


УТВЕРЖДЕН  
приказом комитета администрации  
Романовского района по образованию  
от 16 октября 2015 г. № 259  
Председатель комитета  
 /Э.А. Кулакова/

**У С Т А В**  
(новая редакция)

**Муниципального бюджетного  
общеобразовательного учреждения  
«Гилево-Логовская средняя общеобразовательная школа»**

**село Гилёв-Лог  
2015**

## **I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Гилево-Логовская средняя общеобразовательная школа» (в дальнейшем именуемое «Учреждение», «школа», «МБОУ») – некоммерческое учреждение, осуществляющее образовательную деятельность в соответствии с целью, задачами и предметом, определенными законодательством и настоящим Уставом.

1.2. Учредителем и собственником имущества школы является муниципальное образование Романовский район Алтайского края. Функции и полномочия учредителя образовательного учреждения осуществляет комитет администрации Романовского района по образованию.

1.3. Настоящий Устав Учреждения принят в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также в связи с принятием Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.4. Полное наименование Учреждения:

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Гилево-Логовская средняя общеобразовательная школа».

Сокращенное наименование Учреждения: МБОУ «Гилево-Логовская СОШ».

1.5. Организационно-правовая форма: учреждение

Тип учреждения: бюджетное.

Тип образовательного учреждения: общеобразовательное.

1.6. Юридический адрес Учреждения: 658631, Алтайский край, Романовский район, с. Гилёв-Лог, ул. Советская, 92.

Фактический адрес Учреждения: 658631, Алтайский край, Романовский район, с. Гилёв-Лог, ул. Советская, 92.

1.7. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ "О некоммерческих организациях", другими федеральными законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными правовыми актами Алтайского края, нормативными актами органов местного самоуправления Романовского района, а также настоящим Уставом.

1.8. Учреждение является юридическим лицом с момента его государственной регистрации в установленном законом порядке и от своего имени может приобретать и осуществлять имущественные и неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

1.9. Учреждение имеет в оперативном управлении обособленное имущество, самостоятельный баланс, круглую печать, содержащую его полное наименование на русском языке, штампы и бланки со своим наименованием.

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

лицензировании отдельных видов деятельности с учетом особенностей, установленных Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации».

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

1.12. Учреждение выдает лицам, успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию, аттестаты об основном общем образовании и аттестаты о среднем общем образовании (далее – аттестаты).

Право Учреждения на выдачу в установленном порядке аттестатов по аккредитованным образовательным программам основного общего и среднего общего образования подтверждается свидетельством о государственной аккредитации.

Заполненные бланки аттестатов и приложений к ним скрепляются печатью Учреждения.

1.13. Учреждение исполняет обязанности по организации и ведению воинского учета граждан (военно-учетную работу) в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации. Ответственность за организацию этой работы возлагается на директора Учреждения.

1.14. 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» в соответствии с перечнем сведений, установленным федеральным законодательством.

1.15. Медицинское обслуживание обучающихся в Учреждении обеспечивается медицинским персоналом на основании заключенного договора между Учреждением и КГБУЗ «Романовская ЦРБ».

1.16. Учреждение при реализации образовательных программ создает условия для охраны здоровья обучающихся.

1.17. Организация питания обучающихся возлагается на Учреждение и организации, оказывающие услуги по организации питания и поставки продуктов. Питание осуществляется в специально предусмотренном помещении, оборудованном для питания обучающихся, а также для хранения продуктов и приготовления пищи.

1.18. Учреждение самостоятельно формирует свою структуру, если иное не установлено федеральными законами.

1.19. Учреждение вправе создавать филиалы по согласованию с Учредителем и органом местного самоуправления, осуществляющим управление в сфере образования, по месту нахождения создаваемого филиала.

1.20. Учреждение вправе открывать и закрывать представительства на территории Российской Федерации.

1.21. Учреждение филиалов и представительств не имеет.

## **2. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ.**

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

2.2. Целью деятельности Учреждения является осуществление образовательной деятельности по уровням общего образования:

- начальное общее образование;
- основное общее образование;
- среднее общее образование.

2.3. Основными видами деятельности Учреждения является:

- реализация основных общеобразовательных программ - образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования;
- реализация дополнительных общеразвивающих программ (физкультурно-спортивной, художественно-эстетической, туристско-краеведческой, естественнонаучной, эколого-биологической, культурологической, военно-патриотической, спортивно-технической, научно-технической, социально-педагогической направленности)
- проведение промежуточной и итоговой аттестации для экстернов, обучение на дому;
- услуги по питанию обучающихся;
- осуществление обучения и воспитания в интересах личности, общества, государства;
- ведение консультационной, просветительской деятельности, деятельности в сфере охраны здоровья граждан;
- организация отдыха, оздоровления и занятости обучающихся в каникулярное и во внеурочное время;
- организация дополнительных занятий с учащимися;
- сотрудничество с различными организациями по вопросам трудоустройства, организации отдыха, оздоровления и занятости обучающихся, профилактике безнадзорности и беспризорности, правонарушений;
- оказание социально-психологической и педагогической помощи несовершеннолетним с ограниченными возможностями здоровья и (или)

отклонениями в поведении либо несовершеннолетним, имеющим проблемы в обучении;

- предоставление специальных условий обучения детей с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов;
- выявление несовершеннолетних, находящихся в социально опасном положении, а также не посещающих или систематически пропускающих по неуважительным причинам занятия в образовательном учреждении, принимают меры по их воспитанию и получению ими общего образования;
- выявление семей, находящихся в социально опасном положении, и оказание им помощи в обучении и воспитании детей;
- обеспечения организации в образовательном учреждении общедоступных спортивных секций, технических и иных кружков, клубов и привлечение к участию в них несовершеннолетних;
- осуществление мер по реализации программ и методик, направленных на формирование законопослушного поведения несовершеннолетних.
- организация научно-методической работы, инновационной деятельности, в том числе организация и проведение методических конференций, семинаров, стажерских практик;
- организация дополнительных образовательных услуг по изучению специальных дисциплин и довузовской подготовки сверх программ, предусмотренных учебным планом;
- организация пришкольного лагеря с дневным пребыванием детей.

2.4. Исходя из запросов обучающихся и родителей (законных представителей) при наличии соответствующих условий Учреждение в рамках Федерального государственного образовательного стандарта может организовать профильное обучение обучающихся по учебным планам и индивидуальным учебным планам. Порядок профильного обучения по учебным планам и по индивидуальным учебным планам регламентируется локальным актом Учреждения

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

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

2.6. Допускается сочетание различных форм получения образования и форм обучения.

2.7. Учреждения вправе осуществлять, в том числе и за счет средств физических и юридических лиц, иные виды деятельности, не являющиеся основными видами деятельности, лишь постольку, поскольку это служит достижению цели, ради которой оно создано, приносящую доход деятельность:

- Платные услуги медиатеки по ксерокопированию;
- Полиграфические услуги;

- Организация видео-и фотосъемок;
- Обработка видео-и фотоматериалов;
- Аренда или сдача в аренду имущества по согласованию с учредителем;

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

2.8. Привлечение Учреждением дополнительных средств не влечет за собой снижение нормативов и (или) абсолютных размеров его бюджетного финансирования.

2.9. Доходы Учреждения, полученные от разрешенной деятельности, из иных внебюджетных источников, а также имущество, приобретенное за счет этих средств, поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения и учитываются на отдельном балансе.

2.10. Учреждение вправе оказывать населению, предприятиям, учреждениям и организациям платные дополнительные образовательные услуги (обучение по дополнительным образовательным программам, преподавание специальных курсов и циклов дисциплин, репетиторство с учащимися других учебных заведений, занятия с обучающимися углубленным изучением предметов и другие услуги), не предусмотренные соответствующими образовательными программами и федеральными государственными образовательными стандартами. Доход от приносящей доход деятельности используется Учреждением в соответствии с уставными целями.

2.11. Платные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, за счет финансового обеспечения из бюджетных средств. В противном случае средства, заработанные посредством такой деятельности, изымаются учредителем в его бюджет.

2.12. При предоставлении платных образовательных услуг Учреждение руководствуется настоящим Уставом, Правилами оказания платных образовательных услуг, утвержденными Постановлением Правительства РФ при необходимости более подробной регламентации порядка предоставления платных образовательных услуг Учреждение имеет право разработать и утвердить локальный акт - Положение о предоставлении платных образовательных услуг.

2.13. Для Учреждения в соответствии с предусмотренными его учредительными документами основные виды деятельности устанавливает Учредитель.

2.11. Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания. Порядок формирования муниципального задания и порядок финансового обеспечения выполнения этого задания определяется администрацией Романовского района.

2.14. Правовые отношения Учреждения в сфере образования регулируются Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», а также другими федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами Алтайского

края, регулируемыми отношения в сфере образования и настоящим Уставом.

### **3. СТРУКТУРА УПРАВЛЕНИЯ УЧРЕЖДЕНИЕМ**

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

3.2. К компетенции Учредителя относятся:

- создание Учреждения (в т. ч. путем изменения типа существующего муниципального Учреждения), его реорганизация и ликвидация;
- утверждение Устава Учреждения, а также вносимых в него изменений;
- назначение Директора Учреждения и прекращение его полномочий, а также заключение и прекращение трудового договора с ним;
- формирование и утверждение муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) юридическим и физическим лицам (далее – муниципальное задание) в соответствии с предусмотренными уставом Учреждения основными видами деятельности;
- предварительное согласование совершения Учреждением крупных сделок, соответствующих критериям, установленным Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ "О некоммерческих организациях";
- принятие решения об одобрении сделок с участием Учреждения, в совершении которых имеется заинтересованность, определяемая в соответствии с критериями, установленными Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ "О некоммерческих организациях";
- предварительное согласование сделки по распоряжению недвижимым имуществом Учреждения, в т. ч. передаче его в аренду;
- согласование распоряжения особо ценным движимым имуществом, закрепленным за Учреждением Учредителем или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества;
- определение перечня особо ценного движимого имущества;
- закрепление муниципального имущества за Учреждением на праве оперативного управления, а также изъятие такого имущества;
- установление порядка определения платы для физических и юридических лиц за услуги (работы), относящиеся к основным видам деятельности Учреждения, оказываемые им сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания;
- финансовое обеспечение выполнения муниципального задания;
- определение порядка составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- осуществление контроля за деятельностью Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- определение порядка составления и утверждения отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества;
- контроль финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- согласование штатного расписания Учреждения;
- издание нормативных документов в пределах своей компетенции;
- осуществление иных полномочий, установленных действующим законодательством.

3.3. Единоличным исполнительным органом является директор Учреждение, назначенный Учредителем в соответствии с действующим трудовым законодательством.

Директор осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения.

#### 3.3.1. Компетенция директора Учреждения:

- осуществление действий без доверенности от имени Учреждения;
- выдача доверенности, совершение иных юридически значимых действий;
- открытие (закрытие) в установленном порядке счетов Учреждения;
- прием на работу работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров, распределение должностных обязанностей;
- распределение обязанностей между своими заместителями, а в случае необходимости - передача им части своих полномочий в установленном порядке;
- установление штатного расписания Учреждения,
- разработка и утверждение правил внутреннего трудового распорядка Учреждения в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации, утверждение иных локальных нормативных актов;
- создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников;
- организация приема обучающихся в Учреждение;
- организация проведения самообследования, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования;
- создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания обучающихся и работников Учреждения;
- создание условий для занятия обучающимися физической культурой и спортом;
- создание условий для ведения официального сайта школы в сети "Интернет";
- 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;
- предоставление Учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования;



- приобретение бланков документов об образовании и (или) об обучении, медалей "За особые успехи в учении";
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров;
- поощрение работников Учреждения;
- привлечение работников Учреждения к дисциплинарной и материальной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- решение иных вопросов, отнесенных законодательством Российской Федерации, уставом учреждения к компетенции директора школы.

### 3.3.2. Директор Учреждения обязан:

- соблюдать при исполнении должностных обязанностей требования законодательства Российской Федерации и Алтайского края, нормативных правовых актов администрации Романовского района, устава Учреждения, коллективного договора, соглашений, локальных нормативных актов;
- обеспечивать эффективную деятельность Учреждения, организацию административно-хозяйственной, финансовой и иной деятельности Учреждения;
- обеспечивать планирование деятельности Учреждения с учетом средств, получаемых из всех источников, не запрещенных законодательством Российской Федерации;
- обеспечивать целевое и эффективное использование денежных средств Учреждения, а также имущества, переданного ей в оперативное управление в установленном порядке;
- обеспечивать своевременное и качественное выполнение всех договоров и обязательств Учреждения;
- обеспечивать работникам Учреждения безопасные условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда, а также социальные гарантии в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- создавать и соблюдать условия, обеспечивающие деятельность представителей работников, в соответствии с трудовым законодательством, коллективным договором, соглашениями;
- требовать соблюдения работниками Учреждения правил внутреннего трудового распорядка;
- обеспечивать выплату в полном размере заработной платы, пособий и иных выплат работникам Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами;
- не разглашать сведения, составляющие государственную или иную охраняемую законом тайну, ставшие известными ему в связи с исполнением своих должностных обязанностей;
- обеспечивать выполнение требований законодательства Российской Федерации по гражданской обороне и мобилизационной подготовке;

- обеспечивать соблюдение законодательства Российской Федерации при выполнении финансово-хозяйственных операций, в том числе по своевременной и в полном объеме уплате всех установленных законодательством Российской Федерации налогов и сборов, а также представление отчетности в порядке и сроки, которые установлены законодательством Российской Федерации;
- представлять Учредителю проекты планов деятельности Учреждения и отчеты об исполнении этих планов в порядке и сроки, которые установлены законодательством Российской Федерации;
- обеспечивать выполнение всех плановых показателей деятельности Учреждения;
- обеспечивать своевременное выполнение нормативных правовых актов и локальных нормативных актов учредителя;
- обеспечивать необходимые условия для учебы, труда и отдыха обучающихся;
- обеспечивать организацию и полноту охвата обучающихся горячим питанием и медицинским обслуживанием;
- представлять Учредителю в установленном порядке сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;
- проходить аттестацию в порядке, установленном федеральными законами, нормативными правовыми актами Алтайского края и учредителя;
- обеспечивать решение иных вопросов, которые не составляют исключительную компетенцию коллегиальных органов управления Учреждения, определенную настоящим уставом;
- выполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

3.3.3. Директор Учреждения имеет право на:

- получение своевременно и в полном объеме заработной платы;
- предоставление ему ежегодного оплачиваемого отпуска;
- повышение квалификации.

3.4. Органами коллегиального управления Учреждения являются:

общее собрание работников;  
педагогический совет;  
общешкольный родительский комитет;  
родительский комитет учебных классов;  
Совет школы.

3.4.1. Общее собрание работников Учреждения (далее - Общее собрание) является постоянно действующим высшим органом коллегиального управления.

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

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

Выступать с инициативой о проведении Общего собрания может директор Учреждения, профсоюзный комитет, инициативная группа работников или учредитель.

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

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

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

Компетенция общего собрания работников Учреждения:

- избирает представителей работников в Совет Учреждения и комиссии Учреждения;
- дает рекомендации по вопросам внесения изменений в Устав Учреждения;
- предлагает кандидатуры представителей работников для участия в коллективных переговорах по подготовке, заключению, изменению коллективного договора;
- дает рекомендации профсоюзному комитету по вопросам принятия правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных нормативных актов, регулирующих трудовые отношения с работниками Школы;
- обсуждает вопросы состояния трудовой дисциплины в Школе, дает рекомендации по ее укреплению;
- содействует созданию оптимальных условий для организации труда и профессионального совершенствования работников;
- утверждает коллективные требования к работодателю;
- рассматривает иные вопросы деятельности Учреждения, принятые Общим собранием к своему рассмотрению либо вынесенные на его рассмотрение директором Учреждения.

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

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

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

В состав педагогического совета входят: директор, его заместители, руководители структурных подразделений Школы, все педагогические работники, библиотекарь. В необходимых случаях на заседание педагогического совета приглашаются

представители родительской общественности и общественных организаций, взаимодействующих со Школой по вопросам образования. Лица, приглашенные на заседание педагогического совета, пользуются правом совещательного голоса.

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

Компетенция педагогического совета Учреждения:

- реализация государственной политики по вопросам образования;
- совершенствование организации образовательного процесса Учреждения;
- разработка и согласование основных общеобразовательных программ Учреждения;
- принятие решений о ведении платной образовательной деятельности по конкретным образовательным программам;
- определение основных направлений развития Учреждения, повышения качества образования и эффективности образовательного процесса;
- определение списка учебников в соответствии с утвержденным федеральным перечнем учебников, рекомендованных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования организациями, осуществляющими образовательную деятельность, а также учебных пособий, допущенных к использованию при реализации указанных образовательных программ;
- установление форм, периодичности и порядка проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;
- принятие решений о поощрении обучающихся за успехи в учебной, физической, спортивной, общественной, научной, научно-технической, творческой, экспериментальной и инновационной деятельности;
- разработка и согласование локальных нормативных актов, регламентирующих учет индивидуальных результатов освоения обучающимися образовательных программ и поощрений обучающихся, а также хранение в архивах информации об этих результатах и поощрениях на бумажных и (или) электронных носителях;
- принятие решений о создании учебных курсов, факультативов, кружков, творческих объединений и др.;
- определение сменности занятий по классам (при наличии двух смен);
- принятие решения об отчислении обучающегося в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- принятие решений о переводе обучающихся из класса в класс;

- принятие решений об обучении обучающихся, не ликвидировавших академической задолженности, по усмотрению их родителей;
- принятие решений о допуске к государственной итоговой аттестации обучающихся, о выдаче документов об образовании, подтверждающих получение общего образования, соответствующего уровня, документов об обучении;
- осуществление взаимодействия с родителями (законными представителями) обучающихся по вопросам организации образовательного процесса;
- предоставление рекомендаций Совету Школы по требованиям к одежде обучающихся;
- предоставление рекомендаций директору Учреждения по вопросам, связанным с ведением образовательной деятельности Учреждения;
- разработка и согласование локальных нормативных актов о распределении стимулирующей части выплат в рамках положения об оплате труда Учреждения;
- содействие деятельности общественных объединений обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, осуществляемой в Учреждении и не запрещенной законодательством Российской Федерации;
- поддержка общественных инициатив по совершенствованию обучения и воспитания обучающихся;
- рассмотрение вопросов использования и совершенствования методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения;
- организация социально-психологического тестирования обучающихся в целях раннего выявления незаконного потребления наркотических средств и психотропных веществ в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;
- организация научно-методической работы, в том числе организация и проведение научных и методических конференций, семинаров, стажерских практик;
- согласование локальных нормативных актов в пределах своей компетенции.

Решение педагогического совета является правомочным, если на его заседании присутствовало не менее двух третей педагогических работников Учреждения и если за него проголосовало более половины присутствовавших педагогов. При равенстве голосов голос председателя педагогического совета является решающим.

Процедура голосования определяется педагогическим советом Учреждения.

3.4.3. В Учреждении действует Совет школы (далее - Совет) - коллегиальный орган, реализующий принцип государственно-общественного характера управления Учреждением.

Совет осуществляет свою деятельность в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, субъекта Российской Федерации, органов местного самоуправления, уставом общеобразовательного

учреждения, а также регламентом Совета, иными локальными нормативными актами общеобразовательного учреждения.

Деятельность членов Совета основывается на принципах добровольности участия в его работе, коллегиальности принятия решений, гласности.

Основными задачами Совета являются:

- определение основных направлений развития общеобразовательного учреждения;
- повышение эффективности финансово-экономической деятельности общеобразовательного учреждения;
- содействие созданию в общеобразовательном учреждении оптимальных условий и форм организации образовательного процесса;
- контроль за соблюдением надлежащих условий обучения, воспитания и труда, включая обеспечение безопасности образовательного учреждения, сохранения и укрепления здоровья обучающихся;
- контроль за соблюдением прав участников образовательного процесса, участие в рассмотрении конфликтных ситуаций в случаях их возникновения.

Совет состоит из избираемых членов, представляющих:

- обучающихся средней и старшей ступеней – 1/3 от общего количества членов Совета;
- педагогических работников Учреждения – 1/3 от общего количества членов Совета;
- родителей (законных представителей) и представителей общественности – 1/3 от общего количества членов Совета.

В состав Совета также входят: руководитель общеобразовательного учреждения и представитель учредителя, назначаемый приказом соответствующего органа управления образованием.

Для осуществления определенных Положением задач Совет имеет следующие полномочия:

В организации образовательного процесса Совет согласовывает:

- использование образовательных технологий;
- профили обучения в старшей школе;
- принятие программы общественно полезной и досуговой деятельности обучающихся в учреждении;
- содействует созданию в учреждении необходимых условий для организации питания, медицинского обслуживания обучающихся, а также осуществляет контроль за их соблюдением;
- согласовывает программу развития Учреждения;
- согласовывает Положение об оплате труда работников школы и выплате стимулирующей части;
- согласовывает распределение стимулирующих доплат работникам учреждения;
- вносит директору учреждения предложения по организации промежуточной и итоговой аттестации обучающихся;
- заслушивает отчет директора учреждения по итогам учебного и финансового года.

В случае неудовлетворительной оценки отчета Совет вправе направить Учредителю обращение, в котором мотивирует свою оценку и вносит предложения о совершенствовании работы администрации учреждения;

- ходатайствует при наличии оснований перед директором учреждения о расторжении трудового договора с работниками учреждения;
- ходатайствует при наличии оснований перед Учредителем о расторжении трудового договора с директором учреждения;
- вносит Учредителю предложения о поощрении работников и директора учреждения;
- регулярно информирует участников образовательного процесса о своей деятельности в принимаемых решениях ;
- представляет интересы учреждения в рамках своих полномочий в государственных, муниципальных, общественных и иных организациях.

Заседание Совета правомочно, если на нем присутствуют не менее половины числа членов Совета.

Решения Совета принимаются большинством голосов членов Совета, присутствующих на заседании, при открытом голосовании и оформляются протоколом, который подписывается председателем и секретарем Совета.

Вопросы, касающиеся деятельности Совета и не урегулированные настоящим Уставом, а также вопросы, требующие более подробной регламентации, разрешаются в соответствии с Положением о Совете, утверждаемым директором Учреждения по согласованию с Учредителем.

Решения Совета носят рекомендательный характер.

Деятельность Совета регулируется Положением о Совете принятом на общем собрании работников Учреждения.

3.4.4. Самоуправление родителей (законных представителей) обучающихся Учреждения реализуется через работу Общешкольного Родительского комитета и работу родительских комитетов учебных классов.

Общешкольный родительский комитет Учреждения содействует:

- объединению усилий семьи и Учреждения в деле обучения и воспитания детей;
- привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития Учреждения;
- организации и улучшению условий труда педагогических и других работников Учреждения;
- организации конкурсов, соревнований и других массовых внеклассных мероприятий Учреждения;
- совершенствованию материально-технической базы Учреждения, благоустройству ее помещений и территории;
- рассматривает иные вопросы, вынесенные на его обсуждение директором Учреждения, и не отнесенные к компетенции иных органов управления.

Ход обсуждения вопросов на заседаниях общешкольного родительского комитета и принятые им решения фиксируются в протоколах и имеют для Учреждения рекомендательный характер.

Общешкольный родительский комитет Учреждения избирается на классных родительских собраниях по одному представителю от каждого класса.

Классные родительские комитеты избираются на классных родительских собраниях в количестве, не менее 3 и не более 5 человек.

Деятельность общешкольного родительского комитета Учреждения и классных родительских комитетов регулируется Положением о Родительском комитете, принятом на общем собрании родителей (законных представителей) обучающихся и согласованным с директором Учреждения.

#### **4. ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ВСПОМОГАТЕЛЬНОГО ПЕРСОНАЛА**

В Учреждении наряду с должностями педагогических работников предусматриваются должности инженерно-технических, административно-хозяйственных, производственных, учебно-вспомогательных, медицинских и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции. Правовой статус (права, обязанности и ответственность) вспомогательного персонала закреплен в соответствии с ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Трудовым кодексом Российской Федерации в Правилах внутреннего трудового распорядка, должностных инструкциях и в трудовых договорах с работниками.

#### **5. СТРУКТУРА ФИНАНСОВОЙ И ХОЗЯЙСТВЕННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ**

5.1. Имущество Учреждения является собственностью муниципального образования Романовский район и закреплено за Учреждением на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации

5.2. Собственником имущества Учреждения является муниципальное образование Романовский район Алтайского края.

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

5.3. Изъятие и (или) отчуждение собственности, закрепленной за Учреждением, осуществляются в порядке и на условиях, которые установлены законодательством Российской Федерации, законодательством субъектов Российской Федерации и правовыми актами органов местного самоуправления района, принятыми в пределах своих полномочий.

Учреждение несет ответственность перед собственником за сохранность и эффективное использование закрепленного имущества. Контроль деятельности Учреждения в этой части осуществляется Учредителем или иным уполномоченным органом.



Источником формирования имущества могут являться добровольные пожертвования юридических и физических лиц.

5.4. Учреждению запрещено заключение сделок, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закреплённого за школой, или имущества, приобретённого за счёт средств, выделенных Учреждению Учредителем, собственником имущества, за исключением случаев, когда совершение таких сделок допускается федеральными законами.

5.5. Учреждение без согласия Учредителя не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним Учредителем или приобретенным школой за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом. Остальным имуществом, находящимся у него на праве оперативного управления, школа вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не установлено законом.

5.6. Учреждение получает финансовое обеспечение в соответствии с действующим законодательством за счёт средств краевого бюджета, бюджета района в пределах сметы доходов и расходов, утвержденной главным распорядителем средств. Финансовое обеспечение школы осуществляется в соответствии с муниципальным заданием Учредителя в виде субсидий.

Главным распорядителем бюджетных средств по отношению к школе является муниципальное образование Романовский район, к компетенции которого относится утверждение годовой сметы доходов и расходов Учреждения.

5.7. Источниками формирования имущества и финансовых средств Учреждения являются:

- бюджетные и внебюджетные средства;
- имущество, переданное школе Учредителем (уполномоченным им органом);
- добровольное пожертвование физических и юридических лиц в наличной и безналичной форме, а также в виде товаров, работ, услуг;
- иные источники, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации.

5.8. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, как закрепленным за Учреждением Учредителем, так и приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением Учредителем или приобретенного за счет выделенных Учредителем для Учреждения средств, а также недвижимого имущества. Собственник имущества Учреждения не несёт ответственности по обязательствам Учреждения.

5.9. Учреждение является собственником финансовых и материальных средств, полученных за счет своих доходов, а также имущества, приобретенного за счет своих доходов, и средств, переданных в форме дара физическими и юридическими

лицами, и использует их по своему усмотрению. Собственные материальные и финансовые средства Учреждения изъятию не подлежат.

5.10. Не использованные в текущем году финансовые средства не могут быть изъяты или зачтены Учредителем в объеме финансирования будущего года.

5.11. Крупная сделка может быть совершена школой только с предварительного согласия Учредителя.

Под крупной сделкой признается сделка или несколько взаимосвязанных сделок, связанная с распоряжением денежными средствами, отчуждения иного имущества (которым в соответствии с федеральным законом школа вправе распоряжаться самостоятельно), а также с передачей такого имущества в пользование или в залог при условии, что цена такой сделки либо стоимость отчуждаемого или передаваемого имущества превышает 10 процентов балансовой стоимости активов Учреждения, определяемой по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату, если уставом Учреждения не предусмотрен меньший размер крупной сделки.

Крупная сделка, совершенная с нарушением требований абзаца первого настоящего пункта, может быть признана недействительной по иску Учреждения или его Учредителя, если будет доказано, что другая сторона в сделке знала или должна была знать об отсутствии предварительного согласия Учредителя Учреждения.

Директор Учреждения несёт перед Учредителем ответственность в размере убытков, причиненных школе в результате совершения крупной сделки с нарушением требований о получении предварительного согласия Учредителя, независимо от того, была ли эта сделка признанной недействительной.

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

## **6. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ ЛОКАЛЬНЫХ НОРМАТИВНЫХ АКТОВ**

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

6.2. 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 Учреждением и обучающимися

и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся.

6.3. Разработка и утверждение программы развития осуществляется по согласованию с Учредителем.

6.4. Учреждение принимает следующие виды локальных нормативных актов: приказы нормативного характера, положения, правила, инструкции, регламенты и т.п.

Указанный перечень видов локальных нормативных актов не является исчерпывающим, в зависимости от конкретных условий деятельности Учреждения им могут приниматься иные локальные нормативные акты.

6.5. Решение о разработке и принятии локальных нормативных актов принимает Директор.

Проект локального нормативного акта до его утверждения Директором:

- в предусмотренных трудовым законодательством, а также настоящим Уставом случаях направляется в представительный орган работников – общее собранием работников Учреждения для учета его мнения;

- направляется в Совет обучающихся, Совет родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся в целях учета мнения обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся по вопросам управления Учреждения и при принятии Учреждением локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы;

- направляется для принятия коллегиальными органами управления в соответствии с их компетенцией, предусмотренной настоящим Уставом.

6.6. Локальные нормативные акты утверждаются приказом Директора и вступают в силу с даты, указанной в приказе.

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

6.8. После утверждения локальный нормативный акт подлежит размещению на официальном сайте Учреждения.

6.9. Учреждением создаются условия для ознакомления всех работников, обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся с настоящим Уставом.

## **7. ПОРЯДОК ИЗМЕНЕНИЯ И ДОПОЛНЕНИЯ УСТАВА УЧРЕЖДЕНИЯ**

7.1. Устав учреждения разрабатывается Учреждением самостоятельно.

7.2. Порядок утверждения и внесения изменений и дополнений в устав Учреждения устанавливается Учредителем.

7.3. Изменения и дополнения к настоящему Уставу разрабатываются Учреждением

и представляются на утверждение Учредителю.

7.4. После утверждения изменений и дополнений Учредителем они подлежат государственной регистрации в установленном законом порядке.

## **8. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ.**

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

8.2. Принятие органом местного самоуправления решения о реорганизации или ликвидации Учреждения допускается на основании положительного заключения комиссии по оценке последствий такого решения.

8.3. Принятие решения о реорганизации или ликвидации Учреждения расположенной в сельском поселении, не допускается без учета мнения жителей данного сельского поселения.

8.4. При ликвидации Учреждения её имущество после удовлетворения требований кредиторов направляется на цели развития образования муниципального образования Романовский район.

Прошнуровано, пронумеровано и

скреплено печатью 21

(судебный акт от 08.08.15) листов

«41.6» 08.08.2015 год

Директор: Зубань Т.А. /Зубань Т.А./



Межрайонная ИФНС России №7  
по Алтайскому краю

В Единый государственный реестр  
юридических лиц внесена запись  
"19" 10 20 15 г.

ОГРН 10110207408

ГРН 2157761047805

Экземпляр документа хранится в  
регистрирующем органе

Зубань Т.А.  
Зубань Т.А.

Зубань Т.А.  
(подпись)

