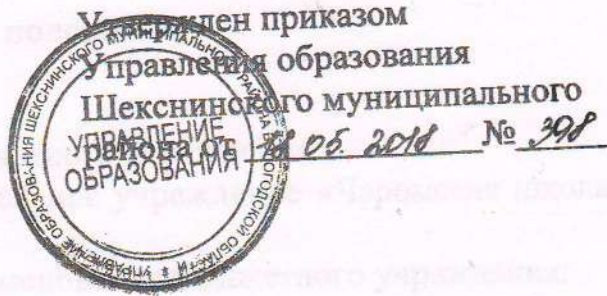




68abda7e8079442a8cba0fb6312aeb0



# УСТАВ муниципального общеобразовательного учреждения «Чаромская школа»

Вологодская область  
Шекснинский муниципальный район  
2018 год



## I. Общие положения

1.1. Полное наименование бюджетного учреждения:  
муниципальное общеобразовательное учреждение «Чаромская школа»  
(далее – Учреждение).

Официальное сокращенное наименование бюджетного учреждения:  
МОУ «Чаромская школа».

Полное и сокращенное наименования являются равнозначными.

1.2. Учредителем Учреждения и собственником его имущества является муниципальное образование «Шекснинский муниципальный район».

Функции и полномочия учредителя Учреждения от имени муниципального образования «Шекснинский муниципальный район» в пределах своей компетенции осуществляет Управление образования Шекснинского муниципального района (далее – учредитель).

Место нахождения учредителя: 162562, Вологодская область, Шекснинский район, п. Шексна, ул. Труда, д. 3 «Б».

Полномочия собственника имущества Учреждения от имени муниципального образования «Шекснинский муниципальный район» в пределах своей компетенции осуществляет Управление муниципальной собственности Шекснинского муниципального района (далее – орган по управлению имуществом района).

1.3. Учреждение является юридическим лицом, обладает обособленным имуществом, имеет самостоятельный баланс, лицевые счета, печать, штампы, бланки со своим наименованием.

1.4. Учреждение является унитарной некоммерческой организацией - муниципальным учреждением, тип - бюджетное учреждение. Учреждение создано для обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов местного самоуправления в сфере образования в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

Учреждение по типу реализуемых образовательных программ является общеобразовательной организацией.

Организационно-правовая форма – учреждение.

1.5. Место нахождения Учреждения (юридический адрес):

162570, Вологодская область, Шекснинский район, с. Чаромское, ул. Центральная, д. 44а.

1.6. Место нахождения Учреждения (почтовый адрес):

162570, Вологодская область, Шекснинский район, с. Чаромское, ул. Центральная, д. 44а;

162570, Вологодская область, Шекснинский район, с. Чаромское, ул. Центральная, д. 40а;

162574, Вологодская область, Шекснинский район, с. Сизьма, ул. Комсомольская, д. 1.



1.7. Учреждение филиалов и представительств не имеет. Учреждение вправе с согласия учредителя открывать филиалы, иные обособленные структурные подразделения.

Правовой статус и функции обособленных структурных подразделений Учреждения, реализующих соответствующие образовательные программы на основании лицензии Учреждения на осуществление образовательной деятельности, определяются положением об обособленном структурном подразделении, которое принимается руководителем Учреждения по согласованию с учредителем. Руководители обособленных структурных подразделений Учреждения действуют на основании доверенности руководителя Учреждения.

1.8. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, как закрепленным за ним, так и приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним органом по управлению имуществом района или приобретенного Учреждением за счет выделенных ему учредителем средств, а также недвижимого имущества независимо от того, по каким основаниям оно поступило в оперативное управление Учреждения и за счет каких средств оно приобретено.

Собственник имущества Учреждения не несет ответственности по обязательствам Учреждения, за исключением случаев субсидиарной ответственности учредителя по обязательствам Учреждения, связанным с причинением вреда гражданам, при недостаточности имущества Учреждения, на которое в соответствии с абзацем первым настоящего пункта может быть обращено взыскание.

1.9. Учреждение действует на основании Конституции Российской Федерации, Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», руководствуется законодательством Российской Федерации, Вологодской области, нормативными правовыми актами Шекснинского муниципального района, а также настоящим уставом.

1.10. Учреждение от своего имени приобретает имущественные и личные неимущественные права и несет обязанности, выступает истцом и ответчиком в суде общей юрисдикции и арбитражном суде в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.11. Учреждение в своем составе имеет структурное подразделение «Дошкольная группа» (далее – дошкольная группа). Деятельность дошкольной группы регламентируется Положением о дошкольной группе.

1.12. Учреждение в своем составе имеет структурное подразделение «Школьная библиотека» (далее – школьная библиотека). Деятельность школьной библиотеки регламентируется Положением о школьной библиотеке.



## II. Предмет и цели деятельности Учреждения

2.1. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с предметом и целями деятельности, определенными законодательством Российской Федерации, Вологодской области, нормативными правовыми актами Шекснинского муниципального района и настоящим Уставом, в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов местного самоуправления в сфере образования.

2.2. Предметом деятельности Учреждения является совокупность видов деятельности, посредством которых достигаются цели деятельности Учреждения.

2.3. Цели деятельности Учреждения:

реализация прав граждан Российской Федерации на получение общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего образования по основным общеобразовательным программам в соответствии с ФГОС;

формирование общей культуры; духовно-нравственное, гражданское, социальное, личностное и интеллектуальное развитие, самосовершенствование обучающихся, обеспечивающие их социальную успешность, развитие творческих способностей, сохранение и укрепление здоровья;

обеспечение соответствующих требованиям ФГОС результатов по достижению обучающимися целевых установок, знаний, умений, навыков, компетенций и компетентностей, определяемых личностными, семейными, общественными, государственными потребностями и возможностями обучающихся, индивидуальными особенностями их развития и состояния здоровья;

сохранение и укрепление физического, психологического и социального здоровья обучающихся, обеспечение их безопасности.

2.4. Для достижения целей, указанных в пункте 2.3. настоящего Устава, Учреждение осуществляет следующие виды деятельности:

2.4.1. Основные виды деятельности:

реализация основной общеобразовательной программы дошкольного образования;

осуществление присмотра и ухода за детьми, осваивающими образовательную программу дошкольного образования в Учреждении;

реализация основной общеобразовательной программы начального общего образования;

реализация основной общеобразовательной программы основного общего образования;

реализация дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ физкультурно-спортивной, естественно-научной, художественной и социально-педагогической направленностей.

2.4.2. Виды деятельности, приносящие доход:



организация досуговой деятельности, включая проведение культурно-просветительных, театрально-зрелищных и развлекательных мероприятий;  
реализация продукции интеллектуальной деятельности: авторских программ, пособий, дидактического и методического материала, сценариев;  
организация семинаров по распространению опыта работы Учреждения;

организация отдыха, оздоровления и занятости обучающихся в каникулярное и свободное от учебы время (с дневным пребыванием);

организация питания обучающихся;

информационно-консультационные услуги;

сдача в аренду помещений и имущества Учреждения.

2.4.2.1. Виды деятельности, являющиеся платными образовательными услугами с учетом потребности семьи на основе договора с родителями (законными представителями):

предоставление образовательных услуг по реализации дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ;

организация углубленного изучения отдельных предметов и изучения специальных дисциплин сверх часов и сверх программы по данной дисциплине, предусмотренной учебным планом;

репетиторство с обучающимися образовательных организаций.

Указанные в настоящем подпункте виды деятельности Учреждения являются видами деятельности, приносящей доход.

Порядок предоставления платных образовательных услуг в соответствии с настоящим подпунктом определяется локальным нормативным актом Учреждения.

Учреждение вправе осуществлять виды деятельности, указанные в настоящем подпункте, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствующие указанным целям.

2.5. Учреждение реализует следующие виды образовательных программ:

основная общеобразовательная программа дошкольного образования;

основная общеобразовательная программа начального общего образования;

основная общеобразовательная программа основного общего образования;

дополнительные общеобразовательные общеразвивающие программы физкультурно-спортивной, естественно-научной, художественной и социально-педагогической направленностей.

2.6. Муниципальные задания для Учреждения формируются и утверждаются учредителем Учреждения в порядке, установленном администрацией Шекснинского муниципального района в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом основными видами деятельности Учреждения.

Учреждение осуществляет в соответствии с муниципальным заданием деятельность, связанную с выполнением работ, оказанием услуг,



относящихся к его основным видам деятельности, в сфере образования.

Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

2.7. Учреждение вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основным видам деятельности, указанным в подпункте 2.4.1. пункта 2.4. настоящего Устава, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг (выполнении работ) условиях. Порядок определения указанной платы устанавливается учредителем Учреждения, если иное не предусмотрено федеральным законодательством.

2.8. Право Учреждения осуществлять деятельность, на которую в соответствии с законодательством Российской Федерации требуется специальное разрешение - лицензия, возникает у Учреждения с момента ее получения, если иное не установлено федеральным законодательством.

### **III. Имущество Учреждения и финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Учреждением**

3.1. Собственником имущества Учреждения является муниципальное образование «Шекснинский муниципальный район».

3.2. Имущество Учреждения закрепляется за ним на праве оперативного управления.

3.3. Решение об отнесении имущества Учреждения к категории особо ценного движимого имущества принимается одновременно с принятием решения о закреплении указанного имущества за Учреждением или о выделении денежных средств Учреждению на приобретение указанного имущества.

3.4. Земельные участки, необходимые для осуществления уставной деятельности Учреждения, предоставляются ему на праве постоянного (бессрочного) пользования.

3.5. Источниками формирования имущества и денежных средств Учреждения являются:

бюджетные ассигнования;

выручка от реализации товаров, работ, услуг;

имущество, закрепляемое за Учреждением на праве оперативного управления;

пожертвования;

другие не запрещенные законом поступления.

3.6. Имущество и денежные средства Учреждения отражаются на его балансе и используются для достижения целей, определенных настоящим Уставом.

Недвижимое имущество, закрепленное за Учреждением или приобретенное за счет средств, выделенных ему учредителем на



приобретение этого имущества, а также находящееся у Учреждения особо ценное движимое имущество, подлежат обособленному учету.

3.7. Учреждение в отношении закрепленного за ним имущества осуществляет права владения, пользования и распоряжения им в пределах, установленных действующим законодательством, и в соответствии с договором о порядке использования имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления.

3.8. Учреждение использует закрепленное за ним имущество и имущество, приобретенное на средства, выделенные ему учредителем, исключительно для целей и видов деятельности, отраженных в настоящем Уставе.

3.9. Учреждение с согласия органа по управлению имуществом района:

распоряжается особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним или приобретенным за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом;

передает имущество, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним или приобретенного за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества, некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника.

3.10. Учреждение обязано эффективно использовать имущество, закрепленное за ним на праве оперативного управления, обеспечивать его сохранность и надлежащий учет, не допускать ухудшения его технического состояния за исключением случаев, связанных с нормальным износом и форс-мажорными обстоятельствами, осуществлять текущий и капитальный ремонт имущества, нести риск случайной гибели, порчи имущества.

3.11. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Учреждением осуществляется в виде субсидий из соответствующего бюджета на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания.

3.12. Доходы Учреждения, за исключением доходов от продажи недвижимого имущества, находящегося на праве оперативного управления у Учреждения, поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения и используются для достижения целей, ради которых оно создано.

Доходы от продажи недвижимого имущества, находящегося на праве оперативного управления у Учреждения, в полном объеме поступают в бюджет Шекснинского муниципального района.

Не использованные до конца финансового года остатки средств, предоставленных Учреждению на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания, подлежат перечислению Учреждением в муниципальный бюджет.

Не использованные в текущем финансовом году остатки средств, предоставленных Учреждению из муниципального бюджета в виде субсидий на иные цели, подлежат перечислению Учреждением в муниципальный бюджет. Указанные остатки средств могут использоваться Учреждением в



очередном финансовом году при наличии потребности в направлении их на те же цели в соответствии с решением учредителя Учреждения.

3.13. В случае сдачи в аренду с согласия органа по управлению имуществом района, получаемого в установленном порядке, недвижимого имущества или особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества учредителем не осуществляется.

3.14. Учреждение не вправе размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами.

#### IV. Организация деятельности Учреждения

4.1. Учреждение осуществляет финансово-хозяйственную деятельность в пределах, установленных законодательством Российской Федерации, Вологодской области, нормативными правовыми актами Шекснинского муниципального района, настоящим Уставом.

4.2. Учреждение строит свои взаимоотношения с другими организациями и гражданами во всех сферах своей деятельности на основании договоров.

4.3. Учреждение имеет право:

4.3.1. заключать гражданско-правовые договоры на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для своих нужд в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»;

4.3.2. приобретать или арендовать недвижимое и движимое имущество за счет имеющихся у него денежных средств;

4.3.3. планировать свою деятельность и определять перспективы развития по согласованию с учредителем, учитывая муниципальные задания;

4.3.4. самостоятельно устанавливать цены (тарифы) на продукцию, услуги и работы, осуществляемые Учреждением за плату, за исключением случаев, когда законодательством Российской Федерации предусмотрено государственное регулирование цен;

4.3.5. создавать по согласованию с учредителем филиалы, представительства, утверждать их положения и назначать руководителей, при этом имущество филиалов и представительств учитывается на отдельном балансе, входящем в сводный баланс Учреждения; руководители филиалов и представительств действуют от имени Учреждения на основании доверенности, выданной руководителем Учреждения;

4.3.6. устанавливать систему оплаты труда в Учреждении в соответствии с действующим трудовым законодательством и в пределах



имеющихся средств на оплату труда;

4.3.7. вступать в союзы и ассоциации некоммерческих организаций в порядке и на условиях, установленных действующим законодательством;

4.3.8. вести консультационную, просветительскую и иную, не противоречащую целям создания Учреждения, деятельность.

4.4. Учреждение обязано:

4.4.1. в полном объеме выполнять установленные муниципальные задания;

4.4.2. составлять и представлять на утверждение учредителю план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

4.4.3. представлять учредителю отчет о своей деятельности и использовании закрепленного за Учреждением имущества;

4.4.4. нести ответственность в соответствии с действующим законодательством за нарушение договорных и налоговых обязательств;

4.4.5. возмещать ущерб, причиненный нерациональным использованием земли и других природных ресурсов, загрязнением окружающей среды, нарушением требований охраны труда, противопожарной безопасности, санитарно-гигиенических норм и требований по защите здоровья работников, обучающихся, населения;

4.4.6. обеспечивать выполнение мероприятий по энергосбережению, гражданской обороне, противопожарной безопасности и мобилизационной подготовке;

4.4.7. обеспечивать защиту информации конфиденциального характера (включая персональные данные);

4.4.8. обеспечивать учет, сохранность и использование архивных документов (постоянного хранения и по личному составу), своевременную передачу их на хранение в архивные учреждения Шекснинского муниципального района;

4.4.9. обеспечивать организацию и ведение делопроизводства Учреждения в соответствии с установленными требованиями;

4.4.10. оплачивать труд работников Учреждения с соблюдением гарантий, установленных действующим законодательством;

4.4.11. обеспечивать реализацию в полном объеме образовательных программ, соответствие применяемых форм, средств, методов обучения возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям обучающихся;

4.4.12. соблюдать права и свободы обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся, работников Учреждения.

4.5. Контроль за деятельностью Учреждения осуществляется учредителем и органом по управлению имуществом района в пределах их компетенции.

## V. Управление Учреждением

5.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с действующим законодательством и настоящим Уставом.



5.2. К компетенции учредителя в области управления Учреждением относятся:

5.2.1. установление Учреждению муниципальных заданий, принятие решения об изменении муниципального задания;

5.2.2. осуществление финансового обеспечения выполнения муниципального задания Учреждением в порядке, утвержденном администрацией Шекснинского муниципального района;

5.2.3. утверждение Устава Учреждения, изменений (включая новую редакцию) в Устав Учреждения в порядке, установленном администрацией Шекснинского муниципального района;

5.2.4. принятие решения о назначении руководителя Учреждения и прекращении его полномочий, заключение и прекращение трудового договора с руководителем Учреждения, внесение в него изменений; осуществление аттестации кандидата на должность руководителя Учреждения и руководителя Учреждения;

5.2.5. осуществление контроля за деятельностью Учреждения в порядке, предусмотренном действующим законодательством;

5.2.6. проведение процедур реорганизации, изменения типа и ликвидации Учреждения в порядке, определенном администрацией Шекснинского муниципального района;

5.2.7. предварительное согласование крупных сделок Учреждения.

Крупной сделкой признается сделка или несколько взаимосвязанных между собой сделок, связанных с распоряжением денежными средствами, отчуждением иного имущества (которым в соответствии с федеральным законом Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно), а также передачей такого имущества в пользование или залог при условии, что цена такой сделки или стоимость отчуждаемого или передаваемого имущества превышает 10 процентов балансовой стоимости активов Учреждения, определяемой по данным его бухгалтерской (финансовой) отчетности на последнюю отчетную дату.

Крупная сделка, совершенная без предварительного согласия учредителя, 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.

5.2.8. рассмотрение обращений Учреждения о согласовании:

а) создания и ликвидации филиалов Учреждения, об открытии и закрытии его представительств, при этом в Устав Учреждения должны быть внесены соответствующие изменения;

б) сделок с недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, находящимся в оперативном управлении Учреждения;

в) передачи имущества Учреждения, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за учреждением или приобретенного за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества, некоммерческим организациям



в качестве их учредителя или участника.

5.2.9. принятие решений о согласовании передачи денежных средств Учреждения некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника;

5.2.10. размещение документов в соответствии с требованиями пунктов 3.3 - 3.5 статьи 32 Федерального закона от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;

5.2.11. решение иных вопросов, предусмотренных Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

5.3. К компетенции органа по управлению имуществом района относятся:

5.3.1. согласование Устава Учреждения и изменений в него в порядке, установленном администрацией Шекснинского муниципального района;

5.3.2. закрепление за Учреждением имущества на праве оперативного управления;

5.3.3. принятие решения об отнесении соответствующего имущества к категории особо ценного движимого имущества:

а) при создании Учреждения одновременно с решением о закреплении этого имущества за Учреждением;

б) при закреплении движимого имущества на праве оперативного управления за Учреждением.

5.3.4. заключение договора о порядке использования имущества, закрепленного на праве оперативного управления за Учреждением;

5.3.5. принятие решения об исключении имущества из состава особо ценного движимого имущества Учреждения;

5.3.6. принятие с согласия учредителя решения:

а) о согласовании сделок с недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, находящимся в оперативном управлении Учреждения;

б) о согласовании передачи имущества Учреждения, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением или приобретенного за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества, некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника;

в) об изъятии излишнего, неиспользуемого или используемого не по назначению имущества, закрепленного за Учреждением либо приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение этого имущества;

г) о дальнейшем использовании имущества Учреждения, оставшегося после удовлетворения требований кредиторов, а также имущества, на которое в соответствии с действующим законодательством не может быть обращено взыскание по обязательствам Учреждения;

5.3.7. осуществление контроля за деятельностью Учреждения в рамках



своей компетенции.

5.4. Единоличным исполнительным органом Учреждения является руководитель Учреждения, назначаемый и освобождаемый учредителем (далее – Директор).

Отношения по регулированию труда Директора (права, обязанности, ответственность) определяются трудовым договором, заключаемым в соответствии с типовой формой трудового договора с руководителем муниципального учреждения между учредителем и руководителем Учреждения после назначения последнего на должность, а также должностной инструкцией.

5.4.1. Директор имеет право в пределах своей компетенции:

5.4.1.1. принимать в пределах своей компетенции управленческие решения по вопросам, относящимся к сфере деятельности Учреждения;

5.4.1.2. устанавливать от имени Учреждения необходимые деловые контакты с лицами и организациями, потенциально способствующими обеспечению его функционирования и развития;

5.4.1.3. давать обязательные для исполнения распоряжения работникам Учреждения; контролировать и оценивать их работу;

5.4.1.4. требовать от работников Учреждения соблюдения правил воспитательной, образовательной, экспериментальной, исследовательской и хозяйственной деятельности, норм профессиональной этики, выполнения принятых участниками образовательных отношений планов и программ, носящих обязательный характер, точного и неукоснительного выполнения положений нормативных документов по обеспечению безопасности, по предупреждению и недопущению террористических актов, поддержанию общественного порядка;

5.4.1.5. поощрять, привлекать к дисциплинарной ответственности работников Учреждения в соответствии с действующим трудовым законодательством;

5.4.1.6. вносить предложения о представлении работников Учреждения к награждению наградами различного уровня в соответствии с действующим законодательством;

5.4.1.7. поощрять, привлекать к дисциплинарной ответственности учащихся Учреждения в соответствии с утвержденными локальными актами;

5.4.1.8. заключать от имени Учреждения любые договоры, не противоречащие законодательству Российской Федерации;

5.4.1.9. проводить приемку работ, выполненных по заказу Учреждения различными исполнителями (как из числа его работников, так и из числа работников сторонних организаций);

5.4.1.10. иные права, предусмотренные действующим законодательством, трудовым договором.

5.4.2. Директор обязан:

5.4.2.1. планировать и организовывать образовательную и административно-хозяйственную деятельность Учреждения;

5.4.2.2. осуществлять анализ наличия и перспективных возможностей



Учреждения в области осуществления своих уставных задач, ход и развитие образовательного и административно-хозяйственного процессов;

5.4.2.3. изучать, обобщать и распространять передовой опыт деятельности Учреждения и его работников; осуществлять сбор и накопление информации о значимых для Учреждения инновациях в образовании, административной и хозяйственной деятельности;

5.4.2.4. анализировать систему контроля деятельности Учреждения в целом, его структурных подразделений, работников;

5.4.2.5. осуществлять разработку устава Учреждения, структуры управления Учреждения, стратегических документов, необходимых для успешного функционирования и развития Учреждения, штатного расписания Учреждения в пределах фонда заработной платы, правил внутреннего трудового распорядка, должностных инструкций работников Учреждения, утверждение и реализацию образовательных программ Учреждения;

5.4.2.6. обеспечивать исполнение действующего законодательства и иных нормативных правовых актов, эффективное взаимодействие и сотрудничество с органами государственной власти, местного самоуправления, предприятиями, организациями, общественностью, законными представителями обучающихся, проведение самообследования, предоставление учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования;

5.4.2.7. принимать участие в работе совещаний, семинаров, конференций и других мероприятий, организованных и проводимых учредителем на основании годового календарного плана и распоряжений его руководителя;

5.4.2.8. контролировать деятельность работников, выполнение плана работы Учреждения, реализацию стратегии развития Учреждения, выполнение принятых решений в области воспитательной, образовательной, финансовой и хозяйственной деятельности Учреждения; соблюдение педагогическими работниками норм профессиональной этики;

5.4.2.9. консультировать работников Учреждения, учащихся, их законных представителей по принципиальным вопросам функционирования и развития Учреждения;

5.4.2.10. иные обязанности, предусмотренные действующим законодательством, трудовым договором.

#### 5.4.3. Ответственность Директора:

За неисполнение или ненадлежащее исполнение федерального, регионального законодательства, нормативных правовых актов Шекснинского муниципального района, настоящего устава, иных нормативных правовых актов Учреждения, законных распоряжений, нормативных правовых актов учредителя, а также принятие управленческих решений, повлекшее за собой дезорганизацию образовательного процесса, Директор несет ответственность в порядке, определенном действующим законодательством.



5.5. Директор действует на основе действующего законодательства Российской Федерации, настоящего Устава и в соответствии с заключенным трудовым договором.

5.6. К компетенции Директора относятся вопросы осуществления текущего руководства деятельностью Учреждения, за исключением вопросов, отнесенных к компетенции учредителя и органа по управлению имуществом района.

5.7. Директор должен действовать в интересах представляемого им Учреждения добросовестно и разумно.

Директор обязан по требованию учредителя, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации и трудовым договором, возместить убытки, причиненные по его вине Учреждению.

Директор несет перед Учреждением ответственность в размере убытков, причиненных Учреждению в результате совершения крупной сделки без предварительного согласия учредителя, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

5.8. Директору не разрешается совмещение его должности с другими руководящими должностями (кроме научного и научно-методического руководства). Должностные обязанности Директора не могут исполняться им по совместительству.

5.9. Директор выполняет следующие функции и обязанности по организации и обеспечению деятельности Учреждения:

5.9.1. представляет Учреждение в государственных, муниципальных, общественных и иных органах, учреждениях, иных организациях, действуя без доверенности;

5.9.2. определяет в рамках своей компетенции приоритетные направления деятельности Учреждения для достижения целей, ради которых Учреждение создано, и соответствующие указанным целям, принципы формирования и использования имущества Учреждения;

5.9.3. обеспечивает составление плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения и представление его на утверждение учредителю;

5.9.4. утверждает отчет о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества и представляет его учредителю на согласование;

5.9.5. утверждает годовой бухгалтерский баланс Учреждения;

5.9.6. в пределах, установленных законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом, распоряжается имуществом Учреждения, заключает договоры, выдает доверенности;

5.9.7. открывает лицевые счета Учреждения в установленном порядке;

5.9.8. разрабатывает и утверждает штатное расписание Учреждения;

5.9.9. устанавливает режим работы Учреждения;

5.9.10. принимает на работу и увольняет с работы работников, заключает с ними трудовые договоры, применяет к работникам Учреждения дисциплинарные взыскания и поощрения;

5.9.11. в пределах своей компетенции издает локальные нормативные



акты, распоряжения, приказы и дает указания, обязательные для всех работников Учреждения;

5.9.12. обеспечивает проведение оценки рыночной стоимости имущества Учреждения, используемого для осуществления приносящей доход деятельности;

5.9.13. обеспечивает системную образовательную и административно-хозяйственную работу Учреждения;

5.9.14. обеспечивает реализацию ФГОС;

5.9.15. формирует контингент обучающихся, обеспечивает охрану их жизни и здоровья во время образовательного процесса, соблюдение прав и свобод обучающихся и работников Учреждения в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

5.9.16. определяет стратегию, цели и задачи развития Учреждения, принимает решения о программном планировании его работы, участии Учреждения в различных программах и проектах, обеспечивает соблюдение требований, предъявляемых к условиям образовательного процесса, образовательным программам, результатам деятельности Учреждения и к качеству образования, непрерывному повышению качества образования в Учреждении;

5.9.17. осуществляет разработку, утверждение и реализацию программы развития Учреждения, образовательной программы Учреждения, учебных планов, рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), годовых календарных учебных графиков;

5.9.18. создает условия для внедрения инноваций, обеспечения формирования и реализации инициатив работников Учреждения, направленных на улучшение работы Учреждения и повышение качества образования, поддержание благоприятного морально-психологического климата в коллективе;

5.9.19. в пределах своих полномочий распоряжается бюджетными средствами, обеспечивает результативность и эффективность их использования;

5.9.20. в пределах установленных средств формирует фонд оплаты труда;

5.9.21. создает условия для непрерывного повышения квалификации работников;

5.9.22. принимает меры по обеспечению безопасности и условий труда, соответствующих требованиям охраны труда;

5.9.23. принимает меры по обеспечению Учреждения квалифицированными кадрами, рациональному использованию и развитию их профессиональных знаний и опыта, обеспечению формирования резерва кадров в целях замещения вакантных должностей в Учреждении;

5.9.24. организует и координирует реализацию мер по повышению мотивации работников к качественному труду, в том числе на основе их материального стимулирования, по повышению престижности труда в Учреждении, рационализации управления и укреплению дисциплины труда;



5.9.25. создает условия, обеспечивающие участие работников в управлении Учреждением;

5.9.26. планирует, координирует и контролирует работу структурных подразделений, педагогических и других работников Учреждения;

5.9.27. обеспечивает эффективное взаимодействие и сотрудничество с органами государственной власти, местного самоуправления, организациями, общественностью, родителями (законными представителями), гражданами;

5.9.28. обеспечивает учет, сохранность и пополнение учебно-материальной базы, соблюдение правил санитарно-гигиенического режима и охраны труда, учет и хранение документации, привлечение для осуществления деятельности, предусмотренной настоящим Уставом дополнительных источников финансовых и материальных средств;

5.9.29. обеспечивает представление Учредителю ежегодного отчета о поступлении, расходовании финансовых и материальных средств и отчета о результатах самообследования;

5.9.30. выполняет правила по охране труда и пожарной безопасности;

5.9.31. обеспечивает соблюдение санитарно-гигиенических норм и правил;

5.9.32. осуществляет иные полномочия, установленные действующим законодательством.

5.10. На период временной нетрудоспособности, нахождения в отпуске, командировке обязанности Директора возлагаются на заместителя Директора Учреждения или лицо из педагогического состава Учреждения в соответствии с приказом учредителя.

5.11. Отношения работника с Учреждением, возникшие на основе трудового договора, регулируются трудовым законодательством.

5.12. Конфликт интересов.

В случае, если Директор Учреждения имеет заинтересованность в совершении тех или иных действий, в том числе сделок, стороной которых является или намеревается быть Учреждение, а также в случае иного противоречия интересов указанных лиц и Учреждения в отношении существующей или предполагаемой сделки:

Директор Учреждения обязан сообщить о своей заинтересованности учредителю и органу по управлению имуществом района до момента принятия решения о заключении сделки;

сделка должна быть одобрена учредителем и органом по управлению имуществом района;

сделка, в совершении которой имеется заинтересованность и которая совершена с нарушениями требований настоящего пункта, может быть признана судом недействительной.

Директор несет перед Учреждением ответственность в размере убытков, причиненных им Учреждению совершением данной сделки, с момента принятия решения о совершении данных действий.

5.13. Коллегиальными органами управления Учреждением являются:  
Общее собрание работников;



Педагогический совет;

Родительский комитет;

Методический совет;

Орган ученического самоуправления «Школьная республика».

Структура, порядок формирования, срок полномочий и компетенция органов управления Учреждением, порядок принятия ими решений и выступления от имени образовательной организации устанавливаются настоящим Уставом, а также соответствующими локальными актами Учреждения в соответствии с действующим законодательством.

Коллегиальные органы управления Учреждением участвуют в разработке, а также принимают локальные нормативные акты Учреждения в соответствии со своей компетенцией.

#### 5.13.1. Общее собрание работников.

Общее собрание работников (далее - Собрание) является постоянно действующим коллегиальным органом управления Учреждением, состоящим из всех работников Учреждения, выполняющих трудовую функцию на постоянной основе.

Собрание созывается по мере необходимости, но не реже двух раз в год. Решение о созыве Собрания принимает руководитель Учреждения.

Компетенция Собрания:

обсуждение и принятие локальных актов Учреждения, затрагивающих права и обязанности работников;

обсуждение вопросов состояния трудовой дисциплины в Учреждении и мероприятий по ее укреплению;

обсуждение и принятие положения об Общем собрании работников;

выдвижение коллективных требований работников Учреждения и избрание полномочных представителей для участия в разрешении коллективного трудового спора;

выдвижение кандидатур в выборные органы разных уровней;

утверждение кандидатур работников, не являющихся педагогическими, представляемых к ведомственным наградам.

Собрание формируется из всех работников Учреждения, выполняющих трудовую функцию на постоянной основе. На первом в текущем учебном году заседании Собрания избирается председатель Собрания и секретарь со сроками полномочий на 1 учебный год.

Решения Собрания принимаются большинством голосов.

Собрание не имеет права самостоятельно выступать от имени Учреждения.

Деятельность Собрания регулируется Положением об Общем собрании работников.

#### 5.13.2. Педагогический совет.

Педагогический совет (далее - Педсовет) является постоянно действующим коллегиальным органом управления Учреждением для рассмотрения основных вопросов образовательного процесса.

В состав Педсовета входят все педагогические работники Учреждения.



Деятельностью Педсовета руководит Заведующий Учреждения, а в его отсутствие - лицо из педагогического состава, уполномоченное Заведующим.

Педсовет избирает из своего состава секретаря.

Компетенция Педсовета:

обсуждение и принятие плана работы Учреждения;  
обсуждение и принятие образовательной программы Учреждения, рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), учебного плана, календарного учебного графика Учреждения;

обсуждение предложений по развитию системы повышения квалификации педагогических работников, развитию их творческих инициатив;

принятие решения о проведении промежуточной аттестации по результатам учебного года, о допуске учащихся к государственной итоговой аттестации, предоставлении учащимся, имеющим соответствующие медицинские показания, возможности сдать экзамены в обстановке, исключающей влияние негативных факторов на состояние их здоровья, и в условиях, отвечающих физиологическим особенностям и состоянию здоровья выпускников, переводе учащихся в следующий класс; выдаче соответствующих документов об образовании, о награждении учащихся за успехи в обучении грамотами, похвальными листами;

представление членов педагогического коллектива к награждению;

принятие к утверждению локальных актов Учреждения, регламентирующих организацию образовательного процесса;

согласование содержания и организационных форм платных образовательных услуг;

заслушивание информации и отчетов педагогических работников Учреждения, докладов представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с Учреждением по вопросам образования;

решение других вопросов, связанных с организацией образовательного процесса.

Педсовет работает по плану, являющемуся составной частью плана работы Учреждения. В случаях производственной необходимости проводятся внеплановые заседания Педсовета.

Заседания Педсовета созываются не менее 4 раз в год в соответствии с планом работы Учреждения.

Решения Педсовета принимаются большинством голосов.

Педсовет не имеет права самостоятельно выступать от имени Учреждения.

Деятельность Педсовета регулируется Положением о Педсовете.

### 5.13.3. Родительский комитет.

Родительский комитет - коллегиальный орган управления Учреждением, действующий в целях развития и совершенствования образовательного и воспитательного процесса, взаимодействия родительской общественности и Учреждения.

Компетенция Родительского комитета:



проведение разъяснительной и консультативной работы среди родителей (законных представителей) обучающихся об их правах и обязанностях;

рассмотрение обращений в свой адрес по вопросам, относящимся к компетенции Родительского комитета, по поручению Заведующего Учреждения.

Порядок формирования Родительского комитета:

Родительский комитет Учреждения избирается на родительском собрании в количестве не менее 3 человек сроком на 1 учебный год. Для выполнения текущей работы избирается председатель родительского комитета и секретарь. Родительский комитет работает на основе плана Учреждения, который составляется на учебный год. Заседания созываются не реже 2 раз в год и по мере необходимости.

Решения Родительского комитета принимаются большинством голосов.

Родительский комитет не имеет права самостоятельно выступать от имени Учреждения.

Деятельность Родительского комитета регламентируется Положением о Родительском комитете Учреждения.

#### 5.13.4. Методический совет.

Методический совет – коллегиальный орган управления Учреждением, координирующий работу педагогического коллектива, направленную на повышение качества образования, развитие научно-методического обеспечения образовательного процесса, инноваций, опытно-экспериментальной деятельности.

Структура: членами Методического совета являются учителя первой и высшей квалификационной категории – представители разных образовательных направлений (предметных областей), не менее 5 представителей. Возглавляет Методический совет педагогический работник, избираемый из его состава (далее – председатель). В своей деятельности председатель Методического совета подчиняется Директору Учреждения, руководствуется решениями Педагогического совета.

Компетенция:

диагностика состояния методического обеспечения учебно-воспитательного процесса и методической работы в Учреждении;

разработка новых методических технологий организации учебно-воспитательного процесса в Учреждении;

способствование поиску и использованию в воспитательно-образовательном процессе современных методик, форм, средств и методов преподавания, новых педагогических и образовательных технологий;

изучение профессиональных достижений педагогических работников, обобщение ценного опыта каждого и внедрение его в практику работы педагогического коллектива;

стимулирование инициативы и активизация творчества членов педагогического коллектива в деятельности, направленной на совершенствование, обновление и развитие учебно-воспитательного



процесса в Учреждении и работы педагогического работника;

проведение первичной экспертизы стратегических документов Учреждения (программы развития Учреждения, образовательной программы Учреждения, рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей));

контроль хода и результатов комплексных исследований, проектов, экспериментов, осуществляемых Учреждением;

анализ результатов педагогической деятельности, выявление и предупреждение ошибок, перегрузки обучающихся и педагогических работников;

способствование развитию лично-ориентированной педагогической деятельности, обеспечение условий для самообразования, самосовершенствования и самореализации участников образовательных отношений.

Методический совет создается для реализации своей деятельности в начале учебного года со сроком полномочий на 1 учебный год.

Решения Методического совета принимаются большинством голосов.

Методический совет не имеет права самостоятельно выступать от имени Учреждения.

Деятельность Методического совета регламентируется Положением о Методическом совете Учреждения.

#### 5.13.5. Орган ученического самоуправления «Школьная республика».

Орган ученического самоуправления - коллегиальный орган управления Учреждением, создаваемый в целях реализации учащимися права участия в управлении Учреждением.

В орган ученического самоуправления включаются по одному представителю учащихся от каждого класса. Орган ученического самоуправления возглавляет Председатель, избираемый большинством голосов на собрании учащихся, входящих в данный орган. Для выполнения текущей работы избирается секретарь.

Компетенция органа ученического самоуправления:

приобщение личности к общественным ценностям, усвоение личностью социальных норм;

формирование активной гражданской позиции учащихся;

создание условий для развития отношений, заботы друг о друге;

координация деятельности учащихся при организации воспитательной деятельности;

создание условий в Учреждении, способствующих развитию интеллектуальных, творческих, личностных качеств учащихся, их социализации и адаптации в обществе.

Порядок формирования: орган ученического самоуправления формируется в начале учебного года.

Орган ученического самоуправления создается для реализации своей деятельности сроком полномочий на 1 учебный год.



Решения органа ученического самоуправления принимаются большинством голосов.

Орган ученического самоуправления не имеет права самостоятельно выступать от имени Учреждения.

Деятельность органа ученического самоуправления регулируется Положением об ученическом самоуправлении.

## **VI. Реорганизация, изменение типа и ликвидация Учреждения, внесение изменений в Устав Учреждения**

6.1. Решение о реорганизации, изменении типа Учреждения, его ликвидации принимается администрацией Шекснинского муниципального района.

6.2. Реорганизация, изменение типа, ликвидация Учреждения осуществляются в соответствии с действующим законодательством в порядке, установленном администрацией Шекснинского муниципального района.

6.3. Требования кредиторов ликвидируемого Учреждения удовлетворяются за счет имущества, на которое в соответствии с действующим законодательством может быть обращено взыскание.

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

6.5. При ликвидации и реорганизации Учреждения высвобождаемым работникам гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с действующим законодательством.

6.6. Образовавшиеся при осуществлении деятельности Учреждения архивные документы в упорядоченном состоянии передаются при реорганизации Учреждения его правопреемнику, а при ликвидации Учреждения на хранение в соответствии с действующим законодательством.

6.7. Внесение изменений и дополнений в Устав Учреждения осуществляется в соответствии с порядком утверждения уставов бюджетных учреждений Шекснинского муниципального района, принимаемым администрацией Шекснинского муниципального района.

## **VII. Права, обязанности и ответственность участников образовательных отношений, работников Учреждения**

7.1. Права, обязанности и ответственность участников образовательных отношений, а также работников Учреждения (в том числе и работников, занимающих инженерно-технические, административно-хозяйственные, производственные, учебно-вспомогательные и иные должности) регулируются Уставом и локальными актами Учреждения. Условия локальных актов не могут противоречить действующему законодательству.

7.2. Работники Учреждения имеют право на:



заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

представление им работы, обусловленной трудовым договором; рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда;

своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;

отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;

полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;

участие в управлении Учреждением в предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, а также настоящим Уставом формах;

ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;

защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми незапрещенными законом способами;

разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

возмещение вреда, причиненного им в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами;

обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;

иные права, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

7.3. Работники Учреждения обязаны:

добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на них трудовым договором;

соблюдать правила внутреннего трудового распорядка Учреждения;



соблюдать трудовую дисциплину;  
выполнять установленные нормы труда;  
соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности  
труда;  
бережно относиться к имуществу Учреждения и других работников;  
немедленно сообщить руководителю о возникновении ситуации,  
представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества  
Учреждения;  
соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей;  
всемерно повышать качество выполняемой работы, проявлять  
творческую инициативу, направленную на достижение высоких результатов  
образовательного процесса;  
активно содействовать стабильному функционированию Учреждения,  
полноценной реализации образовательного процесса;  
систематически повышать свой профессиональный уровень;  
в установленном порядке проходить аттестацию на соответствие  
занимаемой должности;  
в установленном порядке проходить обязательные профилактические  
медицинские осмотры, а также вакцинацию.

7.4. Ответственность работников Учреждения устанавливается  
законодательством Российской Федерации, правилами внутреннего  
трудового распорядка и иными локальными нормативными актами  
Учреждения, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

### **VIII. Порядок принятия локальных нормативных актов**

8.1. Локальные нормативные акты разрабатываются и принимаются  
уполномоченными органами управления Учреждения в соответствии с  
Уставом.

8.2. Локальные нормативные акты Учреждения утверждаются  
приказом руководителя Учреждения.

8.3. Локальные нормативные акты Учреждения вступают в силу с  
момента их утверждения приказом руководителя Учреждения и приобретают  
обязательный характер для лиц, на которых они распространяют свое  
действие.

8.4. Локальные нормативные акты подлежат пересмотру в связи с  
изменениями требований действующего законодательства, а также иных  
условий, влекущих изменение, дополнение либо отмену закрепленных в них  
норм.

8.5. Учреждение принимает локальные нормативные акты,  
регламентирующие:

организацию деятельности Учреждения;  
организацию образовательного процесса;  
трудовые отношения;  
финансово-хозяйственную деятельность;



оплату труда работников;  
обеспечение безопасности участников образовательного процесса;  
права и обязанности участников образовательных отношений;  
организацию деятельности коллегиальных органов управления.

Локальные нормативные акты Учреждения не могут противоречить уставу Учреждения.

8.6. Локальные нормативные акты утверждаются единоличным исполнительным органом Учреждения - руководителем в порядке и на условиях, установленных настоящим уставом.

8.7. В целях учета мнения обучающихся в Учреждении, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся в Учреждении, педагогических работников Учреждения при принятии локальных нормативных актов по вопросам управления Учреждением и локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, настоящим уставом предусматривается согласование локальных нормативных актов органами (при условии их создания по инициативе обучающихся в Учреждении, родителей (законных представителей) обучающихся в Учреждении, педагогических работников Учреждения).

В случае если настоящим уставом или Положением о коллегиальном органе управления предусмотрено принятие локального нормативного акта каким-либо коллегиальным органом управления, то сначала осуществляется принятие локального нормативного акта коллегиальным органом управления, а затем его утверждение руководителем.

В случае если настоящим уставом или Положением о коллегиальном органе управления предусмотрено обсуждение, утверждение локальных нормативных актов несколькими коллегиальными органами управления, то обсуждение, утверждение осуществляются в следующем порядке:

обсуждение и (или) утверждение педагогическим советом (если требуется);

обсуждение и (или) утверждение общим собранием работников (если требуется);

обсуждение и (или) утверждение родительским комитетом (если требуется);

обсуждение и (или) утверждение методическим советом (если требуется);

обсуждение и (или) утверждение органом ученического самоуправления (если требуется);

утверждение руководителем Учреждения.



Пронумеровано, прошито и скреплено печатью на

*И.И. Кукушкина* листях

Заместитель начал *И.И. Кукушкина*



*05.11.11*  
*22302292868*  
*1015350098737*  
*И.И. Кукушкина*  
*2018*