13. 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 т. ч. на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет».

1.12. Основания возникновения и порядок осуществления прав на результаты интеллектуальной деятельности и приравненные к ним средства индивидуализации (интеллектуальных прав), в том числе наименование Учреждения, его официальная символика, наименование проектов и программ Учреждения, официальный сайт Учреждения в информационно-коммуникационной сети «Интернет», определяются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.13. Учреждение по согласованию с Учредителем в целях развития и совершенствования образования имеет право создавать ассоциации, союзы и иные объединения, в том числе с участием учреждений, предприятий и общественных организаций; взаимодействовать с российскими и иностранными образовательными учреждениями, организациями в целях развития и совершенствования образования. В Учреждении не допускается создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций.

1.14. Ежегодно Учреждение обязано опубликовывать отчеты о своей деятельности и об использовании закрепленного за ним имущества.

1.15. Учреждение не имеет филиалов и представительств.

1.16. Учреждение может иметь структурное подразделение.

1.17. Учреждение при реализации образовательных программ создает условия для охраны здоровья обучающихся, в том числе обеспечивает текущий контроль за состоянием здоровья обучающихся, проведение санитарно-гигиенических, профилактических и оздоровительных мероприятий, обучение и воспитание в сфере охраны здоровья, соблюдение государственных, санитарно-эпидемиологических правил и нормативов.

1.18. Организация питания обучающихся возлагается на Учреждение и осуществляется в специально отведенном помещении. Питание осуществляется за счет родительских средств и средств бюджета. Расписание занятий предусматривает достаточный перерыв для питания обучающихся.

1.19. Учреждение обязано осуществлять свою деятельность в соответствии с законодательством об образовании. Отношения в сфере образования регулируются Конституцией Российской Федерации, Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации», другими федеральными законами, иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации, содержащими нормы, регулирующие отношения в сфере образования.

1.20. Учреждение несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к ее компетенции, за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом, а также за жизнь и здоровье обучающихся, работников. За нарушение или незаконное ограничение права на образование и предусмотренных законодательством об образовании прав и свобод обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности. Учреждение и его должностные лица несут административную ответственность в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

## **2.ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЯ**

2.1. Учреждение в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским Кодексом Российской Федерации, Федеральным Законом «Об

образовании в Российской Федерации», а также другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации; законами и иными нормативными правовыми актами Кемеровской области; нормативными правовыми актами Ижморского муниципального округа, содержащими нормы, регулирующие отношения в сфере образования, Уставом и локальными нормативными актами Учреждения.

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

2.3. Основной целью деятельности, для которой создано Учреждение, является образовательная деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования.

2.4. Учреждение осуществляет следующие виды деятельности:

2.4.1. Реализация образовательных программ начального общего образования, образовательных программ основного общего образования, образовательных программ среднего общего образования.

2.4.2. Реализация адаптированных образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и детей – инвалидов

2.4.3. Организация и проведение интеллектуальных, творческих и спортивных конкурсных мероприятий, направленных на выявление и поддержку обучающихся, проявивших выдающиеся способности.

2.4.4. Дистанционное обучение по реализации образовательных программ начального общего образования, образовательных программ основного общего образования, образовательных программ среднего общего образования.

2.5. Учреждение выполняет муниципальное задание, которое в соответствии с предусмотренными в настоящем Уставе видами деятельности Учреждения формируется и утверждается Уредителем.

2.6. Учреждение вправе осуществлять следующие виды деятельности:

- деятельность по присмотру и уходу за детьми;
- организация отдыха и оздоровления обучающихся в каникулярное время (с дневным пребыванием);
- научные исследования и разработки в области естественных и технических наук, общественных и гуманитарных наук;
- деятельность, связанная с использованием вычислительной техники и информационных технологий; деятельность в сфере телекоммуникаций; деятельность в области фотографии;
- консультационная, просветительская деятельность; оказание информационных, экспертизных, консультационных услуг по вопросам обучения и воспитания;
- деятельность в сфере охраны здоровья граждан;
- подвоз детей;
- физкультурно-оздоровительная деятельность, проведение спортивных мероприятий и соревнований;
- творческая деятельность, деятельность в области искусства и организации развлечений, организация и постановка сценических представлений; деятельность музеев;

– рекламная, издательская и полиграфическая деятельность;

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

2.8. Учреждение создает необходимые условия для охраны и укрепления здоровья обучающихся и работников. Оказание первичной медико-санитарной помощи обучающимся обеспечивается медицинским персоналом. Учреждение предоставляет помещения с соответствующими условиями для работы медицинских работников.

2.9. Организация питания обучающихся и работников в Учреждении осуществляется самостоятельно Учреждением.

2.10. В Учреждении наряду с должностями педагогических работников предусматриваются должности инженерно-технического, административно-хозяйственного, производственного, учебно-вспомогательного осуществляющего вспомогательные функции. Право на занятие таких должностей имеют лица, отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

2.11. Правовой статус (права, обязанности и ответственность) вспомогательного персонала закреплен в действующем законодательстве об образовании, Трудовом кодексе Российской Федерации, в Правилах внутреннего трудового распорядка, должностных инструкциях и в трудовых договорах (эффективных контрактах) с работниками. Внеурочная деятельность в Учреждении строятся в соответствии с требованиями Федеральных государственных образовательных стандартов и регламентируются локальными нормативными актами Учреждения.

2.12. К компетенции Учреждения в установленной сфере деятельности относятся:

1) разработка и принятие правил внутреннего распорядка обучающихся, правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов;

2) материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, в том числе в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами, образовательными стандартами;

3) предоставление учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования;

4) установление штатного расписания;

5) прием на работу работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров, если иное не установлено настоящим Федеральным законом, распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников;

6) разработка и утверждение образовательных программ;

7) разработка и утверждение по согласованию с учредителем программы развития Учреждения;

8) прием обучающихся в Учреждение;

9) определение списка учебников в соответствии с утвержденным федеральным перечнем учебников, рекомендованных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного

общего, среднего общего образования организациями, а также учебных пособий, допущенных к использованию при реализации указанных образовательных программ такими организациями;

10) осуществление текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, установление их форм, периодичности и порядка проведения;

11) поощрение обучающихся в соответствии с установленными в Учреждении видами и условиями поощрения за успехи в учебной, физкультурной, спортивной, общественной, научной, научно-технической, творческой, экспериментальной и инновационной деятельности;

12) индивидуальный учет 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;

13) использование и совершенствование методов обучения и воспитания, образовательных технологий, в том числе дистанционных, электронное обучение.

14) проведение самообследования, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования;

15) создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания обучающихся и работников учреждения;

16) 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;

17) создание условий для занятия обучающимися физической культурой и спортом;

18) приобретение или изготовление бланков документов об образовании и медалей "За особые успехи в учении";

19) установление требований к одежде обучающихся, в соответствии с «Основными требованиями к одежде обучающихся образовательных организаций, находящихся на территории Кемеровской области», утвержденными постановлением Коллегии Администрации Кемеровской области от 19 сентября 2013 г. № 391;

20) содействие деятельности общественных объединений обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, осуществляющей в учреждении и не запрещенной законодательством Российской Федерации;

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

22) обеспечение создания и ведения сайта Учреждения в сети "Интернет";

23) иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

а) невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к его компетенции;

б) за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом;

в) качество образования своих выпускников;

г) за жизнь и здоровье обучающихся, работников Учреждения.

### **3. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ**

3.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом, строится на основе сочетания принципов единоличия и коллегиальности.

3.2. Учреждение создается Учредителем по собственной инициативе.

3.3. К компетенции Учредителя относится:

3.3.1. Утверждение Устава Учреждения, вносимых в него изменений и дополнений;

3.3.2. Формирование и утверждение муниципального задания, плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

3.3.3. Контроль деятельности Учреждения в пределах компетенции, определенной действующим законодательством, в том числе путем проведения проверок.

3.3.4. Согласование штатного расписания Учреждения;

3.3.5. Определение границ территории, закрепленной за Учреждением.

3.4. К компетенции Управления образования относится:

3.4.1. Контроль финансово-хозяйственной деятельности и организации образовательной деятельности Учреждения;

3.4.2. Назначение на должность Руководителя Учреждения.

3.5. Единоличным исполнительным органом Учреждения является директор Учреждения (далее – Руководитель).

3.6. Коллегиальными органами управления Учреждением являются: Общее собрание работников, Педагогический совет, Управляющий совет.

Коллегиальные органы управления Учреждением представляют интересы Учреждения в рамках своей компетенции:

– представляют интересы Учреждения перед любыми лицами и в любых формах, не противоречащих закону, в том числе обращаются в органы государственной власти, органы местного самоуправления с заявлениями, предложениями, жалобами;

– защищают права и законные интересы Учреждения всеми доступными законом способами.

Заседания коллегиальных органов управления Учреждением оформляются протоколом. Протоколы подписываются председателем и секретарем коллегиального органа управления Учреждением. Нумерация протоколов ведется с начала учебного года. Протоколы коллегиальных органов управления Учреждением входят в номенклатуру дел, хранятся в Учреждении. Протоколы пронумеровываются постранично, прошнуровываются, скрепляются подписью Руководителя и печатью.

3.7. По инициативе обучающихся в Учреждении создан выборный представительный орган - Совет обучающихся.

Выборные представительные органы не являются коллегиальными органами управления Учреждением, не принимают управленческие решения, формируются независимо от Учреждения.

Мнение Совета обучающихся, учитывается:

– при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся и работников Учреждения;

– при принятии порядка создания, организации работы, принятия решений комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и их исполнения;

- при выборе меры дисциплинарного взыскания обучающихся.

Структура, порядок формирования, срок полномочий и компетенция органов управления образовательного Учреждения, порядок принятия им решений и выступления от имени образовательного Учреждения устанавливаются уставом образовательного Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации.

### **3.8. Руководитель.**

3.8.1. Руководитель Учреждения назначается Управлением образования на срок, определяемый на основании трудового договора (эффективного контракта).

3.8.2. Руководитель организует выполнение решений Учредителя по вопросам деятельности Учреждения.

3.8.3. Компетенция Руководителя Учреждения:

- действует без доверенности от имени Учреждения, представляет его интересы;
- осуществляет общее руководство деятельностью Учреждения;
- заключает гражданско-правовые и трудовые договоры от имени Учреждения, утверждает должностные инструкции работников Учреждения, положения о подразделениях;
- утверждает штатное расписание Учреждения;
- утверждает распределение должностных обязанностей между заместителями Руководителя;
- обеспечивает открытие лицевых счетов, обеспечивает своевременную уплату налогов и сборов в порядке и размерах, определяемых налоговым законодательством Российской Федерации, представляет в установленном порядке статистические, бухгалтерские и иные отчеты;
- обеспечивает соблюдение законности в деятельности Учреждения, контролирует работу и обеспечивает эффективное взаимодействие структурных подразделений Учреждения;
- организует материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с требованиями действующего законодательства, в том числе федеральных государственных образовательных стандартов;
- утверждает локальные нормативные акты Учреждения в порядке и на условиях, установленных настоящим Уставом: Правила внутреннего трудового распорядка, локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие правила приема обучающихся, режим занятий обучающихся, формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Учреждением и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся, правила внутреннего распорядка обучающихся, Порядок обучения по индивидуальному учебному плану, Порядок создания, организации работы, принятий решений комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и их исполнения и иные локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения, в пределах своей компетенции и в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также иные локальные нормативные акты;

- выдает доверенности на право представительства от имени Учреждения;
- издает приказы, дает поручения и указания, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения;
- определяет состав и объем сведений, составляющих служебную тайну, а также установление порядка ее защиты и обеспечение его соблюдения;
- обеспечивает соблюдение законности в деятельности Учреждения, контролирует работу и обеспечивает эффективное взаимодействие структурных подразделений Учреждения;
- организует материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с требованиями действующего законодательства, в том числе федеральных государственных образовательных стандартов;
- представляет Учредителю и общественности ежегодный отчет о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчет о результатах самообследования;
- осуществляет подбор, прием на работу работников, заключает и расторгает с ними трудовые договоры, распределяет должностные обязанности, создает условия труда и организует дополнительное профессиональное образование работников Учреждения;
- утверждает образовательные программы Учреждения;
- осуществляет прием обучающихся в Учреждение в соответствии с Правилами приема;
- организует текущий контроль успеваемости и промежуточной аттестации;
- организует проведение самообследования Учреждения, обеспечивает функционирование внутренней системы оценки качества образования;
- обеспечивает создание безопасных условий обучения, воспитания обучающихся, присмотра и ухода за обучающимися, их содержания в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье обучающихся, работников Учреждения;
- создает необходимые условия для охраны и укрепления здоровья, организации питания обучающихся и работников Учреждения;
- организует социально-психологическое тестирование обучающихся в целях раннего выявления незаконного потребления наркотических средств и психотропных веществ в порядке, установленном законодательством;
- обеспечивает создание и ведение официального сайта Учреждения в информационно-коммуникационной сети «Интернет», открытость и доступность информации и копии документов в соответствии с действующим законодательством;
- осуществляет иные полномочия, связанные с реализацией его компетенции.

#### 3.8.4. Руководитель имеет право на:

- ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;
- иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами Российской Федерации.

#### 3.8.5. Руководитель обязан:

- обеспечивать выполнение муниципального задания в полном объеме;
- обеспечивать постоянную работу над повышением качества предоставляемых

Учреждением услуг;

- обеспечивать составление и выполнение в полном объеме плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- обеспечивать составление отчета о выполнении муниципального задания и плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- обеспечивать составление отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним на праве оперативного управления имущества;
- обеспечивать целевое и рациональное использование бюджетных средств, в том числе субсидий на оказание услуг, субсидий на иные цели и соблюдение Учреждением финансовой дисциплины;
- обеспечивать исполнение договорных обязательств по выполнению работ, оказанию услуг;
- не допускать возникновения просроченной кредиторской задолженности Учреждения;
- обеспечивать сохранность, рациональное использование имущества, закрепленного за Учреждением;
- согласовывать с Учредителем в случаях и в порядке, установленном нормативными правовыми актами, настоящим Уставом, распоряжение недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом Учреждения, заключение иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении муниципального имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления и (или) по договорам безвозмездного пользования, а также осуществлять его списание;
- согласовывать с Учредителем в установленном порядке совершение Учреждением крупных сделок;
- согласовывать с Учредителем в случаях и в порядке, установленном нормативно правовыми актами внесение Учреждением денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления), иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, а также недвижимого имущества, в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ или передачу им такого имущества иным образом в качестве их учредителя или участника;
- согласовывать с Учредителем создание и ликвидацию филиалов, открытие и закрытие представительств Учреждения;
- обеспечивать раскрытие информации об Учреждении, его деятельности и закрепленном за ним имуществе в соответствии с требованиями федеральных законов;
- обеспечивать соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка и трудовой дисциплины работниками Учреждения;
- обеспечивать соблюдение требований по охране и безопасности труда, принимать необходимые меры по соблюдению в Учреждении правил техники безопасности и требований федеральных законов по защите жизни и здоровья работников Учреждения;
- проходить аттестацию в порядке, установленном федеральными законами и Учредителем;
- выполнять иные обязанности, установленные федеральными законами, законами и иными нормативными правовыми актами, Уставом Учреждения, а также решениями Учредителя.

3.8.6. Руководитель несет ответственность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, за невыполнение или ненадлежащее выполнение своих должностных обязанностей, за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом, качество образования своих выпускников, а также за жизнь и здоровье обучающихся и работников Учреждения. За нарушение или незаконное ограничение права на образование и предусмотренных законодательством об образовании прав и свобод обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности Учреждение и его должностные лица несут административную ответственность в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

3.8.7. Руководитель несет перед Учредителем ответственность в размере убытков, причиненных Учреждению в результате совершения крупной сделки с нарушением требований действующего законодательства, а также настоящего Устава, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

3.8.8. Граждане, претендующие на замещение должности руководителя, обязаны представлять представителю работодателю сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.

3.8.9. Не предоставление гражданином при поступлении на должность руководителя сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, либо представление за ведомо недостоверных сведений или неполных сведений является основанием для отказа в приеме указанного гражданину на должность руководителя учреждения.

3.8.10. Не выполнение вышеуказанной обязанности, является правонарушением, влекущим освобождение его от замещаемой должности, увольнение его с работы в учреждении.

### **3.9. Общее собрание работников.**

3.9.1. Общее собрание работников является постоянно действующим коллегиальным органом. Срок полномочий Общего собрания работников не ограничен. В состав Общего собрания работников входят все работники Учреждения, работа в Учреждении для которых является основной, в том числе на условиях неполного рабочего дня. Участие в работе Общего собрания работников осуществляется его членами на общественных началах – без оплаты.

3.9.2. Все работники Учреждения, участвующие в Общем собрании работников, имеют при голосовании право одного голоса.

3.9.3. Общее собрание работников собирается по мере необходимости, но не реже 1 (одного) раза в год. Первое заседание Общего собрания работников созывается Руководителем Учреждения, который ведет заседание до избрания председателя Общего собрания работников

3.9.4. Председатель Общего собрания работников избирается из членов Общего собрания работников сроком на 3 (три) года.

3.9.5. Общее собрание работников избирает из числа своих членов секретаря Общего собрания работников сроком на 3 (три) года.

3.9.6. Внеочередное Общее собрание работников созывается председателем Общего собрания работников:

- по собственной инициативе и с согласия Управляющего совета;
- по решению Руководителя Учреждения;
- по предложению не менее половины членов Общего собрания работников.

Инициаторы созыва должны обратиться с письменным заявлением к Председателю Общего собрания работников, указав причины, вызвавшие созыв внеочередного Общего собрания работников, предполагаемую повестку дня и дату проведения. Председатель Общего собрания работников должен осуществить подготовку и созыв внеочередного Общего собрания работников либо вправе принять решение об отказе в его созыве, сообщив инициаторам Общего собрания работников причины отказа в удовлетворении их заявления.

3.9.7. Решение Общего собрания работников оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем. Ведет собрание председатель.

3.9.8. Для решения вопросов, затрагивающих законные интересы работников, на заседания Общего собрания работников могут приглашаться обучающиеся, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся, представители Учредителя, профессионального союза работников, общественности. Приглашенные участвуют в работе Общего собрания работников с правом совещательного голоса и участия в голосовании не принимают.

3.9.9. Общее собрание работников правомочно принимать решения при наличии на заседании более чем две трети его членов. Решения Общего собрания работников принимаются открытым голосованием, при этом решение считается принятым, если за него проголосовало не менее половины работников Учреждения, присутствующих на Общем собрании работников. При равенстве голосов при голосовании принимается то решение, за которое голосовал председатель Общего собрания работников. Руководитель Учреждения вправе отклонить решение Общего собрания работников, если оно противоречит действующему законодательству и (или) принято с нарушением Положения об Общем собрании работников.

3.9.10. К компетенции Общего собрания работников относится:

- разработка, обсуждение и принятие Устава, коллективного договора, правил внутреннего трудового распорядка;
- принятие положений о распределении компенсационного и стимулирующего фонда оплаты труда Учреждения, Положения об Общем собрании работников;
- обсуждение поведения (связанного с трудовыми отношениями, образовательной деятельностью) членов коллектива;
- заслушивание отчета Руководителя Учреждения о выполнении основных Уставных целей Учреждения;
- избрание комиссии по охране труда и обеспечению безопасности жизнедеятельности работников и обучающихся;
- организация работы по соблюдению законодательства по охране труда, предупреждению травматизма, несчастных случаев среди работников и обучающихся,
- заслушивание результатов выполнения соглашений по охране труда, результатов работы комиссии по охране труда, административно-общественного контроля, отчеты профессионального союза работников (при наличии);
- осуществление иной деятельности в пределах своей компетенции.

3.9.11. Иные, не урегулированные настоящим Уставом, положения об Общем собрании работников, регулируются Положением об Общем собрании работников.

3.9.12. Общее собрание работников выступает от имени Учреждения в порядке, установленном гражданским законодательством Российской Федерации.

3.9.13. В целях учета мнения работников Учреждения по вопросам управления, охраны труда, соблюдения законодательства в области труда в Учреждении создается профессиональный союз работников.

### **3.10. Педагогический совет.**

3.10.1. Педагогический совет является постоянно действующим коллегиальным органом. Срок полномочий Педагогического совета не ограничен. В состав Педагогического совета входят все педагогические работники Учреждения, Руководитель Учреждения, его заместители. Участие в работе Педагогического совета осуществляется его членами на общественных началах – без оплаты.

3.10.2. Каждый член Педагогического совета имеют при голосовании право одного голоса.

3.10.3. Председателем Педагогического совета является Руководитель Учреждения.

3.10.4. Педагогический Совет избирает из числа своих членов секретаря Педагогического совета сроком на 3 (три) года.

3.10.5. Педагогический Совет собирается по мере необходимости, но не реже 1 (одного) раза в квартал. Для решения необходимых вопросов могут созываться внеочередные Педагогические советы.

3.10.6. Внеочередной Педагогический совет созывается председателем Педагогического совета:

- по собственной инициативе;
- по инициативе Учредителя;
- по предложению не менее половины членов Педагогического совета.

Инициаторы созыва должны обратиться с письменным заявлением к Председателю Педагогического совета, указав причины, вызвавшие созыв внеочередного Педагогического совета, предполагаемую повестку дня и дату проведения. Председатель Педагогического совета должен осуществить подготовку и созыв внеочередного Педагогического совета либо вправе принять решение об отказе в его созыве, сообщив инициаторам Педагогического совета причины отказа в удовлетворении их заявления.

3.10.7. На заседании Педагогического совета с правом совещательного голоса могут присутствовать родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся.

3.10.8. Решения Педагогического совета принимаются большинством голосов при наличии на заседании не менее двух третей его членов. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического совета.

3.10.9. Решение принимается открытым голосованием, оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем.

3.10.10. К компетенции Педагогического совета относится:

- принятие и (или) рассмотрение учебных планов и программ, планов деятельности Учреждения;
- разработка и принятие локальных нормативных актов в рамках компетенции;
- принятие списка учебников, используемых в Учреждении в соответствии с

Федеральным перечнем учебников, рекомендуемых к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования, и учебных пособий, которые допускаются к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования;

- определение основных направлений образовательной и воспитательной деятельности;
- определения порядка и форм промежуточной и итоговой аттестации обучающихся;
- принятие решения о переводе обучающихся на следующий год обучения, переводе в другие образовательные организации или продолжении обучения в иных формах;
- принятие решения об отчислении обучающихся из Учреждения в случаях и порядке, предусмотренном законодательством об образовании;
- принятие решения о награждении обучающихся за успехи в обучении грамотами, похвальными листами или медалями;
- обсуждение вопросов развития, воспитания и образования обучающихся;
- организация работы по повышению квалификации педагогических работников Учреждения, развитию их творческих инициатив;
- обобщение и распространение передового опыта;
- организация дополнительных образовательных услуг;
- выдвижение педагогических и других работников к различным видам поощрений;
- осуществление иной деятельности в пределах своей компетенции.

3.10.11. Иные, не урегулированные настоящим Уставом, положения о Педагогическом совете, регулируются Положением о Педагогическом совете.

3.10.12. Педагогический совет выступает от имени Учреждения в порядке, установленном гражданским законодательством Российской Федерации.

### **3.11. Управляющий совет.**

3.11.1. Управляющий совет является постоянно действующим коллегиальным органом, обеспечивающим государственно-общественный характер управления Учреждением. Срок полномочий Управляющего совета не ограничен. Члены Управляющего совета избираются сроком на 3 (три) года.

3.11.2. Количество членов Управляющего совета 9 (девять) человек.

Руководитель Учреждения входит в состав Управляющего совета по должности. Избираемыми членами в Управляющий совет являются: представитель Учредителя – 1 (один) человек; родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся Учреждения – 3 (три) человека; педагогические и иные работники Учреждения – 2 (два) человека; обучающиеся, достигшие возраста 14 лет, – 2 (один) человека; кооптированные члены (лица, которые могут оказывать содействие в успешном функционировании и развитии Учреждения) – 1 (один) человек.

3.11.3. Учреждение не вправе выплачивать членам Управляющего совета вознаграждение за выполнение ими своих обязанностей, за исключением компенсации документально подтвержденных расходов, непосредственно связанных с участием в

работе Управляющего совета. Члены Управляющего совета могут пользоваться услугами Учреждения только на равных условиях с другими гражданами.

3.11.4. Членами Управляющего совета не могут быть лица, имеющие неснятую или непогашенную судимость.

3.11.5. Выборы в Управляющий совет объявляются Руководителем Учреждения по согласованию с представителем Учредителя. Выборы проводятся путем голосования.

3.11.6. По итогам выборов Руководитель Учреждения издает приказ о формировании Управляющего совета. Управляющий совет считается созданным с момента издания вышеуказанного приказа.

3.11.7. Председатель и заместитель Управляющего совета избираются на срок полномочий Управляющего совета членами Управляющего совета из числа представителей родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся Учреждения и кооптированных членов простым большинством голосов от общего числа голосов членов Управляющего совета при обязательном участии представителя Учредителя. Секретарь Управляющего совета избирается на этом же заседании Управляющего совета из числа представителей любой категории участников образовательных отношений.

Управляющий совет в любое время вправе переизбрать председателя, заместителя председателя, секретаря Управляющего совета.

3.11.8. Член Управляющего Совета выводится из его состава в следующих случаях:

- пропуска более двух заседаний подряд без уважительной причины;
- по его желанию, выраженному в письменной форме;
- при отзыве представителя Учредителя Учредителем;
- при увольнении с работы работника Учреждения, избранного членом Управляющего совета;
- в связи с завершением обучения, обучающимся в Учреждении или отчислением (переводом) обучающегося, избранного членом Управляющего совета;
- в случае совершения аморального поступка, противоправных действий, несовместимых с членством в Управляющем совете Учреждения;
- при выявлении обстоятельств, препятствующих участию в работе Управляющего совета: лишение или ограничение родительских прав; судебный запрет заниматься педагогической и иной деятельностью, связанной с работой с детьми.

В случае если обучающийся выбывает из Учреждения, полномочия члена Управляющего совета – родителя (законного представителя) этого обучающегося – автоматически прекращаются.

После вывода из состава Управляющего совета его члена Управляющий совет принимает меры для замещения выведенного члена в общем порядке.

3.11.9. Заседания Управляющего совета проводятся по мере необходимости, но не реже двух раз в год.

3.11.10. Внеочередное заседание Управляющего совета созывается его председателем по собственной инициативе, по требованию Руководителя Учреждения, по требованию представителя Учредителя, по заявлению членов Управляющего совета, подписанному не менее чем половиной членов от списочного состава Управляющего совета.

3.11.11. Секретарь Управляющего совета не позднее, чем за пять дней до проведения заседания Управляющего совета уведомляет членов Управляющего совета о

времени и месте проведения заседания. В случаях, не терпящих отлагательства, заседание Управляющего совета может быть созвано немедленно без письменного извещения членов Управляющего совета.

3.11.12. Иные приглашенные председателем Управляющего совета лица могут участвовать в заседании, если против их присутствия не возражает более половины членов Управляющего совета, присутствующих на заседании.

3.11.13. Заседание Управляющего совета является правомочным, если все члены Управляющего совета извещены о времени и месте его проведения и на заседании присутствует более половины членов Управляющего совета. Передача членом Управляющего совета голоса другому лицу не допускается.

3.11.14. Каждый член Управляющего совета имеет при голосовании один голос. В случае равенства голосов решающим является голос председателя Управляющего совета.

3.11.15. Первое заседание Управляющего совета после его создания, а также первое заседание нового состава Управляющего совета созывается Руководителем. До избрания председателя Управляющего совета на таком заседании председательствует Руководитель.

3.11.16. Компетенция Управляющего совета:

- разрабатывает предложения для внесения изменений и дополнений в Устав Учреждения;
- участвует в разработке и принятии Программы развития Учреждения;
- участвует в разработке и принятии Правил внутреннего распорядка обучающихся;
- принимает участие в осуществлении мониторинга качества и безопасности условий обучения и воспитания в Учреждении;
- вносит предложения по установлению режима занятий обучающихся Учреждения;
- вносит предложения по оформлению возникновения, приостановления и прекращения отношений между Учреждением и учащимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся;
- вносит предложения по работе комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- вносит предложения по иным локальным нормативным актам, затрагивающим права обучающихся;
- обеспечивает участие представителей общественности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации: в процедурах итоговой аттестации обучающихся; в процедурах проведения контрольных, тестовых, проверочных, олимпиадных работ обучающихся, общественной экспертизы (экспертиза соблюдения прав участников образовательных отношений, экспертиза качества условий организации образовательной деятельности в Учреждении, экспертиза инновационных программ); в деятельности аттестационных, конфликтных и иных комиссий;
- участвует в подготовке ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования;
- принимает участие в разработке локальных нормативных актов Учреждения, связанных с привлечением и расходованием финансовых и материальных ресурсов;

– участвует в оценке качества и результативности труда работников, распределении выплат стимулирующего характера, вносит предложение по их распределению в порядке, установленном локальными нормативными актами Учреждения;

– вносит предложения по организации внеурочной и досуговой деятельности Учреждения;

– рассматривает жалобы и заявления обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся на действия (бездействие) руководящих и педагогических работников Учреждения;

– заслушивает отчет Руководителя Учреждения по итогам учебного и финансового года.

3.11.17. Иные, не урегулированные настоящим Уставом, положения об Управляющем совете, регулируются Положением об Управляющем совете.

3.11.18. Управляющий совет выступает от имени Учреждения в порядке, установленном гражданским законодательством Российской Федерации.

3.11.19. Управляющий совет вправе создавать по мере необходимости комиссии и рабочие группы как временные, так и на постоянной основе по вопросам, отнесенным к компетенции Управляющего совета, а также утверждать положения об указанных комиссиях и рабочих группах.

### **3.12. Совет обучающихся**

3.12.1. Совет обучающихся – выборный представительный орган – избирается в целях осуществления самоуправленческих начал, развития инициативы коллектива обучающихся.

3.12.2. Совет формируется сроком на один год. Выборы в Совет обучающихся проводятся ежегодно в начале учебного года на собраниях классных коллективов.

3.12.3. В состав Совета обучающихся делегируются по 1-2 обучающихся от 8-11 классов.

3.12.4. Совет обучающихся самостоятельно определяет свою структуру, избирает из своего состава президента. Президент избирается на первом заседании путем тайного голосования, большинством голосов вновь избранных членов Совета обучающихся на срок полномочий Совета обучающихся. В его составе могут быть сформированы комиссии и инициативные группы. Совет обучающихся проводит заседания не реже 1 раза в квартал. Заседание Совета обучающихся считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей списочного состава избранных членов Совета обучающихся. Решение считается принятым, если за него проголосовало более половины членов Совета обучающихся.

3.12.5. По итогам голосования составляется протокол заседания.

3.12.6. К компетенции Совета обучающихся относится:

– участие в разработке и обсуждении проектов локальных нормативных актов, затрагивающих интересы обучающихся Учреждения;

– подготовка предложений Руководителю Учреждения по оптимизации образовательной деятельности, организации досуга и быта обучающихся, о проведении мероприятий Учреждения, направленных на пропаганду здорового образа жизни;

– участие в разработке и реализации системы поощрений обучающихся за достижения в разных сферах учебной и вне учебной деятельности, в том числе

принимающих активное участие в деятельности Совета обучающихся, класса и общественной деятельности Учреждения;

- содействие в реализации общественно значимых молодежных инициатив;
- содействие Учреждению в проведении работы с обучающимися по выполнению требований правил внутреннего распорядка Учреждения, иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности.

3.12.7. Иные, не урегулированные настоящим Уставом, положения о Совете обучающихся, регулируются Положением о Совете обучающихся.

3.12.8. Совет обучающихся не вправе выступать от имени Учреждения.

3.13. К работникам Учреждения относятся педагогические работники и прочий персонал.

К прочему персоналу относятся: административно-управленческий персонал, учебно-вспомогательный персонал, обслуживающий персонал.

Право на занятие должностей прочего персонала имеют лица, отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках и (или) профессиональных стандартах.

Основные права, обязанности и ответственность работников, относящихся к категории прочего персонала Учреждения.

Работник имеет право:

- на заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;
- на предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- на своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- на отдых, который гарантируется установленной федеральным законом максимальной продолжительностью рабочего времени и обеспечивается предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых основных и дополнительных отпусков;
- иные права, определенные трудовым договором, законодательством Российской Федерации.

Работник обязан:

- добросовестно выполнять должностные и иные обязанности, предусмотренные трудовым договором, должностной инструкцией, правилами внутреннего трудового распорядка, соблюдать трудовую дисциплину;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- соблюдать законные права и свободы воспитанников;
- выполнять другие обязанности, определенные трудовым договором, законодательством Российской Федерации.

Работник несет ответственность за нарушение положений трудового законодательства, нормативных правовых актов Учреждения.

Правовой статус работников педагогических работников закреплен в соответствии с Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации», Трудовым Кодексом Российской Федерации, в Правилах внутреннего трудового распорядка, трудовых договорах с работником

#### **4. УЧАСТНИКИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ**

4.1. Участниками образовательных отношений являются обучающиеся, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся, педагогические работники Учреждения и их представители Учреждения

4.2. Основанием возникновения образовательных отношений является распорядительный акт (приказ) Учреждения, о приеме лица на обучение в Учреждение или для прохождения промежуточной аттестации и (или) государственной итоговой аттестации.

4.3. Отношения между Учреждением и родителями (законными представителями) обучающихся регулируются настоящим Уставом, а также, в случае его наличия, договором об образовании, заключаемом в установленном законодательством порядке.

4.4. Основные права, меры социальной поддержки и стимулирования, обязанности и ответственность обучающихся, а также права, обязанности и ответственность в сфере образования родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся устанавливаются нормативными правовыми актами, локальными нормативными актами.

4.5. Педагогические работники пользуются академическими правами и свободами, имеют трудовые права и социальные гарантии, предусмотренные нормативными правовыми актами.

Академические права и свободы педагогических работников должны осуществляться с соблюдением прав и свобод других участников образовательных отношений, требований законодательства Российской Федерации, норм профессиональной этики педагогических работников, закрепленных в локальных нормативных актах Учреждения.

Педагогические работники пользуются правом на участие в управлении Учреждением, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке установленном уставом Учреждения.

Права, обязанности и ответственность педагогических работников устанавливаются законодательством Российской Федерации, Правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения и иными локальными нормативными актами, трудовыми договорами, должностными инструкциями.

4.6. В Учреждении наряду с должностями педагогических работников предусматриваются должности инженерно-технических, административно-хозяйственных, производственных, учебно-вспомогательных, медицинских и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции. Право на занятие таких должностей имеют лица, отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

4.7. Правовой статус (права, обязанности и ответственность) вспомогательного (инженерно-технического, административно-хозяйственного, производственного, учебно-вспомогательного, медицинского) персонала закреплен в соответствии с ФЗ «Об образовании в РФ», Трудовым кодексом Российской Федерации, в Правилах внутреннего трудового распорядка, должностных инструкциях и в трудовых договорах с работниками».

#### **5. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

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

5.2. Недвижимое имущество и особо ценное движимое имущество, закрепленное

за Учреждением или приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества, подлежит обособленному учету в установленном порядке.

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

5.4. Перечни особо ценного движимого имущества Учреждения утверждаются Учредителем.

5.5. Учреждение не вправе без согласия Учредителя распоряжаться недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним Учредителем или приобретенным за счет средств, выделенных ему из бюджетов разных уровней на приобретение такого имущества, а также осуществлять его списание.

Учреждение не вправе совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных Учреждению на приобретение такого имущества, если иное не установлено законодательством.

Учреждение не оказывает платные образовательные услуги.

5.6. Остальным находящимся на праве оперативного управления имуществом Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

5.7. Источниками формирования имущества Учреждения являются:

5.7.1. Субсидии из местного бюджета на выполнение Учреждением муниципального задания;

5.7.2. Субсидии на иные цели и бюджетные инвестиции;

5.7.3. Иные источники, не запрещенные законодательством Российской Федерации.

5.8. Крупная сделка может быть совершена Учреждением только с предварительного согласия Учредителя. Крупной сделкой признается сделка, связанная с распоряжением денежными средствами, привлечением заемных денежных средств, отчуждением имущества (которым 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 десять процентов балансовой стоимости активов Учреждения, определяемой по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату.

5.9. Учредитель вправе изъять излишнее, неиспользуемое или используемое не по назначению имущество, закрепленное им за Учреждением либо приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества. Имуществом, изъятым у Учреждения, Учредитель вправе распорядиться по своему усмотрению.

5.10. Имущество, созданное или приобретенное Учреждением в результате его деятельности, полученное в качестве дара, пожертвования от организаций, предприятий, граждан, поступает в его самостоятельное распоряжение, отражается на балансе Учреждения, передается в Комитет по управлению муниципальным имуществом Ижморского муниципального округа для внесения в реестр муниципальной собственности с последующей передачей его Учреждению в оперативное управление.

5.11. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Учреждением осуществляется в форме субсидий на возмещение нормативных затрат,

связанных с оказанием им муниципальных услуг (выполнением работ) в соответствии с муниципальным заданием, с учетом расходов на содержание недвижимого и особо ценного движимого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки.

5.12. Учреждение осуществляет учет операций на лицевых счетах, открытых в органе Федерального казначейства.

5.13. Учреждение учитывает операции со средствами, поступающими из бюджета в форме субсидий на иные цели и бюджетных инвестиций, на отдельном лицевом счете.

## **6. УЧЕТ И КОНТРОЛЬ**

6.1. Бухгалтерский учёт и статистическая отчётность Учреждения осуществляются МБУ «ЦБ УО администрации Ижморского муниципального округа» на основании договора.

6.2. Учреждение осуществляет учёт результатов своей деятельности, ведёт статистическую, бухгалтерскую отчётность, отчитывается в порядке и сроки, установленные законодательством Российской Федерации, управлением образования администрации Ижморского муниципального округа.

6.3. Контроль за финансово-хозяйственной, образовательной деятельностью Учреждения осуществляют управление образования администрации Ижморского муниципального округа, а также налоговые, финансовые и другие органы в пределах их компетенции и в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

6.4. Контроль за использованием муниципального имущества Учреждения осуществляет Учредитель, функции которого исполняет комитет по управлению муниципальным имуществом Ижморского муниципального округа

## **7. РЕГЛАМЕНТАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ**

7.1. Деятельность Учреждения регламентируется нормативными правовыми актами, настоящим Уставом и принимаемыми в соответствии с ним локальными нормативными актами.

7.2. Локальные нормативные акты Учреждения не могут противоречить действующему законодательству и настоящему Уставу.

7.3. Для обеспечения уставной деятельности Учреждение может издавать следующие виды локальных нормативных актов: порядок, положения, правила, инструкции, программы, графики, штатное расписание, расписание занятий, приказы Руководителя Учреждения, решения коллегиальных органов управления Учреждения и иные виды.

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

7.5. Локальные нормативные акты утверждаются Руководителем Учреждения в порядке и на условиях, установленных настоящим Уставом. В случаях, если настоящим Уставом предусмотрено рассмотрение локальных нормативных актов каким-либо коллегиальным органом управления, то сначала осуществляется рассмотрение локального нормативного акта коллегиальным органом управления, а затем его утверждение Руководителем Учреждения.

7.6. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся или работников, в целях учета их мнения Руководитель Учреждения или председатель коллегиального органа управления перед принятием решения направляет проект локального нормативного акта и обоснование по нему в представительный орган обучающихся родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, работников (при наличии таких органов).

Представительный орган не позднее пяти рабочих дней со дня получения проекта, указанного локального нормативного акта, направляет заявителю мотивированное мнение по проекту в письменной форме.

7.7. Учреждение принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие правила приема обучающихся, режим занятий обучающихся, формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между образовательной организацией и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся. Указанный перечень видов локальных нормативных актов не является исчерпывающим, в зависимости от конкретных условий деятельности Учреждение может принимать иные локальные нормативные акты.

7.8. Учреждение обязано ознакомить поступающего и (или) его родителей (законных представителей) с Уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с образовательными программами, положением о Педагогическом совете, положением о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, правами и обязанностями обучающихся и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности.

Учреждение в установленном порядке ведет делопроизводство и хранит документы по всем направлениям деятельности, в том числе финансово-хозяйственной и по личному составу обучающихся и работников.

## **8. РЕОРГАНИЗАЦИЯ, ИЗМЕНЕНИЕ ТИПА, ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ**

8.1. Принятие решения о реорганизации Учреждения допускается на основании положительного заключения комиссии по оценке последствий такого решения.

8.2. Изменение типа Учреждения осуществляется в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

Изменение типа Учреждения не является его реорганизацией.

8.3. Учреждение реорганизуется или ликвидируется в порядке, установленном гражданским законодательством, с учетом особенностей, предусмотренных законодательством об образовании.

8.4. При ликвидации Учреждения его имущество после удовлетворения требований кредиторов направляется на цели развития образования в соответствии с Уставом Учреждения.

Документация в установленном порядке передается в архив.

8.5. При ликвидации или реорганизации Учреждения увольняемым работникам гарантируется соблюдение прав и интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8.6. Ликвидация Учреждения считается завершенной, а Учреждение прекратившим существование после внесения об этом записи в единый государственный реестр юридических лиц.

8.7. Принятие решения о реорганизации или ликвидации муниципальной общеобразовательной организации, расположенной в сельском поселении, не допускается без учета мнения жителей данного сельского поселения.

## **9. ПОРЯДОК ИЗМЕНЕНИЯ УСТАВА**

9.1. Изменения и дополнения в Устав утверждаются Учредителем, регистрируются в установленном законодательством порядке.

9.2. Изменения и дополнения в Устав вступают в силу после их государственной регистрации в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Пронумеровано, прошнуровано и скреплено печатью  
на 23, 23 листах

• dd. 04

200

Начальник отдела

Cinapeba O.A.



ДОКУМЕНТ СООТВЕТСТВУЕТ  
СОДЕРЖАНИЮ  
ЭЛЕКТРОННОГО ДОКУМЕНТА