

Учредительный документ юридического лица  
ОГРН 1024800720207 в новой редакции  
представлен при внесении в ЕГРЮЛ  
записи от 27.12.2023 за ГРН 2234800252465



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

сведения о сертификате эл

Сертификат: 00C74780714676BB54FCA06AD26FC719B0  
Владелец: МЕЖРЕГИОНАЛЬНАЯ ИНСПЕКЦИЯ  
ФЕДЕРАЛЬНОЙ НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ ПО  
ЦЕНТРАЛИЗОВАННОЙ ОБРАБОТКЕ ДАННЫХ  
МЕЖРЕГИОНАЛЬНАЯ ИНСПЕКЦИЯ ФЕДЕРАЛЬНОЙ  
НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ ПО ЦЕНТРАЛИЗОВАННОЙ  
ОБРАБОТКЕ ДАННЫХ  
Действителен: с 15.11.2022 по 08.02.2024

Утвержден  
постановлением администрации  
Воловского муниципального  
округа Липецкой области  
Российской Федерации  
от 06.12. 2023 г. № 02

# УСТАВ

Муниципального бюджетного  
общеобразовательного учреждения  
средней общеобразовательной школы  
с. Захаровка Воловского муниципального округа  
Липецкой области (в новой редакции)

Согласован

с отделом сельского хозяйства,  
имущественных и земельных отноше-  
ний администрации Воловского  
муниципального округа Липецкой об-  
ласти Российской Федерации

«    »

2023 г.

УММ Воловский муниципальный округ  
ДЕПАМИ



Принят

Общим собранием работников  
Муниципального бюджетного  
общеобразовательного учреждения  
средней общеобразовательной шко-  
лы с. Захаровка Воловского муницип-  
ального района Липецкой области  
(протокол от    2023 г. №   )  
Председатель    Г.В. Чванова)

## ГЛАВА 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Устав Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы с. Захаровка Воловского муниципального округа Липецкой области (далее – Устав) регулирует деятельность Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы с. Захаровка Воловского муниципального округа Липецкой области (далее – Учреждение).

1.2. Настоящая редакция Устава Учреждения принята в соответствии с:

- частью I Гражданского кодекса РФ;
- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- приказами Министерства Просвещения Российской Федерации:

- от 22 марта 2021 года № 115 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»;

- приказами Министерства Просвещения Российской Федерации:

- от 22 марта 2021 года № 115 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»;

- от 27 июля 2022 года № 629 « Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам»;

- от 31 июля 2020 года № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования»;

- Федеральным законом от 12.01.1996 N 7-ФЗ (с изменениями на 31 июля 2023 года) «О некоммерческих организациях».

1.3. Учреждение зарегистрировано Межрайонной ИМНС России №5 по Липецкой области за основным государственным регистрационным номером 1024800720207 24 декабря 2002 года.

1.4. Учреждение является правопреемником Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы с. Гатище Воловского муниципального района Липецкой области, реорганизованного в форме присоединения на основании постановления администрации Воловского муниципального района от 24.06.2013 г. № 217, Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада «Радуга» д. Сапрон Воловского муниципального района Липецкой области, реорганизованного в форме присоединения на основании постановления администрации Воловского муниципального района Липецкой области от 28.04.2020 г. № 127.

1.5. Полное наименование Учреждения: Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа с. Захаровка Воловского муниципального округа Липецкой области. Сокращённое наименование Учреждения: МБОУ СОШ с. Захаровка. Организационно-правовая форма: муниципальное учреждение. Тип учреждения: бюджетное учреждение.

Тип образовательной организации: общеобразовательное учреждение.

1.6. Учреждение является юридическим лицом, создаётся и регистрируется в соответствии с законодательством Российской Федерации, может иметь лицевые счета в территориальных органах Федерального казначейства, финансовом органе субъекта Российской Федерации (муниципального образования), печать с изображением герба Воловского муниципального округа, штамп со своим наименованием, а также может иметь фирменную символику.

Учреждение вправе от своего имени заключать договоры, исполнять обязанности, нести ответственность, быть истцом и ответчиком в суде.

1.7. Учредителем Учреждения является Воловский муниципальный округ Липецкой области Российской Федерации. Полномочия Учредителя выполняет администрация Воловского муниципального округа Липецкой области Российской Федерации (далее - Учредитель). Отдельные полномочия Учредителя Учреждения могут передаваться отделу образования администрации Воловского муниципального округа правовым актом администрации Воловского муниципального округа.

Местонахождение Учредителя: 399580, Липецкая область, Воловский район, с. Волово, ул. Ленина, д.10.

1.8. Местонахождение Учреждения:

Юридический адрес: 399591, Липецкая область, Воловский район, с. Захаровка, ул. Школьная, д. 1;

Фактические адреса:

399591, Липецкая область, Воловский район, с. Захаровка, ул. Школьная, д. 1;

399583, Липецкая область, Воловский район, с. Гатище, ул. им. генерала Трубникова, д. 58;

399582, Липецкая область, Воловский район, д.Сапрон, ул.Речная, д.39.

1.9. Учреждение имеет филиал, созданный на основании Постановления администрации Воловского муниципального района Липецкой области Российской Федерации от 06 сентября 2013 г. № 313.

Наименование филиала:

1. полное наименование: Филиал Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы с.Захаровка Воловского муниципального округа Липецкой области в с. Гатище,

сокращенное наименование: Филиал МБОУ СОШ с.Захаровка в с. Гатище;

Местонахождение филиала:

1. 399583, Липецкая область, Воловский район, с. Гатище, ул. им. генерала Трубникова, д. 58.

1.10. Лицензирование и государственная аккредитация филиала осуществляется в порядке, установленном для образовательной организации.

Созданный Учреждением филиал не является юридическим лицом и действует на основании Устава Учреждения и Положения о филиале, утвержденного в порядке, установленном Уставом Учреждения.

1.11. В структуре Учреждения имеется Группа дошкольного образования в д. Сапрон.

Местонахождение Группы дошкольного образования в д.Сапрон: 399582, Липецкая область, Воловский район, д.Сапрон, ул.Речная, д.39.

## **ГЛАВА 2. ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЯ**

2.1. Учреждение самостоятельно в осуществлении образовательной, административной деятельности, разработке и принятии локальных нормативных актов в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и настоящим Уставом.

2.2. Учреждение самостоятельно осуществляет финансово-экономическую деятельность, имеет самостоятельный баланс. Учреждение ведёт бухгалтерский учёт в соответствии с Федеральным законом от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учёте» на основании соглашения с МКУ «ЦКБУиМЗ».

2.3. Права у Учреждения в части ведения финансово-хозяйственной деятельности, предусмотренной настоящим Уставом, возникают с момента его государственной регистрации. Право Учреждения на осуществление образовательной деятельности возникает с момента получения соответствующей лицензии.

2.4. Представителем Учреждения как юридического лица выступает его директор.

2.5. Учреждение ведёт работу по учёту и бронированию военнообязанных и призывников в порядке, установленном Постановлением Правительства РФ от 27.11.2006 №719 «Об утверждении Положения о воинском учёте».

2.6. Учреждение отвечает по своим обязательствам за имущество, находящееся у него на праве оперативного управления, за исключением недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закреплённых за ним Учредителем или приобретенных Учреждением за счёт средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества. Собственник имущества не несёт ответственности по обязательствам Учреждения.

2.7. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с предметом и целями деятельности, определёнными в соответствии с федеральными законами, иными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами и Уставом.

Предметом деятельности Учреждения является:

– реализация Конституционного права граждан Российской Федерации на получение общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования;

– обеспечение охраны и укрепления здоровья и создание благоприятных условий для разностороннего развития личности, в том числе возможности удовлетворения потребности обучающихся в самообразовании и получении дополнительного образования;

– обеспечение отдыха граждан, создание условий для культурной, спортивной и иной деятельности населения.

2.8. Целями деятельности Учреждения является осуществление образовательной деятельности по образовательным программам различных видов, уровней и направлений в соответствии с пунктом 2.9 настоящего Устава, осуществление деятельности в сфере культуры, физической культуры, охраны и укрепления здоровья, отдыха и иные цели, установленные Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации».

2.9. Основными видами деятельности Учреждения является реализация:

- основных общеобразовательных программ: образовательная программа дошкольного образования (дошкольная разновозрастная группа сокращенного дня 10-ти - часового пребывания, Группа дошкольного образования в д.Сапрон полного дня 10,5 - часового пребывания), образовательная программа начального общего образования, образовательная программа основного общего образования, образовательная программа среднего общего образования;

- дополнительных общеразвивающих программ следующих направленностей: художественной, туристско-краеведческой, физкультурно-спортивной, технической, естественнонаучной, социально-гуманитарной.

2.10. Филиал МБОУ СОШ с. Захаровка в с. Гатище реализует основные общеобразовательные программы: образовательная программа дошкольного образования (дошкольная группа кратковременного пребывания), образовательная программа начального общего образования, образовательная программа основного общего образования, образовательная программа среднего общего образования, а также дополнительные общеразвивающие программы художественной, туристско-краеведческой, физкультурно-спортивной, технической, естественнонаучной, социально-гуманитарной направленностей.

2.11. Учреждение формирует открытые и общедоступные информационные ресурсы, содержащие информацию о его деятельности, и обеспечивает доступ к таким ресурсам посредством размещения их в информационно-коммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет».

Информация и документы подлежат размещению на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет» и обновлению в течение 10 рабочих дней со дня их создания, получения или внесения в них соответствующих изменений.

Порядок размещения на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет» и обновления информации об Учреждении, в том числе её содержа-

ние и форма её предоставления, устанавливается Правительством РФ.

2.12. В Учреждении в целях обеспечения реализации образовательных программ формируется библиотека, в том числе цифровая (электронная), обеспечивающая доступ к профессиональным базам данных, информационно-справочным и поисковым системам, а также иным информационным ресурсам.

Библиотечный фонд комплектуется печатными и (или) электронными учебными изданиями (включая учебники и учебные пособия из числа входящих в федеральный перечень учебников, рекомендуемых к использованию при реализации образовательных программ дошкольного образования, начального общего, основного общего, среднего общего образования и учебники, рекомендуемые к использованию при реализации обязательной части основной образовательной программы и части, формируемой участниками образовательных отношений), в том числе учебники, обеспечивающие учёт региональных особенностей), методическими и периодическими изданиями по всем входящим в реализуемые основные образовательные программы учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям).

Нормы обеспеченности образовательной деятельности учебными изданиями в расчёте на одного обучающегося по основной общеобразовательной программе устанавливаются соответствующими федеральными государственными образовательными стандартами.

2.13. Учреждение вправе в сфере своей деятельности решать иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.14. Правовой статус (права, обязанности и ответственность) вспомогательного (административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного, медицинского) персонала закреплён в соответствии с Федеральным Законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (статья 52), Трудовым кодексом Российской Федерации в Правилах внутреннего трудового распорядка, должностных инструкциях и в трудовых договорах с работниками.

### **ГЛАВА 3. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ**

3.1. Управление образовательной организацией имеет государственно-общественный характер, осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом, строится на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

3.2. В управлении Учреждением участвует Учредитель в рамках своей компетенции, к которой относятся следующие вопросы:

- осуществление контроля за финансовой и хозяйственной деятельностью Учреждения;
- утверждение Устава Учреждения, изменений и дополнений к нему;
- выдача муниципального задания Учреждению в соответствии с предусмотренной Уставом Учреждения основной деятельностью;
- финансовое обеспечение выполнения муниципального задания в

установленном порядке;

– рассмотрение и одобрение предложений Директора Учреждения о совершении сделок с имуществом Учреждения в случаях, если в соответствии с федеральным законодательством для совершения таких сделок требуется согласие Учредителя;

– принятие решений об изменении типа, реорганизации и ликвидации Учреждения;

– утверждение передаточного акта или разделительного баланса в случае реорганизации;

– назначение ликвидационной комиссии и утверждение промежуточного и окончательного ликвидационных балансов;

– принятие решений по иным вопросам, отнесенным к компетенции Учредителя действующим законодательством.

3.3. Единоличным исполнительным органом Учреждения является Директор, к компетенции которого относится осуществление текущего руководства его деятельностью, в том числе:

– организация осуществления в соответствии с требованиями Устава Учреждения, лицензией и свидетельством с государственной аккредитации, нормативных правовых актов образовательной и иной деятельности Учреждения;

– в пределах своей компетенции издаёт приказы, инструкции, указания и рекомендации на основании и во исполнение законов РФ, указов Президента РФ, постановлений Правительства РФ, приказов управления образования и науки Липецкой области, отдела образования Воловского муниципального округа и контролирует их исполнение;

– организация обеспечения прав участников образовательных отношений в Учреждении;

– утверждение локальных нормативных актов Учреждения;

– организация и контроль работы административно-управленческого аппарата;

– установление штатного расписания; приём на работу работников, заключение и расторжение с ними трудовых договоров, распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников;

– решение иных вопросов, которые не составляют компетенцию коллегиальных органов управления Учреждением, определённую настоящим Уставом.

Директор принимает решения самостоятельно, если иное не установлено настоящим Уставом, и выступает от имени Учреждения без доверенности.

Права и обязанности директора Учреждения определяются в соответствии с законодательством об образовании, трудовым договором (эффективным контрактом), устанавливаются в коллективном договоре, Правилах внутреннего трудового распорядка, инструкциях, локальных нормативных актах Учреждения, в том числе:

директор Учреждения имеет право на:

- представление Учреждения во всех государственных, муниципальных, кооперативных и общественных организациях, учреждениях, предприятиях, действие без доверенности от имени Учреждения;

- распоряжение имуществом и материальными ценностями в соответствии с действующим законодательством;

- заключение договоров, в том числе трудовых; выдачу доверенностей;

- прием на работу, увольнение и перевод сотрудников с одной должности на другую;

- установление ставок заработной платы на основе отраслевой системы оплаты труда, которая включает тарифную часть оплаты труда, компенсационные и стимулирующие выплаты;

директор Учреждения обязан обеспечивать:

- выполнение муниципального задания Учредителя в полном объеме;

- составление, утверждение и выполнение плана финансово-экономической деятельности Учреждения;

- целевое использование бюджетных средств, предоставляемых Учреждению, и соблюдение финансовой дисциплины;

- охрану жизни и здоровья обучающихся и работников Учреждения во время образовательного процесса, соблюдение их прав и свобод;

- сохранность, рациональное и эффективное использование имущества, закрепленного на праве оперативного управления за Учреждением;

- реализацию федеральных государственных образовательных стандартов, федеральных государственных требований;

- объективность оценки качества образования обучающихся в Учреждении.

3.4. Директор назначается Учредителем. Срок действия полномочий Директора определяется Учредителем.

3.5. Органами коллегиального управления Учреждения являются:

- Общее собрание работников Учреждения,

- Педагогический совет,

- Методический совет.

3.5.1. Общее собрание работников Учреждения является постоянно действующим высшим органом коллегиального управления. Общее собрание работников Учреждения формируется из работников, работающих в Учреждении по основному месту работы.

Все работники Учреждения, участвующие в собрании, имеют при голосовании по одному голосу. Председатель Общего собрания, избираемый для его ведения из числа членов Общего собрания, имеет при голосовании один голос.

Из числа присутствующих на собрании избирается секретарь Общего собрания, который ведет протокол. Секретарь Общего собрания принимает участие в его работе на равных с другими работниками условиях.

Для решения вопросов, затрагивающих законные интересы работников, на заседания Общего собрания могут приглашаться обучающиеся, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся, представители

Учредителя, органов управления образованием, представители органов местного самоуправления и исполнительной власти, профсоюзных органов, общественности.

Приглашенные участвуют в работе Общего собрания с правом совещательного голоса и участия в голосовании не принимают.

Общее собрание работников действует бессрочно и проводится не реже одного раза в год. Общее собрание может собираться по инициативе Директора Учреждения и Педагогического совета.

Компетенция Общего собрания работников Учреждения:

- определение основных направлений деятельности Учреждения, перспективы его развития;
- принятие коллективного договора, правил внутреннего трудового распорядка Учреждения;
- принятие Устава Учреждения, внесенных изменений и дополнений к нему;
- принятие локальных актов, регулирующих трудовые отношения с работниками Учреждения, включая инструкции по охране труда, положение о комиссии по охране труда;
- осуществление контроля за соблюдением безопасных и здоровьесберегающих условий обучения и воспитания обучающихся в Учреждении, принятие мер к их улучшению;
- рассмотрение предложений Учредителя или Директора Учреждения о реорганизации, изменении типа Учреждения или о его ликвидации;
- рассмотрение проекта плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- принятие Положения о социальной поддержке работников Учреждения и решения о социальной поддержке работников Учреждения;
- определение критериев и показателей эффективности деятельности работников, входящих в положение об оплате труда и стимулировании работников;
- избрание представителей работников в органы и комиссии Учреждения;
- рассмотрение иных вопросов деятельности Учреждения, принятых Общим собранием работников к своему рассмотрению либо вынесенных на его рассмотрение Директором Учреждения.

Решения Общего собрания работников принимаются открытым голосованием простым большинством голосов, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос председателя. Решения являются обязательными, исполнение решений организуется Директором Учреждения. Директор отчитывается на очередном Общем собрании работников об исполнении и (или) о ходе исполнения решений предыдущего Общего собрания работников.

3.5.2. Педагогический совет Учреждения является постоянно действующим органом коллегиального управления, осуществляющим общее руководство образовательной деятельностью. Педагогический совет создается для рассмотрения основных вопросов образовательной деятельности.

Членами Педагогического совета являются все педагогические работники Учреждения, а также иные работники Учреждения, чья работа связана с содержанием и организацией образовательной деятельности. Председателем Педагогического совета является директор Учреждения, который ведет заседания Педагогического совета и организует делопроизводство.

Для ведения делопроизводства Педагогический совет из своих постоянных членов избирает секретаря.

В необходимых случаях на заседание Педагогического совета приглашаются представители общественных организаций, учреждений, взаимодействующих с Учреждением. Необходимость их приглашения определяется председателем Педагогического совета.

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

Решения Педагогического совета по вопросам, входящим в его компетенцию, правомочны, если на заседании присутствовало не менее половины его членов. Решения принимаются простым большинством голосов. При равенстве голосов голос председателя Педагогического совета является решающим. Ход Педагогического совета и решения оформляются протоколами.

Педагогический совет в полном составе собирается не реже 4-х раз в год. Для рассмотрения текущих вопросов созываются малые Педагогические советы.

Компетенция Педагогического совета Учреждения:

- выполнение государственной политики по вопросам образования;
- совершенствование организации образовательной деятельности Учреждения;
- принятие локальных нормативных актов, регламентирующих организацию образовательной деятельности;
- рассмотрение отчета о результатах самообследования;
- разработка и принятие образовательных программ Учреждения;
- принятие решения о ведении платной образовательной деятельности по конкретным образовательным программам;
- определение основных направлений развития Учреждения, повышения качества и эффективности образовательной деятельности;
- принятие решений об отчислении обучающегося в соответствии с законодательством;
- принятие решений о переводе из класса в класс, о допуске к государственной итоговой аттестации обучающихся, о награждении обучающихся;
- принятие решений о выдаче документов государственного образца об образовании;
- принятие решений о поощрении обучающихся;
- внедрение в практику работы Учреждения достижений педагогической науки и передового педагогического опыта;
- участие в определении режима занятий обучающихся;
- принятие решений о введении (отмене) единой в период занятий формы одежды (стиля одежды) обучающихся;

– участие в поддержке общественной инициативы по совершенствованию и развитию обучения и воспитания детей и молодёжи, творческого поиска педагогических работников;

– осуществление взаимодействия с родителями (законными представителями) обучающихся по вопросам организации образовательной деятельности.

Организацию выполнения решений Педагогического совета осуществляет Директор Учреждения и ответственные лица, указанные в решении. Результаты этой работы сообщаются членам Педагогического совета на последующих его заседаниях.

3.5.3. Методический совет координирует работу педагогического коллектива Учреждения, направленную на повышение качества образования, развитие научно-методического обеспечения образовательной, инновационной, опытно-экспериментальной деятельности.

Членами Методического совета являются заместители директора, педагоги – руководители школьных методических объединений.

Срок полномочий Методического совета – 1 год. Состав Методического совета утверждается приказом Учреждения. Руководитель Методического совета назначается директором Учреждения сроком на 1 год.

В своей деятельности председатель Методического совета подчиняется директору Учреждения, руководствуется решениями Педагогического совета школы.

Методический совет в своей деятельности соблюдает Конвенцию о правах ребёнка, руководствуется законами Российской Федерации, решениями Правительства Российской Федерации, органов управления образованием всех уровней по вопросам учебно-воспитательной, методической, проектно-исследовательской деятельности.

Направления деятельности Методического совета определяются целями и задачами работы Учреждения на учебный год, особенностями развития Учреждения и региона.

Компетенция Методического совета:

– формирование целей и задач методического обеспечения учебно-воспитательной работы и методической учёбы;

– повышение качества образования в соответствии с современными требованиями к условиям осуществления образовательной деятельности в рамках федеральных государственных образовательных стандартов и формирование готовности и способности обучающихся к саморазвитию и высокой социальной активности;

– определение содержания, форм и методов повышения квалификации педагогов;

– осуществление планирования, организации и регулирования методической учёбы педагогов, анализ и оценка её результатов;

– разработка системы мер по изучению педагогической практики, обобщению и распространению опыта;

– руководство и контроль работы школьной библиотеки;

– оказание поддержки в апробации новых учебных программ, реализации новых педагогических методик и технологий; осуществление контроля этой деятельности;

– разработка планов повышения квалификации и развития профессионального мастерства педагогов;

– руководство методической и инновационной деятельностью, организация научно - практических конференций, тематических педсоветов, конкурсов педагогических достижений, методических дней и декад;

– осуществление анализа и рекомендаций к печати и внедрению методических пособий, программ и других продуктов методической деятельности Учреждения;

– координация деятельности методических объединений, направленной на развитие методического обеспечения образовательной деятельности;

– организация консультирования педагогических работников Учреждения по проблемам совершенствования профессионального мастерства, методики проведения различных видов занятий и их учебно-методического и материально-технического обеспечения;

Заседания Методического совета проводятся не реже 1 раза в четверть.

Методический совет регулярно информирует педагогический коллектив о своей деятельности, о принятых решениях.

Решение Методического совета является правомочным, если на его заседании присутствовало не менее двух третей членов совета и если за него проголосовало более половины присутствующих.

3.6. В Учреждении создан Общешкольный родительский комитет.

Общешкольный родительский комитет избирается ежегодно из числа председателей родительских комитетов классов и действует в течение одного учебного года. Общешкольный родительский комитет правомочен принимать решения, если на его заседании присутствует не менее половины состава. Решения Общешкольного родительского комитета принимаются абсолютным большинством голосов (не менее 50% голосов присутствующих плюс один) и оформляются протоколом.

Общешкольный родительский комитет является выборным представительным органом самоуправления, представляющим права и законные интересы обучающихся и родителей (законных представителей) в Учреждении. Общешкольный родительский комитет формируется по инициативе родителей (законных представителей) обучающихся в целях учёта мнения родителей (законных представителей) обучающихся и самих обучающихся по вопросам управления образовательной организацией и при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы этих лиц. Общешкольный родительский комитет оказывает помощь Учреждению в учебно-воспитательной работе, пропаганде педагогических знаний среди родителей, осуществляет связь и взаимодействие между учителями и родителями, школой и семьёй.

3.7. Порядок выступления коллегиальных органов управления Учреждением от имени Учреждения.

3.7.1. Коллегиальные органы управления Учреждением вправе самостоятельно выступать от имени Учреждения, действовать в интересах Учреждения добросовестно и разумно, осуществлять взаимоотношения с органами власти, организациями и общественными объединениями исключительно в пределах полномочий, определённых настоящим Уставом, без права заключения договоров (соглашений), влекущих материальные обязательства Учреждения.

3.7.2. В случае нарушения принципа добросовестности и разумности виновные представители коллегиальных органов управления Учреждением несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.7.3. Коллегиальные органы управления Учреждением вправе выступать от имени Учреждения на основании доверенности, выданной представителю указанных органов директором Учреждения, в объеме прав, предусмотренных доверенностью.

3.7.4. При заключении каких-либо договоров (соглашений) коллегиальные органы управления Учреждением обязаны согласовывать предусмотренные ими обязательства и (или) планируемые мероприятия, проводимые с органами власти, организациями и общественными объединениями, с директором Учреждения.

## **ГЛАВА 4. ФИНАНСОВАЯ И ЭКОНОМИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЯ**

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

4.2. Учреждение в отношении закреплённого за ним имущества осуществляет в пределах, установленных в соответствии с целями своей деятельности, назначением имущества, права владения, пользования. Учреждение обеспечивает сохранность закреплённого за ним имущества и эффективно использует его по назначению в соответствии с целями, определёнными настоящим Уставом.

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

4.4. Учреждение без согласия Собственника имущества не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закреплённым за ним или приобретённым Учреждением за счёт средств, выделенных ему Собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом.

4.5. Финансовое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федера-

ции.

4.6. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Учреждения осуществляется в виде субсидий из бюджета муниципального района.

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

4.7. Уменьшение объёма субсидии, предоставленной на выполнение муниципального задания Учреждения, в течение срока его выполнения осуществляется только при соответствующем изменении муниципального задания.

4.8. Крупная сделка может быть совершена Учреждением только с предварительного согласия Учредителя.

4.9. Учреждение не вправе размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами, если иное не предусмотрено действующим законодательством Российской Федерации.

4.10. Учреждению принадлежит право собственности на продукты интеллектуального и творческого труда, являющиеся результатом деятельности Учреждения.

4.11. Учреждение в соответствии со своими уставными задачами, потребностями семьи и общества вправе осуществлять платные образовательные услуги за пределами реализуемой общеобразовательной программы.

4.12. Предоставление обучающимся платных образовательных услуг осуществляется на основе договора Учреждения с родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся.

4.13. Доход от платных образовательных услуг реинвестируется в Учреждение, в том числе на увеличение расходов на заработную плату сотрудников, занятых в организации платных образовательных услуг, материальное стимулирование работников Учреждения, развитие материально-технической базы Учреждения (по его усмотрению).

4.14. Учреждение вправе вести следующие виды приносящей доход деятельности:

- предоставление платных образовательных услуг;
- сдача в аренду имущества Учреждения, закреплённого на праве оперативного управления;
- организация фестивалей, конкурсов, концертов, спектаклей и иных видов творческой деятельности;
- редакционно-издательская и полиграфическая деятельность;
- оказание услуг по распространению и (или) размещению рекламы.

4.15. Учреждение с согласия Собственника на основании договора аренды вправе выступать в качестве арендатора и арендодателя.

4.16. Учреждение вправе вести приносящую доход деятельность, предусмотренную настоящим Уставом, постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствует указанным целям, а также распоряжаться доходами от этой деятельности.

4.17. Учреждение самостоятельно в соответствии с доведёнными субсидиями распоряжается имеющимися у него денежными средствами.

## **ГЛАВА 5. ЛОКАЛЬНЫЕ НОРМАТИВНЫЕ АКТЫ УЧРЕЖДЕНИЯ**

5.1. По вопросам, содержащим нормы, регулирующие образовательные отношения, Учреждением принимаются локальные нормативные акты.

5.2. Нормы локальных нормативных актов Учреждения не должны ухудшать положения обучающихся или работников Учреждения по сравнению с установленным законодательством об образовании, трудовым законодательством, либо быть приняты с нарушением установленного порядка.

5.3. Не подлежат применению нормы локальных актов, ухудшающие положение обучающихся или работников Учреждения по сравнению с установленным законодательством об образовании, трудовым законодательством.

5.4. Локальные нормативные акты Учреждения рассматриваются и принимаются уполномоченными органами управления Учреждением, в компетенцию которых входит рассмотрение соответствующих вопросов согласно настоящему Уставу, и утверждаются директором Учреждения.

5.5. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся, учитывается мнение представительных органов, в состав которых входят представители родителей (законных представителей) обучающихся; при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права работников образовательной организации, учитывается мнение представительных органов, в состав которых входят работники Учреждения.

5.6. Локальные акты Учреждения не могут противоречить его Уставу.

## **ГЛАВА 6. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ**

6.1. Образовательное учреждение реорганизуется или ликвидируется в порядке, установленном гражданским законодательством, с учётом особенностей, предусмотренных законодательством об образовании.

## **ГЛАВА 7. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ, ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ УСТАВА УЧРЕЖДЕНИЯ**

7.1. Устав Учреждения разрабатывается Учреждением и выносится на утверждение Учредителю.

7.2. В Устав Учреждения могут быть внесены изменения и (или) дополнения в связи с изменением действующего законодательства, а также в

иных случаях.

7.3. Общее собрание работников Учреждения рассматривает и принимает предложения Учредителя или руководителя Учреждения о внесении изменений и (или) дополнений в Устав Учреждения.

7.4. Изменения и дополнения Устава Учреждения утверждаются Учредителем и регистрируются регистрационным органом в установленном порядке.

В настоящее время деле  
пронумеровано, прошито,  
скреплено печатью *М.М.Костяков*  
Управляющий делами

Е.В. Карпина

