

Учредительный документ юридического лица ОГРН  
1024401191816 в новой редакции, представлен при внесении в ЕГРЮЛ  
от 13.03.2020 № 10/40/004/2020  
ИНСПЕКЦИЯ ФЕДЕРАЛЬНОЙ НАЛОГОВОЙ  
СЛУЖБЫ ПО Г. КЕМЕРОВО  
Должность: Зам. нач. орг. Пилкина А.  
Подпись: *Лева*  
М.П.



4902

УТВЕРЖДАЮ  
начальник Управления образования  
администрации Яшкинского  
муниципального округа  
О.С. Фольгенова  
13.03.2020  
2020 года

**УСТАВ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО  
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ  
«АКАЦИЕВСКАЯ СРЕДНЯЯ  
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА  
ЯШКИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА»**

обсужден на общем собрании работников,  
протокол № 1 от «14» февраля 2020 года

**ДОКУМЕНТ СООТВЕТСТВУЕТ  
СОДЕРЖАНИЮ  
ЭЛЕКТРОННОГО ДОКУМЕНТА**

## 1. Общие положения

1.1. Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Акациевская средняя общеобразовательная школа Яшкинского муниципального округа» (далее по тексту – Учреждение) является унитарной некоммерческой организацией, созданной для выполнения работ, оказания услуг в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов местного самоуправления в сфере образования.

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

1.3. Наименование Учреждения.

1.3.1. Полное наименование Учреждения на русском языке: муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Акациевская средняя общеобразовательная школа Яшкинского муниципального округа».

1.3.2. Сокращенное наименование Учреждения на русском языке: МБОУ «Акациевская СОШ».

1.4. Место нахождения Учреждения: Российская Федерация, Кемеровская область-Кузбасс, Яшкинский муниципальный округ, п. Акация, ул. Мира, 6.

Образовательная деятельность осуществляется Учреждением по адресу: Российская Федерация, Кемеровская область-Кузбасс, Яшкинский муниципальный округ, п. Акация, ул. Мира, 6.

1.5. Организационно-правовая форма Учреждения (как юридического лица) – учреждение (муниципальное бюджетное).

1.6. Тип Учреждения (как образовательной организации) – общеобразовательная организация, то есть образовательная организация, осуществляющая в качестве основной цели ее деятельности образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования.

1.7. Учреждение является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс, лицевые счета в территориальном органе Федерального казначейства, печать, содержащая его наименование на русском языке, штампы и бланки со своим наименованием.

1.8. Учреждение имеет обособленное имущество и отвечает им по своим обязательствам (в порядке и в пределах, установленных законом), может от своего имени приобретать и осуществлять гражданские права и нести гражданские обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

1.9. Учреждение в своей деятельности руководствуется законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законодательными и иными нормативно правовыми актами Кемеровской области-Кузбасса, муниципальными правовыми актами Яшкинского муниципального округа и настоящим Уставом.

1.10. Учреждение осуществляет образовательную деятельность на основании:

1.10.1. лицензии на осуществление образовательной деятельности;

1.10.2. свидетельства о государственной аккредитации.

1.11. Учреждение может иметь в своей структуре различные структурные подразделения, предусмотренные соответствующими локальными нормативными актами Учреждения.

1.12. Учреждение не имеет филиалов и представительств.

1.13. Учреждение может иметь в своей структуре различные структурные подразделения, обеспечивающие осуществление образовательной деятельности с учетом уровня, вида и направленности реализуемых образовательных программ, формы обучения и режима пребывания обучающихся (в том числе филиалы, представительства).

1.14. Структурные подразделения Учреждения, в том числе филиалы и представительства, не являются юридическими лицами и действуют на основании Устава Учреждения и положения о соответствующем структурном подразделении, утвержденного в порядке, установленном Уставом Учреждения. Осуществление образовательной деятельности в представительстве Учреждения запрещается.

1.15. Филиал Учреждения создается и ликвидируется в порядке, установленном гражданским законодательством, с учетом особенностей, предусмотренных Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.16. Представительство Учреждения открывается и закрывается Учреждением.

1.17. Руководители представительств и филиалов Учреждения назначаются Учреждением и действуют на основании его доверенности.

1.18. Учреждение обеспечивает открытость и доступность информации и копий документов, предусмотренных действующим законодательством, путем их размещения в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет».

1.19. 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.

1.20. Учреждение вправе иметь собственные печатные и электронные издания.

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

1.22. Учреждение в пределах своей компетенции осуществляет мобилизационную подготовку, обеспечивает выполнение мероприятий по вопросам гражданской обороны, предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций.

1.23. В Учреждении создание и деятельность политических партий, религиозных организаций (объединений) не допускаются.

## **2. Учредитель Учреждения, сведения о собственнике его имущества**

2.1. Учредителем и собственником имущества Учреждения является муниципальное образование – Яшкинский муниципальный округ.

2.2. От имени муниципального образования – Яшкинского муниципального округа - функции и полномочия учредителя Учреждения осуществляет администрация Яшкинского муниципального округа в лице Управление образования администрации Яшкинского муниципального округа (далее по тексту также - Учредитель).

2.3. Наименование Управления образования администрации Яшкинского муниципального округа.

2.3.1. Полное наименование на русском языке: Управление образования администрации Яшкинского муниципального округа.

2.3.2. Сокращенное наименование: Управление образования аЯмо.

2.4. Место нахождения Управления образования администрации Яшкинского муниципального округа: 652010, Российская Федерация, Кемеровская область, Яшкинский муниципальный округ, пгт Яшкино, ул. Куйбышева, 16.

2.5. От имени муниципального образования – Яшкинского муниципального округа – функции и полномочия собственника Учреждения осуществляет муниципальное казенное учреждение «Управление имущественных отношений администрации Яшкинского муниципального округа».

2.6. Учреждение находится в ведении (ведомственном подчинении) Управления образования администрации Яшкинского муниципального округа.

2.7. В отношении Учреждения Учредитель обладает следующими бюджетными полномочиями:

- главного распорядителя (распорядителя) бюджетных средств;
- главного администратора (администратора) доходов бюджета.

2.8. Учредитель Учреждения или собственник его имущества не отвечает по обязательствам Учреждения, а Учреждение не отвечает по обязательствам Учредителя или собственника, за исключением случаев предусмотренных гражданским кодексом Российской Федерации или другим законом.

### **3. Предмет, цели, виды деятельности Учреждения**

3.1. Предметом деятельности Учреждения является выполнение работ (оказание услуг) в целях обеспечения реализации прав граждан на получение гарантированного государством общедоступного и бесплатного общего образования.

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

3.3. Учреждение осуществляет следующие виды деятельности:

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

3.3.2. Реализация дополнительных общеразвивающих программ.

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

3.4. Осуществление Учреждением образовательной деятельности за счет средств физических лиц и юридических лиц.

3.4.1. Учреждение, осуществляющее образовательную деятельность, вправе осуществлять указанную деятельность за счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам об оказании платных образовательных услуг. Платные образовательные услуги представляют собой осуществление образовательной деятельности по заданиям и за счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам об оказании платных образовательных услуг. Доход от оказания платных образовательных услуг используется Учреждением в соответствии с уставными целями.

3.4.2. Платные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджета Кемеровской области-Кузбасса, бюджета Яшкинского муниципального округа. Средства, полученные Учреждением, осуществляющими образовательную деятельность, при оказании таких платных образовательных услуг, возвращаются оплатившим эти услуги лицам.

3.4.3. Учреждение, осуществляющее образовательную деятельность за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджета Кемеровской области-Кузбасса, бюджета Яшкинского муниципального округа, вправе осуществлять за счет средств физических и (или) юридических лиц образовательную деятельность, не предусмотренную установленным муниципальным заданием либо соглашением о предоставлении субсидии на возмещение затрат, на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях

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

3.6. Учреждение вправе осуществлять следующие виды деятельности, в том числе приносящие доход, не относящиеся к основным видам деятельности лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано:

- деятельность по присмотру и уходу за детьми;
- организация отдыха и оздоровления учащихся в каникулярное время (с дневным пребыванием);
- консультационная, просветительская деятельность; оказание информационных, экспертных, консультационных услуг по вопросам обучения и воспитания;
- физкультурно-оздоровительная деятельность, проведение спортивных мероприятий и соревнований;
- деятельность в сфере охраны здоровья граждан;
- творческая деятельность в области искусства и организации развлечений, организация и постановка сценических представлений.

3.7. Учреждение не вправе осуществлять виды деятельности, не предусмотренные настоящим Уставом.

3.8. Учреждение создает необходимые условия для охраны и укрепления здоровья учащихся и работников. Оказание первичной медико-санитарной помощи учащимся обеспечивается медицинским работником Учреждения. Учреждение имеет лицензированный медицинский кабинет с соответствующими условиями для работы медицинского работника.

3.9. Организация питания учащихся и работников в Учреждении осуществляется самостоятельно Учреждением.

3.10. В Учреждении наряду с должностями педагогических работников предусматриваются должности административно-управленческого, учебно-вспомогательного, обслуживающего, медицинского персонала, осуществляющего вспомогательные функции. Право на занятие таких должностей имеют лица отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

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.

#### **4. Управление Учреждением**

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

4.2. Учреждение создается Учредителем по собственной инициативе.

4.3. К компетенции Учредителя относятся:

4.3.1. Утверждение Устава Учреждения, вносимых в него изменений и дополнений.

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

4.4.3. Реорганизация, изменение типа и ликвидация Учреждения в соответствии с действующим законодательством.

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

4.4.5. Проведение экспертной оценки возможности принятия решения о ликвидации или реорганизации Учреждения.

4.4.6. Согласование штатного расписания Учреждения.

4.4.7. Контроль финансово-хозяйственной деятельности и организации образовательной деятельности Учреждения.

4.4.8. Назначение на должность руководителя Учреждения.

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

4.6. Коллегиальными органами управления Учреждением являются: общее собрание работников, Педагогический 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, в том числе судах.

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.

4.7. По инициативе учащихся и родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся в Учреждении созданы выборные представительные органы: Совет старшеклассников, Родительский комитет.

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

Мнение Совета старшеклассников, Родительского комитета, представительных органов, учащихся учитывается:

- при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права учащихся и работников Учреждения;
- при принятии порядка создания, организации работы, принятие решений комиссией по урегулированию споров участников образовательных отношений и их исполнения;
- при выборе меры дисциплинарного взыскания учащимся.

#### 4.8. Руководитель.

4.8.1. Руководитель Учреждения назначается Учредителем на срок, определяемый на основании трудового договора (эффективного контракта).

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

#### 4.8.3. 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 (при наличии);
- 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;
- утверждает локальные нормативные акты Учреждения в порядке и на условиях, установленных настоящим Уставом: Правила внутреннего трудового распорядка; локальные нормативные акты по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие права приема учащихся; режим занятий учащихся; формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащихся; порядок и основания перевода, отчисления и

восстановления учащихся; порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Учреждением и учащимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних учащихся; правила внутреннего распорядка учащихся; 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 и дает 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 (при наличии);

- 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 образование работников Учреждения;

- утверждает образовательные программы Учреждения;

- осуществляет прием учащихся в Учреждение в соответствии с Правилами приема;

- организует текущий контроль успеваемости и промежуточной аттестации;

- организует самообследование Учреждения, обеспечивает функционирование внутренней системы оценки качества образования;

- обеспечивает создание безопасных условий обучения, воспитания учащихся, их содержания в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье учащихся, работников Учреждения;

- создает необходимые условия для охраны и укрепления здоровья, организации питания учащихся и Работников Учреждения;

- организует социально-психологическое тестирование учащихся 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.

4.8.4. 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.

4.8.5. 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 эффективное 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 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 порядке, установленном нормативными правовыми актами внесение учреждением денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления), иного 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 федеральным законом и Управлением образования;
- обеспечивать проведение мобилизационной подготовки и выполнение требований по гражданской обороне в Учреждении;
- выполнять иные обязанности, установленные федеральными законами, законами и иными нормативными актами, Уставом Учреждения, также решениями Учредителя.

4.8.6. Руководитель несет ответственность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, за невыполнение или ненадлежащее выполнение своих должностных обязанностей, за реализацию в не полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом, качество образования своих выпускников, а также за жизнь и здоровье учащихся и работников Учреждения. За нарушение или незаконное ограничение прав на образование и предусмотренных законодательством об образовании прав и свобод учащихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся, 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.

4.8.7. 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.

#### 4.9. Общее собрание работников

4.9.1. 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.

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

4.9.3. 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.

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

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

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

- по решению Руководителя Учреждения;
- по предложению не менее половины членов Общего собрания работников.

Инициаторы созыва должны обратиться с письменным заявлением к Председателю общего собрания, 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 о его созыве, сообщив инициаторам Общего собрания работников причины отказа в удовлетворении их заявления.

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

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

4.9.9. 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.

4.9.10. 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 учащихся;
- организация работы по соблюдению законодательства по охране труда, предупреждению травматизма, несчастных случаев среди работников и учащихся;
- 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.

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

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

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

#### 4.10. Педагогический совет Учреждения

4.10.1. 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.

4.10.2. Каждый член Педагогического совета имеет при голосовании право одного голоса.

4.10.3. Председателем Педагогического совета является Руководитель Учреждения.

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

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

4.10.6. Внеочередной Педагогический совет созывается председателем Педагогического совета:

- по собственной инициативе;
- по инициативе Управления образования;
- 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 либо вправе принять решение об отказе от его созыва, сообщив инициаторам Педагогического совета причины отказа в удовлетворении их заявления.

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

4.10.8. 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.

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

4.10.10. К компетенции Педагогического совета относятся:

- принятие и (или) рассмотрение учебных планов и программ, планов деятельности Учреждения;
- разработка и принятие локальных нормативных актов в рамках компетенции;
- принятие списка 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;
- определение порядка и форм промежуточной и итоговой аттестации учащихся;
- принятие решения о переводе учащихся на следующий год обучения, переводы в другие общеобразовательные организации или продолжении обучения в иных формах;
- принятие решения об отчислении учащихся из Учреждения в случае и порядке предусмотренном законодательством об образовании;
- принятие решения о награждении учащихся за успехи в обучении грамотами, похвальными листами или медалями;
- обсуждение вопросов развития, воспитания и образования учащихся;
- 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.

4.10.11. Иные, не урегулированные настоящим уставом, положения о Педагогическом совете, регулируются Положением о Педагогическом совете.

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

4.11. Совет старшекласников.

4.11.1. Совет старшекласников – выборный представительный орган – избирается в целях осуществления самоуправленческих начал, развития инициативы коллектива учащихся.

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

4.11.3. В состав Совета старшекласников делегируются по два учащихся от 8-11 классов.

4.11.4. Совет старшекласников самостоятельно определяет свою структуру, избирает из своего состава президента. Президент избирается на первом заседании путем тайного голосования, большинством голосов вновь избранных членов Совета старшекласников на срок полномочий Совета старшекласников. В его составе могут быть сформированы комиссии и инициативные группы. Совет старшекласников проводит заседания не реже двух раз в год. Заседания Совета старшекласников считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей списочного состава избранных членов Совета старшекласников. Решение считается принятым если за него проголосовало более половины членов Совета старшекласников. По итогам голосования составляется протокол заседания.

4.11.5. К компетенции Совета старшекласников относятся:

- участие в разработке и обсуждении локальных нормативных актов, затрагивающих интересы учащихся Учреждения;

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

- участие в разработке и реализации системы поощрений учащихся за достижения в разных сферах учебной и внеучебной деятельности, в том числе принимающие активное участие в деятельности Совета старшеклассников класса и общественной деятельности Учреждения;

- содействие в реализации общественно значимых молодежных инициатив;

- содействие Учреждению в проведении работы с учащимися по выполнению требований правил внутреннего распорядка Учреждения, иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности.

4.11.6. Иные, не урегулированные настоящим Уставом, положения о Совете старшеклассников, регулируются положением о Совете старшеклассников.

4.11.7. Совет старшеклассников не вправе выступать от имени Учреждения.

4.12. Родительский комитет.

4.12.1. Родительский комитет – выборный представительный орган – избирается из числа родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся Учреждения. В состав Родительского комитета входит по одному представителю родительской общественности от каждого класса Учреждения.

4.12.2. Родительский комитет избирают из своего состава председателя, секретаря. Родительский комитет возглавляет председатель. Родительский комитет подчиняется и подотчетен родительскому собранию.

4.12.3. Родительский комитет избирается простым большинством голосов сроком на один год. Заседания родительского комитета созываются не реже двух раз в год. Решения принимаются простым голосованием на заседании Родительского комитета при наличии двух третей его членов.

4.12.4. Компетенции Родительского комитета:

- участвует в определении направления образовательной деятельности Учреждения;

- обсуждает вопросы содержания, форм и методов обучения и воспитания;

- заслушивает отчеты Руководителя Учреждения о создании условий для реализации образовательных программ в Учреждении;

- участвует в подведении итогов деятельности Учреждения за учебный год по вопросам работы с родительской общественностью;

- оказывает помощь Учреждению в работе с семьями, находящимися в социально опасном положении;

- принимает участие в планировании и реализации работы по охране прав и интересов учащихся и их родителей (законных представителей) во время образовательной деятельности в Учреждении;

- содействует в организации совместных с родителями (законными представителями) мероприятий в Учреждении: родительских собраний, дней открытых дверей и др.;

- оказывает посильную помощь в организации укрепления материально-технической базы, благоустройства его помещений, детских площадок и территории Учреждения силами родительской общественности;

- вместе с Руководителем Учреждения принимает решение о поощрении, награждении благодарственными письмами наиболее активных представителей родительской общественности.

4.12.5. Иные, не урегулированные настоящим Уставом, положения о Родительском комитете, регулируются Положением о Родительском комитете.

4.12.6. Родительский комитет не вправе вступать от имени Учреждения.

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

5.1. Имущество Учреждения, за исключением земельного участка, 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 собственником 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 определяются Учредителем.

5.5. Учреждение без согласия собственника не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним собственником или приобретенным бюджетным учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом.

5.6. Остальным имуществом, находящимся у него на праве оперативного управления, бюджетное учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не установлено законом.

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. доходы, полученные от приносящей доход деятельности (доходы от дополнительных услуг по основной деятельности (сверх муниципального задания), доходы от прочей деятельности);

5.7.4. иные источники, не запрещенные законодательством Российской Федерации.

5.8. Крупная сделка может быть совершена бюджетным учреждением только с предварительного согласия соответствующего органа, осуществляющего функции и полномочия Учредителя.

5.9. Собственник вправе изъять излишнее, неиспользуемое или используемое не по назначению имущество, закрепленное им за Учреждением либо приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение этого имущества. Имуществом, изъятым у Учреждения, собственник 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 муниципальное казенное учреждение «Управление имущественных отношений администрации Яшкинского муниципального округа» для внесения в реестр муниципальной собственности с последующей передачей его Учреждению в оперативное управление.

5.11. Финансовое обеспечение выполнения государственного (муниципального) задания Учреждением осуществляется в виде субсидий из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации.

Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Учреждением Учредителем или приобретенных Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки.

В случае сдачи в аренду с согласия Учредителя недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением Учредителем или

приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества Учредителем не осуществляется.

5.12. Учреждение осуществляет операции с поступающими ему в соответствии с законодательством Российской Федерации средствами через лицевые счета, открываемые в территориальном органе Федерального казначейства в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

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

5.14. Учреждение отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами, а в случаях, установленных законом, также иным имуществом. При недостаточности указанных денежных средств или имущества субсидиарную ответственность по обязательствам Учреждения в случаях, предусмотренных Гражданским кодексом Российской Федерации, несет собственник соответствующего имущества.

5.15. Учреждение отвечает по своим обязательствам тем своим имуществом, на которое по законодательству Российской Федерации может быть обращено взыскание.

## **6. Регламентация деятельности Учреждения**

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

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

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

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

6.5. Локальные нормативные акты утверждаются Руководителем Учреждения в порядке 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.

6.6. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы учащихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся 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 учащихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся, 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.

6.7. Учреждение обязано познакомить поступающего и (или) его родителей (законных представителей) с Уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности учащихся.

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

## **7. Ликвидация, реорганизация и изменение типа Учреждения**

### **7.1. Реорганизация Учреждения.**

7.1.1. Учреждение реорганизуется в порядке, установленном гражданским законодательством, с учетом особенностей, предусмотренных законодательством об образовании.

7.1.2. Учреждение может быть реорганизовано, если это не повлечет за собой нарушение конституционных прав граждан в социально-культурной сфере, в том числе прав граждан на получение бесплатной медицинской помощи и бесплатного образования или права на участие в культурной жизни.

### **7.2. Изменение типа Учреждения.**

7.2.1. Изменение типа Учреждения не является его реорганизацией. При изменении типа Учреждения в его Устав вносятся соответствующие изменения.

7.2.2. Изменение типа Учреждения (как бюджетного учреждения) в целях создания казенного учреждения, осуществляется в порядке, устанавливаемом администрацией Яшкинского муниципального округа.

7.2.3. Изменение типа Учреждения (как существующего бюджетного учреждения) в целях создания автономного учреждения, осуществляются в порядке, установленном Федеральным законом от 03.11.2006 № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях».

### **7.3. Ликвидация Учреждения.**

7.3.1. Учреждение ликвидируется в порядке, установленном гражданским законодательством, с учетом особенностей, предусмотренных законодательством об образовании.

7.3.2. Ликвидация Учреждения (как юридического лица) считается завершенной, а Учреждение (как юридическое лицо) – прекратившим существование после внесения сведений о его прекращении в единый государственный реестр юридических лиц в порядке, установленном законом о государственной регистрации юридических лиц.

7.4. Решение о реорганизации, изменении типа, ликвидации Учреждения вправе принять Учредитель.

7.5. Принятие Учредителем решения о реорганизации или ликвидации Учреждения (как муниципальной образовательной организации) допускается на основании положительного заключения комиссии по оценке последствий такого решения.

## **8. Порядок изменения Устава**

8.1. Изменения в настоящий Устав утверждаются Учредителем, регистрируются в установленном законодательством порядке.

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

Прочитано, проиндексировано и скреплено печатью  
на «15» 15 листах  
«13» 03 20 40 г.  
Начальник отдела  
Палена Г.Н.



**ДОКУМЕНТ СООТВЕТСТВУЕТ  
СОДЕРЖАНИЮ  
ЭЛЕКТРОННОГО ДОКУМЕНТА**