

Учредительный документ юридического лица  
ОГРН 1036404102184 в новой редакции  
представлен при внесении в ЕГРЮЛ  
записи от 23.08.2022 за ГРН 2226400409046



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

сведения о сертификате эл

Сертификат: 7CF4AF00E8ADEBA44EB52679E3E3A0D  
Владелец: МИ ФНС России по ЦОД  
МИ ФНС России по ЦОД  
Действителен: с 22.11.2021 по 22.11.2022



АДМИНИСТРАЦИЯ  
ХВАЛЫНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

12 августа 2022 г.

№ 777

г. Хвалынский.

### Об утверждении Устава Муниципального общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 3 города Хвалынска Саратовской области в новой редакции

В целях приведения Устава Муниципального общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 3 города Хвалынска Саратовской области в соответствие с действующим законодательством Российской Федерации и на основании Устава Хвалынского муниципального района

#### п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить новую редакцию Устава Муниципального общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 3 города Хвалынска Саратовской области согласно приложения.
2. Директору Муниципального общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 3 города Хвалынска Саратовской области Гурьевой Н.В. зарегистрировать новую редакцию Устава в порядке и сроки, согласно действующему законодательству.
3. Признать утратившим силу постановление администрации Хвалынского муниципального района от 18.07.2018 г. № 830 «Об утверждении Устав Муниципального общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 3 города Хвалынска Саратовской области в новой редакции».
4. Настоящее постановление вступает в силу после официального опубликования.
5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Хвалынского муниципального района Шараевскую Е.В.

Глава  
муниципального района

А.А.Решетников

**УТВЕРЖДЕН:**  
Постановлением администрации  
Хвалынского муниципального района  
от «12» августа 2022 г. № 777

**УСТАВ**  
**Муниципального общеобразовательного**  
**учреждения**  
**средней общеобразовательной школы № 3**  
**города Хвалынска Саратовской области**

г.Хвалынк  
2022 год

## I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 3 города Хвалынска Саратовской области, действует в соответствии с Гражданским кодексом РФ, Федеральным законом РФ от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», именуется в дальнейшем «Учреждение». Основной государственный регистрационный номер 1036404102184.

МОУ СОШ № 3 г. Хвалынска является правопреемником МОУ СОШ с. Елшанка, МОУ ООШ с. Поповка, МОУ ООШ с. Старая Лебежайка, МОУ «ООШ с. Горюши» на основании постановления администрации Хвалынского района от 27.12.2021 г. № 1164 «О реорганизации Муниципального общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 3 города Хвалынска Саратовской области путем присоединения к нему Муниципального общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы села Елшанка Хвалынского района Саратовской области, Муниципального общеобразовательного учреждения основной общеобразовательной школы села Поповка Хвалынского района Саратовской области, Муниципального общеобразовательного учреждения основной общеобразовательной школы села Старая Лебежайка Хвалынского района Саратовской области, Муниципального общеобразовательного учреждения «Основная общеобразовательная школа села Горюши» Хвалынского района Саратовской области с созданием филиала МОУ СОШ № 3 в с.Елшанка, филиала МОУ СОШ № 3 в с.Поповка, филиала МОУ СОШ № 3 в с.Старая Лебежайка, филиала МОУ СОШ № 3 в с.Горюши».

1.2. Наименование Учреждения:

Полное – Муниципальное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 3 города Хвалынска Саратовской области;  
сокращенное – МОУ СОШ № 3 г. Хвалынска.

1.3. Место нахождения Учреждения и юридический и почтовый адрес: Российская Федерация, 412780, Саратовская область, г. Хвалынск, улица Революционная, дом 85.

1.4 Учредителем Учреждения является Хвалынский муниципальный район в лице администрации Хвалынского муниципального района. Юридический, почтовый адрес и местонахождение: 412780, Саратовская область, город Хвалынск, улица Революционная, дом 110 «а».

Функции и полномочия учредителя (далее по тексту – Учредитель) осуществляет Управление образования администрации Хвалынского муниципального района (далее – Управление образования), место нахождения, юридический и фактический адрес: 412780, Российская Федерация, Саратовская область, г.Хвалынск, улица Красноармейская, дом 80.

1.5. Организационно-правовая форма – бюджетное учреждение.

Тип Учреждения в соответствии с Федеральным законом РФ от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» - общеобразовательное.

Учреждение является некоммерческой организацией, созданной для реализации права граждан на образование, гарантии общедоступности и бесплатности начального общего, основного общего и среднего общего образования.

1.6. Учреждение является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс, расчетный и иные счета в территориальном органе Федерального казначейства или финансовом органе Хвалынского муниципального района Саратовской области, круглую печать со своим наименованием, штамп, бланки, символику.

1.7. Филиалы Муниципального общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 3 города Хвалынска Саратовской области в селе Поповка, в селе Елшанка, в селе Старая Лебежайка, в селе Горюши (далее - филиалы) созданы в целях осуществления образовательного процесса, реализации программ дошкольного, начального общего, основного общего образования, дополнительного образования.

Филиалы расположены по адресу:

✓ 412757, Саратовская область, Хвалынский район, село Елшанка, улица Николаева, 81, с дошкольной группой, расположенной по адресу: село Елшанка, улица Молодёжная, 43.

✓ 412740, Саратовская область, Хвалынский район, село Поповка, пер. Школьный дом 8А.

✓ 412741, Саратовская область, Хвалынский район, село Старая Лебежайка, улица Первомайская, дом 1.

✓ 412769, Саратовская область, Хвалынский район, село Горюши, ул. Советская, 62.

Филиалы в своей деятельности руководствуются федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 N 273 - ФЗ, другими локальными нормативными правовыми актами, Уставом Муниципального общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 3 города Хвалынска, настоящим Положением.

Филиалы не являются юридическими лицами. Руководство филиалами осуществляется руководителями филиалов по доверенности Муниципального общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 3 города Хвалынска Саратовской области.

Право на образовательную деятельность и на получение льгот, предусмотренных законодательством Российской Федерации, возникает у филиалов с момента выдачи ему приложения лицензии Муниципального общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 3 города Хвалынска.

Ответственность за деятельность филиалов несут руководители филиалов и создавшее их Муниципальное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 3 города Хвалынска.

Филиал осуществляет реализацию общеобразовательных программ дошкольного, начального общего, основного общего образования, дополнительного образования.

Лицензирование образовательной деятельности и государственная аккредитация филиалов осуществляется в составе Муниципального общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 3 города Хвалынска, в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

В филиалах не допускается создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций.

В филиалах используется печать с надписью «ДЛЯ ДОКУМЕНТОВ».

1.8. Земельные участки предоставляются Учреждению на праве постоянного (бессрочного) пользования постановлением администрации Хвалынского муниципального района Саратовской области.

1.9. Учреждение не отвечает по обязательствам Учредителя. Учреждение отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами. При их недостаточности субсидиарную ответственность по его обязательствам несет собственник соответствующего имущества. Учреждение не вправе размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами, если иное не предусмотрено федеральными законами.

1.10. Учреждение выступает истцом и ответчиком в суде, в арбитражном и третейском судах в соответствии с действующим законодательством.

1.11. В своей деятельности Учреждение руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом РФ от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативно - правовыми актами Российской Федерации, Саратовской области, актами, принимаемыми органами местного самоуправления Хвалынского муниципального района, Уставом.

1.12. Учреждение проходит лицензирование в порядке, установленном действующим законодательством.

1.13. В учреждении не допускаются создание и осуществление деятельности организационных структур, политических партий, общественно - политических и религиозных движений и организаций (объединений). В Учреждении образование носит светский характер.

1.14. Учреждение в целях выполнения стоящих перед ним задач имеет право устанавливать прямые связи с предприятиями, учреждениями и организациями, в том числе и иностранными.

## **2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ УЧРЕЖДЕНИЯ**

2.1. Предметом деятельности Учреждения являются общественные отношения, возникающие в сфере образования в связи с реализацией права на образование, и направленные на формирование общей культуры обучающихся на основе усвоения содержания образования, определенного Федеральными государственными стандартами; адаптацию обучающихся к жизни в обществе; создание основы для осознанного выбора и последующего освоения профессиональных образовательных программ; воспитание гражданственности, трудолюбия, уважение к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье; формирование здорового образа жизни.

2.2. Основными целями Учреждения являются:

- осуществление образовательной деятельности по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования.

2.3. В своей деятельности образовательная организация решает следующие задачи:

- обеспечение качественного образования обучающихся, способствующего максимальному развитию их способностей, становлению личности, ее самоопределению и самореализации;

- формирование уровня общей культуры обучающихся на основе требований федеральных государственных образовательных стандартов начального общего, основного общего и среднего общего образования, дополнительного изучения предметов по разным профилям;

- создание благоприятных условий для умственного, нравственного, физического и эстетического развития обучающихся;

- воспитание российской гражданской идентичности;

- воспитание у обучающихся гражданственности, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека, любви к Родине и семье, уважительного отношения к духовному и культурному наследию страны;

- формирование здорового образа жизни;

- создание основы для осознанного выбора и последующего освоения профессиональных образовательных программ;

- их адаптация к жизни в обществе.

2.4. Основными видами деятельности Учреждения являются:

- реализация основных общеобразовательных программ – образовательных программ начального общего образования, образовательных программ основного общего образования, образовательных программ среднего общего образования.

- реализация дополнительных общеобразовательных программ.

#### 2.5. Дополнительная деятельность Учреждения:

- организация отдыха и оздоровления обучающихся в каникулярное время;
- консультационная деятельность;
- просветительская деятельность;
- организация питания обучающихся, а также деятельность в сфере охраны здоровья граждан.

Филиалы осуществляет следующие виды деятельности:

- реализация образовательных программ дошкольного, начального общего, основного общего образования;
- реализация дополнительных общеразвивающих программ;
- организация отдыха и оздоровления учащихся в каникулярное время с дневным пребыванием.

2.6. В соответствии с видами деятельности, отнесенными настоящим Уставом к основной деятельности, Учредителем формируется и утверждается муниципальное задание.

2.7. Учреждение и Филиалы 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.

2.8. К платным образовательным услугам Учреждения относятся:

- занятия в различных кружках, в том числе для учащихся, посещающих группы продленного дня (иностранные языки, изостудия. Лепка, ритмика, хореография и т.п.)
- занятия по подготовке детей к школе по программам дошкольного курса математики, развития речи, подготовке к обучению грамоте;
- репетиторство с обучающимися других образовательных учреждений;

2.9. Правила оказания платных образовательных услуг регулируются Федеральными законами «Об образовании в Российской Федерации», «О защите прав потребителей», Постановлением Правительства Российской Федерации от 15.08.2013 № 706 «Об утверждении правил оказания платных образовательных услуг», иными нормативно-правовыми актами, муниципальными правовыми актами, Положением Учреждения.

2.10. Платные образовательные услуги не могут быть оказаны взамен основной деятельности Учреждения.

2.11. К приносящей доход деятельности относится:

- Аренда помещений (при наличии согласия собственника).

2.12. Доход от деятельности используется Учреждением в соответствии с уставными целями.

### **3. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ПРОГРАММЫ УЧРЕЖДЕНИЯ**

3.1. Учреждение самостоятельно разрабатывает и утверждает образовательные программы в

соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами и с учетом соответствующих примерных основных образовательных программ.

3.2. Учреждение и филиалы реализует следующие образовательные программы:

3.2.1. Основная общеобразовательная программа начального общего образования с нормативным сроком освоения 4 года.

3.2.2. Основная общеобразовательная программа основного общего образования с нормативным сроком освоения 5 лет.

3.2.3. Основная общеобразовательная программа среднего общего образования с нормативным сроком освоения 2 года.

Учреждение вправе реализовывать адаптированные образовательные программы.

3.2.4. Филиалы реализуют образовательную программу: дошкольная образовательная программа дошкольного общего образования с нормативным сроком до 5 лет.

3.2.4. Дополнительные общеобразовательные программы .

3.3. Обучение в Учреждении может быть получено в самом Учреждении и вне Учреждения (в форме семейного образования и самообразования)

3.4. Обучение и воспитание в Учреждении и филиалах осуществляются на русском языке.

3.5. Учреждение и филиалах обеспечивают занятия на дому с больными обучающимися в соответствии с медицинским заключением о состоянии здоровья.

В целях реализации права детей с ограниченными возможностями здоровья принимаются необходимые меры по созданию в Учреждении условий для:

- получения ими (без дискриминации) качественного образования определенного уровня и направленности;
- оказания ранней коррекционной помощи на основе специальных педагогических подходов и
- наиболее подходящих для этих лиц методов и способов общения и условий;
- коррекции нарушений развития и социальной адаптации, в том числе по средствам организации инклюзивного образования лиц с ограниченными возможностями здоровья.

3.6. При осуществлении образовательной деятельности Учреждением применяется электронное обучение, используются дистанционные технологии.

3.7. Допускается сочетание различных форм получения образования. Продолжительность обучения определяется основными образовательными программами и учебными планами.

3.8. Решения о применении обучения принимаются Учреждением с согласия родителей (законных представителей) обучающегося.

3.9. Содержание начального общего, основного общего и среднего общего образования, требования к структуре, объему, условиям реализации и результатам освоения общеобразовательных программ определяются соответствующими федеральными государственными образовательными стандартами.

3.10. Для учащихся, нуждающихся в длительном лечении, детей-инвалидов, которые по состоянию здоровья не могут посещать Учреждение, обучение по основной образовательной программе начального общего образования, основной образовательной программе основного общего образования и основной образовательной программе среднего общего образования организуется на дому, которые регламентируются локальным актом.

3.11. В Учреждении созданы специальные условия для получения инклюзивного образования. Данное образование предоставляется по решению медико- социальной экспертизы, личному заявлению родителей (законных представителей). Инклюзивно могут обучаться дети не только дети с ограниченными возможностями здоровья, дети-инвалиды, но и дети, которым необходимы специальные образовательные условия. Инклюзивное образование регламентируется договором между родителями(законными представителями) и Учреждения. Обучение осуществляется по индивидуальному учебному плану. Инклюзивное образование регламентируется Положением Учреждения.

3.12. Правила приема граждан для обучения по основным общеобразовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования в части, не регулируемым законодательством, определяются Учреждением самостоятельно в соответствии с Положением и обеспечивают приём граждан, которые проживают на территории, закрепленной за Учреждением в соответствии с Постановлением администрации Хвалынского муниципального района, и имеют право на получение общего образования соответствующего уровня.

3.13. Граждане, не проживающие на закрепленной территории, принимаются в Учреждение при наличии свободных мест.

3.14. Учреждение работает с 8.00 ч. до 20.00 ч. в режиме шестидневной учебной недели в соответствии с расписанием занятий. Программы дополнительного образования реализуются также в режиме шестидневной недели.

1-8 классы обучаются в режиме пятидневной учебной недели. Филиалы обучаются в режиме пятидневной учебной недели.

3.15. Освоение образовательной программы, в том числе отдельной части или всего объема учебного предмета, сопровождается промежуточной аттестацией учащихся.

Формы промежуточной аттестации определяются Учебным планом, порядок и периодичность промежуточной аттестации учащихся определяются соответствующим Положением Учреждения.

3.16. Государственная итоговая аттестация учащихся 9-, 11-ых классов осуществляется в формах и порядке, установленных федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

3.17. Учреждение не может привлекать обучающихся к труду, не предусмотренному учебными планами без их согласия и согласия родителей (законных представителей).

3.18. В Учреждении функционирует библиотека, обеспечивающая доступ к профессиональным базам данных, информационным справочникам, поисковым системам, также иными информационными ресурсами. Библиотечный фонд укомплектован печатными изданиями, методическими и периодическими изданиями по всем входящим в реализуемые основные образовательные программы учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям). Обучающийся получает бесплатно учебники в печатной форме для освоения программ учебного предмета, входящему в обязательную часть учебного плана, а также часть, формируемую участниками образовательного процесса, основной образовательной программы.

3.19. Порядок перевода и отчисления обучающихся из Учреждения осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации в сфере образования.

3.20. Учреждение обеспечивает открытость и доступность информации о своей деятельности в объеме и порядке, установленном действующем законодательством, размещает на официальном сайте информационно – коммуникативной сети Интернет информация в соответствии с перечнем сведений, установленных федеральным законодательством, обеспечивает ее обновление.

Ежегодно размещает в информационно – коммуникативной сети Интернет отчет о результатах самообследования.

#### **4. УПРАВЛЕНИЕ ШКОЛОЙ**

4.1. Учреждение самостоятельно формирует свою структуру по согласованию с Учредителем, если иное не установлено федеральными законами.

4.2. Учреждение обладает автономией, под которой понимается самостоятельность в осуществлении образовательной, научной, административной, финансово-экономической деятельности, разработке и принятии локальных нормативных актов в соответствии с федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и настоящим Уставом.

4.3. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации с учетом особенностей, установленных Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 г. «Об образовании в Российской Федерации» на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

4.4. Единоличным исполнительным органом Учреждения является Директор, который осуществляет текущее руководство деятельностью образовательной организации и филиалов учреждения. Директор Учреждения назначается и освобождается от занимаемой должности Учредителем с обязательным заключением письменного трудового договора. Руководитель филиала назначается приказом директора школы с заключением трудового договора.



4.4.1. Директор осуществляет руководство деятельностью Учреждения и филиалов в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом, несет ответственность за деятельность Учреждения и филиалов.

4.4.2. К компетенции Директора Учреждения относятся вопросы осуществления руководства деятельностью Учреждения и филиалов, за исключением вопросов, отнесенных федеральными законами к компетенции Учредителя Учреждения.

4.4.3. Директор организует выполнение решений Учредителя по вопросам деятельности Учреждения.

4.4.4. Директор Учреждения без доверенности действует от имени Учреждения, в том числе:

- в соответствии с федеральными законами заключает гражданско-правовые и трудовые договоры от имени Учреждения, утверждает штатное расписание Учреждения, утверждает должностные инструкции работников Учреждения;

- утверждает план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, его годовую и бухгалтерскую отчетность; обеспечивает открытие лицевых счетов; представляет в установленном порядке статистические, бухгалтерские и иные отчеты;

- утверждает локальные нормативные акты Учреждения, выдает доверенности на право представительства от имени Учреждения, в том числе доверенности с правом передоверия, издает приказы, дает поручения и указания, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения;

- в соответствии с федеральными законами определяет состав и объем сведений, составляющих служебную тайну, а также устанавливает порядок ее защиты и обеспечивает его соблюдение;

- обеспечивает соблюдение законности в деятельности Учреждения, контролирует работу и обеспечивает эффективное взаимодействие подразделений Учреждения.

- планирует и организует работу Учреждения в целом и образовательный процесс, осуществляет контроль за ходом и результатами образовательного процесса, отвечает за качество и эффективность работы Учреждения;

- принимает участие в разработке программы развития Учреждения, представляет ее на согласование Учредителю;

- организует работу по исполнению решений Общего собрания работников Учреждения, Управляющего совета, других коллегиальных органов управления;

- организует работу по подготовке Учреждения к государственной аккредитации и лицензированию, а также по проведению выборов в коллегиальные органы управления Учреждения;

- принимает на работу и увольняет педагогических и иных работников Учреждения, определяет должностные обязанности работников, создает условия для повышения их профессионального уровня;

- устанавливает заработную плату работников Учреждения, в том числе надбавки и доплаты к должностным окладам, порядок и размер премирования;

- утверждает графики работы и расписания учебных занятий;

- распределяет педагогическую нагрузку работников;

- издает приказы о зачислении, отчислении, переводе обучающихся;

- обеспечивает охрану жизни и здоровья обучающихся и работников Учреждения;

- обеспечивает учет, сохранность и пополнение учебно-материальной базы, учет и хранение документации; организует делопроизводство.

4.4.5. Директор имеет право передать часть своих полномочий заместителям, в т.ч. временно на период своего отсутствия и руководителям филиалов по доверенности

Директор вправе приостановить решения Управляющего совета, Педагогического совета в случае их противоречия законодательству Российской Федерации.

4.4.6. Права и обязанности Директора Учреждения, его компетенция и полномочия в области управления Учреждением закреплены в трудовом договоре, должностной инструкции и иных локальных нормативных актах Учреждения в соответствии с действующим законодательством.

4.4.7. Непосредственное управление филиалом осуществляет руководителем филиала, назначаемый приказом директора Учреждения и действующий по доверенности из числа работников, имеющих, опыт учебно-методической и организационной работы в образовательной организации.

Руководителям филиалов предоставляются следующие полномочия:

- представление филиала в соответствии с доверенностью;
- руководство текущей деятельностью филиала;
- организация образовательного процесса в филиале;
- обеспечение функционирования филиала;
- осуществление внедрения программ развития учреждения, образовательных программ, учебных планов, курсов, дисциплин, годовых календарных учебных графиков, правил внутреннего распорядка базовой школы и других локальных нормативных актов и учебно-методических документов;
- создание нормальных условий для труда работников и учебы обучающихся;
- решение вопросов хозяйственной деятельности;
- координирование деятельности учителей филиала;
- издание распоряжений по филиалу в рамках своих полномочий;
- организация и координирование разработки необходимой учебно-методической документации;
- обеспечение своевременного составления установленной отчетной документации, контроль за правильным и своевременным ведением педагогами классных журналов, другой документации;
- формирование контингента обучающихся филиала, обеспечение социальной защиты и защиты прав обучающихся;
- готовит проекты трудовых договоров и должностных инструкций
- составляет расписание занятий, тарификационные списки, учебный план, графики отпусков
- организует подвоз учащихся;
- проведение вводного инструктажа по охране труда с вновь поступающими на работу лицами, инструктаж на рабочем месте с сотрудниками филиала; оформление проведения инструктажа в журнале;
- обеспечение привлечения для осуществления деятельности, предусмотренной Уставом базового муниципального общеобразовательного учреждения, дополнительных источников финансовых и материальных средств;
- обеспечение учета, сохранности учебно-материальной базы, учета и хранения документации;
- организация работы по созданию и обеспечению условий проведения образовательного процесса в соответствии с действующим законодательством о труде,
- исполнение требований действующего законодательства в части обеспечения антитеррористической безопасности и оказания практической помощи при возникновении чрезвычайной ситуации;

- совершение иных действий, необходимых для нормальной работы филиала в пределах полномочий, предоставленных филиалу Положением о его деятельности;
- осуществляет выполнение требований действующего законодательства по сбору, обработке, хранению персональных данных сотрудников и учащихся.
- обеспечивает создание необходимых условий для организации питания учащихся и укрепления здоровья обучающихся и работников филиала.
- ведет алфавитную книгу филиала.
- составляет статистические отчеты.
- предоставляет директору школы информацию о распределении средств стимулирующей части оплаты труда.
- принимает участие в разработке локальных актов школы.
- совместно с администрацией Школы готовит документы на лицензирование, аттестацию, аккредитацию.
- отвечает за организацию работы по охране труда и соблюдению правил техники безопасности, организует проведение расследования несчастных случаев с работниками и обучающимися и заполняет журнал регистрации несчастных случаев на производстве и журнал регистрации несчастных случаев с обучающимися.
- отвечает за санитарное состояние, пожарную и антитеррористическую безопасность здания филиала.
- представляет Филиал в государственных, муниципальных, общественных и иных органах, организациях, учреждениях.

4.5. В структуру органов управления Учреждения входят:

- Управляющий совет;
- Попечительский совет;
- Педагогический совет;
- Общее собрание работников.

4.6. Управляющий совет. С целью государственно-общественного характера управления в Учреждении создается Управляющий совет (далее Совет).

4.6.1. Основные задачи Совета:

- определение основных направлений развития Учреждения и особенностей его образовательной программы;
- содействие в повышении эффективности финансово-хозяйственной деятельности школы, в рациональном использовании выделяемых Учреждению бюджетных средств, полученных от её собственной деятельности и иных источников;
- содействие в формировании оптимальных условий и во внедрении эффективных форм организации образовательного процесса;
- контроль за соблюдением здоровых и безопасных условий обучения, воспитания и труда в Учреждении.

4.6.2. Структура Совета, порядок его формирования.

Совет состоит из избираемых членов представляющих:

- а) родителей (законных представителей) обучающихся всех ступеней общего образования;
- б) работников Учреждения;
- в) обучающихся (как правило, третьей ступени общего образования). В состав Совета также входят: директор школы и представитель Учредителя.

По решению Совета в его состав также могут быть приглашены и включены граждане, прямо или косвенно заинтересованные в деятельности учреждения, или в социальном развитии территории, на которой оно расположено; представители организаций образования,

науки, культуры; граждане, известные своей культурной, научной, общественной и благотворительной деятельностью.

Общая численность Совета составляет 18 человек. Количество членов Совета из числа родителей 9 человек.

Количество членов Совета из числа работников Учреждения 4 человек, количество членов из числа обучающихся (10 класс) – 3 человека. Остальные места в Совете занимают: директор школы, представитель учредителя. Члены Совета из числа родителей (законных представителей) обучающихся избираются на общешкольном родительском собрании (с участием делегатов от классов). Члены Совета из числа обучающихся избираются на общем собрании обучающихся соответствующих классов.

Члены Совета из числа работников школы избираются на общем собрании трудового коллектива.

Состав Совета утверждается директором Школы. Управляющий Совет состоит из следующих постоянных групп:

- организационно-правовая комиссия;
- финансово-экономическая комиссия (попечительский совет);
- учебная комиссия; - комиссия по работе с родителями.

Количество членов в группах определяет Управляющий совет. На первом заседании Управляющего Совета происходит формирование состава групп. В каждой группе назначается председатель.

Совет считается сформированным и приступает к осуществлению своих полномочий с момента избрания (назначения) не менее двух третей от общей численности членов Совета. Члены Совета получают удостоверение по форме установленной школой.

#### 4.6.3. Сроки полномочий

Сроки работы Управляющего совета- 2 года. В случае выбытия члена Управляющего совета проводятся довыборы.

#### 4.6.4. К исключительной компетенции Совета относятся:

- утверждение Программы развития, Образовательной программы Учреждения;
- утверждение Положения Учреждения о порядке и условиях распределения стимулирующих выплат работникам Учреждения;
- согласование по представлению руководителя Учреждения сметы расходов средств, полученных Учреждением от Уставной приносящей доходы деятельности и из иных внебюджетных источников;
- согласование предметов учебного плана, формируемого участниками образовательных отношений, профилей обучения;
- согласование видов внеурочной деятельности;
- согласование по представлению директора Учреждения введение новых методик образовательного процесса и образовательных технологий;
- согласование по представлению директора Учреждения изменения и дополнения правил внутреннего распорядка Учреждения;
- внесение предложения директору Учреждения в части материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса, оборудования помещений Учреждения (в пределах выделяемых средств), создание в Учреждении необходимых условий для организации питания, медицинского обслуживания обучающихся, организации промежуточной аттестации, развития воспитательной работы в Учреждении, обеспечения безопасности в Учреждении;
- осуществление контроля за соблюдением здоровых и безопасных условий обучения, воспитания и труда в Учреждении;
- участие в принятии решения о создании в Учреждении общественных (в том числе, детских и молодежных) организаций (объединений);
- информирование участников образовательного процесса о своей деятельности и принимаемых решениях;

- заслушивание отчета руководителя Учреждения по итогам учебного и финансового года;
- принятие решения о направлении Учредителю для утверждения Устава Учреждения, изменений и дополнений к нему;
- распределение по представлению директора Учреждения стимулирующей части фонда оплаты труда работников школы;
- содействие привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности
- развития Учреждения;

#### 4.6.5. Порядок организации деятельности

Совет возглавляет председатель, избираемый тайным голосованием из числа членов Совета простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов Совета. Представитель Учредителя в Совете, представители обучающихся, директор и работники школы не могут быть избраны председателем Совета.

4.6.5.1. Председатель Совета организует и планирует его работу, созывает заседания Совета и председательствует на них, организует ведение протокола заседания, подписывает протоколы заседаний и решение Совета, контролирует их выполнение.

В случае отсутствия на заседании Совета его председателя, функции председателя Совета осуществляет его заместитель, избираемый в порядке, установленном для избрания председателя Совета.

Для организации работы Совета избирается секретарь, который ведет протоколы заседания и иную документацию совета.

4.6.5.2. Заседания Совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал. Председатель Совета может созвать внеочередное заседание на основании поступивших к нему заявлений (от членов совета, учредителя, директора школы, родителей). Заседания Совета созываются председателем Совета, а в его отсутствие – заместителем председателя. Правом созыва заседания Совета обладают также директор школы и представитель Учредителя в составе Совета.

Дата, время, повестка заседания Совета, а также необходимые материалы доводятся до сведения членов Совета не позднее, чем за 5 дней до заседания Совета.

Решения Совета считаются правомочными, если на заседании Совета присутствовало не менее половины его членов.

Каждый член Совета обладает одним голосом. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании.

Решения Совета принимаются абсолютным большинством голосов, присутствующих на заседании и оформляются протоколом.

Постановления и протоколы заседаний Совета включаются в номенклатуру дел школы и доступны для ознакомления всем членам Совета, а также любым лицам, имеющим право быть избранными в его члены .

Для осуществления своих функций Совет вправе:

а) приглашать на заседания любых работников школы для получения разъяснений, консультаций, заслушивания отчетов по вопросам, входящим в компетенцию Совета; б) запрашивать и получать у директора школы и (или) Учредителя информацию, необходимую для осуществления функций Совета, в том числе в порядке контроля за реализацией решений Совета Члены Совета работают на общественных началах.

Совет несет ответственность за своевременное принятие и выполнение решений, входящих в его компетенцию. Директор школы вправе самостоятельно принимать решение по вопросу, входящему в компетенцию Совета в случае отсутствия необходимого решения Совета по данному вопросу в установленные сроки.

случае возникновения конфликта между Советом и директором школы (несогласия директора с решением Совета и/или несогласия Совета с решением (приказом) директора), который не может быть урегулирован путем переговоров.

Член Совета имеет право:

- принимать участие в обсуждении и принятии решений Совета, выражать в письменной форме свое особое мнение, которое приобщается к протоколу заседания совета;

- требовать от администрации школы предоставления всей необходимой для участия в работе Совета информации по вопросам, относящимся к компетенции совета;

- присутствовать на заседании педагогического совета школы с правом совещательного голоса;

- досрочно выйти из состава Совета по письменному уведомлению председателя.

Член Совета выводится из его состава по решению Совета в следующих случаях:

- по его желанию, выраженному в письменной форме;

- при увольнении с работы руководителя школы или увольнении работника школы, избранного членом Совета;

- в случае совершения противоправных действий, несовместимых с членством в Совете;

- при выявлении следующих обстоятельств, препятствующих участию члена Совета в работе совета: лишение родительских прав, судебное запрещение заниматься педагогической и иной деятельностью, связанной с работой с детьми, признание по решению суда недееспособным, наличие не снятой или непогашенной судимости за совершение уголовного преступления.

После вывода из состава Совета его члена Совет принимает меры для замещения выбывшего члена (довыборы).

4.7. Попечительский совет. С целью привлечения внебюджетных средств для обеспечения развития Учреждения в рамках функционирования Управляющего совета создан Попечительский совет.

4.7.1. Задачи Попечительского совета:

- совместно с органами управления школы участвовать в планировании привлечения и расходования внебюджетных средств Учреждения;

- осуществлять контроль за расходованием внебюджетных средств Учреждения и информирование обучающихся и их родителей о расходовании внебюджетных средств школы;

- содействовать организации и улучшению условий труда педагогических и других работников школы;

- содействовать совершенствованию материально-технической базы Учреждения, благоустройству её помещений и территории;

4.7.2. Структура совета, порядок его формирования.

Попечительский Совет формируется из числа родителей обучающихся, выпускников школы, а также иных лиц, обладающих специальными знаниями и достаточным опытом работы в финансово-хозяйственной, правовой, педагогической, а также иных областях.

Количественный и качественный состав попечительского совета избирается на общем собрании родительской общественности классов открытым голосованием (по одному представителю от класса);

председатель Попечительского Совета избирается из числа его членов большинством голосов от общего числа членов Попечительского Совета и входит в состав Управляющего совета;

секретарь избирается и утверждается на заседании попечительского совета;

члены попечительского совета работают на безвозмездной основе.

4.7.3. Сроки полномочий Попечительского совета Сроки полномочий членов Попечительского совета – 1 год.

4.7.4. К исключительной компетенции Попечительского совета относится:

- определение направлений образовательной деятельности Учреждения;

- обсуждение и согласование планов работы Учреждения;

- отбор и принятие образовательных программ для использования в Учреждения и представление для согласования Управляющему совету Учреждения;
- обсуждение вопросов содержания, форм и методов образовательного процесса, планирование образовательной и воспитательной деятельности Учреждения;
- организация выявления, обобщения, распространения, внедрения педагогического опыта;
- принятие локальных актов Учреждения;
- согласование характеристик педагогических работников Учреждения, представляемых к награждению государственными и отраслевыми наградами;
- организация работы по повышению квалификации и переподготовке педагогических работников, развитие их творческой инициативы;
- рассмотрение вопросов по организации предоставления платных дополнительных услуг;
- осуществление текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;
- принятие решений о выдаче соответствующих документов об образовании, о награждении обучающихся;
- подведение итогов деятельности за учебный год;
- внесение предложения о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда;
- принятие выбора учебников из числа рекомендованных (допущенных Минобрнауки России);
- рассмотрение вопросов и итогов работы по профилактике асоциального поведения обучающихся;
- принятие решение о мерах педагогического и дисциплинарного воздействия к обучающимся в порядке, определенном Федеральным законом № 273-ФЗ;
- принятие решение о поощрении обучающихся в различных видах деятельности на основе локальных актов Учреждения;
- выступление от имени Учреждения перед общественностью по вопросам обучения и воспитания обучающихся.

#### 4.7.5. Порядок организации деятельности

Заседания Попечительского Совета проводятся по мере необходимости, но не реже раз в год. Члены Попечительского Совета извещаются о назначенном заседании Совета не менее чем за одну неделю до даты его проведения. В извещении должно быть указано время и место проведения заседания, и вопросы, выносимые на обсуждение. В случаях, не терпящих отлагательства, заседание Попечительского Совета может быть созвано немедленно без письменного извещения членов Попечительского Совета.

Председатель Попечительского Совета организует его работу, созывает заседания Совета и председательствует на них, организует на заседаниях ведение протокола.

В случае отсутствия Председателя Попечительского Совета его функции осуществляет один из членов Попечительского Совета по решению Попечительского Совета.

Решения на заседании Попечительского Совета принимаются большинством присутствующих на нём членов Попечительского Совета.

При решении вопросов на заседании Попечительского Совета каждый член Совета обладает одним голосом. Передача голоса одним членом Попечительского Совета другому не допускается.

В заседаниях Попечительского Совета участвует директор школы, а также по желанию члены Педагогического совета.

В случае равенства голосов членов Попечительского Совета голос Председателя Попечительского Совета является решающим.

На заседании Попечительского Совета ведётся протокол.

Протокол заседания Попечительского Совета подписывается председательствующим и секретарём заседания, которые несут ответственность за правильность составления протокола.

Члены Попечительского совета выполняют возложенные на них функции безвозмездно.

Полномочия любого члена Попечительского Совета или всех членов Попечительского Совета могут быть прекращены досрочно исключительно по их собственному желанию или требованию родительского комитета класса, рекомендовавшего этого члена Попечительского Совета.

В случае досрочного прекращения полномочий всех членов Попечительского Совета должен быть немедленно избран новый состав Попечительского Совета.

Члены попечительского совета имеют право:

- вести разъяснительную работу по привлечению денежных средств, спонсорской помощи в фонд Попечительского совета;
- составлять договор пожертвования;
- участвовать в заседании Попечительского совета. Председатель Попечительского совета:
  - организует работу Попечительского совета;
  - ведет протоколы заседаний лично (или уполномоченное лицо), приходные кассовые ордера, формирует отчет по приходу и расходу денежных средств;
  - отчитывается перед Управляющим советом, родителями о привлечении и расходовании денежных средств, вывешивает информацию на сайт;
  - разрешает по заявлению и смете представителю школы расходовать средства.

4.8. Педагогический совет. Руководство педагогической деятельностью Учреждения осуществляется Педагогическим советом Учреждения, в состав которого входят все педагогические работники Учреждения.

4.8.1. Задачи Педагогического совета:

- реализация государственной политики по вопросам образования;
- ориентация деятельности педагогического коллектива учреждения на совершенствование образовательного процесса;
- разработка содержания работы по общей методической теме образовательного учреждения;
- внедрение в практическую деятельность педагогических работников достижений педагогической науки и передового педагогического опыта;
- решение вопросов о переводе и выпуске обучающихся (воспитанников), освоивших государственные образовательные стандарты.

4.8.2. Структура совета, порядок его формирования.

В состав педагогического совета входят: директор образовательного учреждения (председатель), его заместители, педагоги, педагог-психолог, социальный педагог, педагог-организатор, педагог дополнительного образования, педагог-библиотекарь, родитель-член Управляющего совета, входящий в учебную группу и учителя школы.

Председателем Педагогического Совета является директор Школы. Директор Школы своим приказом назначает на учебный год секретаря Педагогического Совета, который отвечает за ведение протоколов заседаний. Они хранятся в делах школы. Решения Педагогического совета утверждаются приказом директора школы.

4.8.3. Сроки полномочий Педагогического совета Сроки полномочий членов Педагогического совета – 1 год.

4.8.4. К исключительной компетенции Педагогического совета относится:

- определение направлений образовательной деятельности Учреждения;
- обсуждение и согласование планов работы Учреждения;
- отбор и принятие образовательных программ для использования в Учреждения и представление для согласования Управляющему совету Учреждения;



- обсуждение вопросов содержания, форм и методов образовательного процесса, планирование образовательной и воспитательной деятельности Учреждения;
- организация выявления, обобщения, распространения, внедрения педагогического опыта;
- принятие локальных актов Учреждения;
- согласование характеристик педагогических работников Учреждения, представляемых к награждению государственными и отраслевыми наградами;
- организация работы по повышению квалификации и переподготовке педагогических работников, развитие их творческой инициативы;
- рассмотрение вопросов по организации предоставления платных дополнительных услуг;
- осуществление текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;
- принятие решений о выдаче соответствующих документов об образовании, о награждении обучающихся;
- подведение итогов деятельности за учебный год;
- внесение предложения о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда;
- принятие выбора учебников из числа рекомендованных (допущенных Минобрнауки России);
- рассмотрение вопросов и итогов работы по профилактике асоциального поведения обучающихся;
- принятие решение о мерах педагогического и дисциплинарного воздействия к обучающимся в порядке, определенном Федеральным законом № 273-ФЗ;
- принятие решение о поощрении обучающихся в различных видах деятельности на основе локальных актов Учреждения;
- выступление от имени Учреждения перед общественностью по вопросам обучения и воспитания обучающихся.

#### 4.7.5. Порядок организации деятельности.

Педагогический совет имеет право:

создавать временные творческие объединения с приглашением специалистов различного профиля, консультантов для выработки рекомендаций с последующим рассмотрением их на педагогическом совете; принимать окончательное решение по спорным вопросам, входящим в его компетенцию;

принимать, утверждать положения (локальные акты) с компетенцией, относящейся к объединениям по профессии.

В необходимых случаях на заседание педагогического совета Учреждения могут приглашаться представители общественных организаций, учреждений, взаимодействующих с Учреждением по вопросам образования, родители обучающихся, представители учреждений, участвующих в финансировании данного и др. Необходимость их приглашения определяется председателем педагогического совета. Лица, приглашенные на заседание педагогического совета, пользуются правом совещательного голоса.

Заседания Педагогического Совета проводятся в соответствии с Планом работы Учреждения, но не реже четырех раз в течение года. Заседания Педагогического Совета протоколируются. Протоколы подписываются председателем Педагогического Совета и секретарем. Книга протоколов педагогических советов хранится в делах Учреждения. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

Решения педагогического совета принимаются большинством голосов при наличии на заседании не менее двух третей его членов.

При равном количестве голосов решающим является голос председателя педагогического совета.

Организацию выполнения решений педагогического совета осуществляет директор образовательного учреждения и ответственные лица, указанные в решении. Результаты этой работы сообщаются членам педагогического совета на последующих его заседаниях.

Директор образовательного учреждения в случае несогласия с решением педагогического совета приостанавливает выполнение решения, извещает об этом учредителя учреждения, который в трехдневный срок при участии заинтересованных сторон обязан рассмотреть такое заявление, ознакомиться с мотивированным мнением большинства педагогического совета и вынести окончательное решение по спорному вопросу.

4.9. Общее собрание работников. С целью регламентации трудовой деятельности работников в школе функционирует общее собрание работников.

4.9.1. Структура, порядок формирования Трудовой коллектив составляют все работники Учреждения. Полномочия трудового коллектива Учреждения осуществляются общим собранием работников.

4.9.2. К исключительной компетенции общего собрания работников относится:

- обсуждение и принятие коллективного договора;
- обсуждение проектов и предоставление директору на утверждение правил внутреннего трудового распорядка Учреждения, правил для обучающихся и других локальных актов, определяющих отношения работников, обучающихся и их родителей (законных представителей);
- применение к членам трудового коллектива мер дисциплинарного воздействия за нарушение трудовой дисциплины;
- обсуждение и одобрение комплексных планов улучшения условий труда и санитарно-оздоровительных мероприятий.

4.9.3. Порядок организации деятельности общего собрания работников.

Общее собрание работников созывается не реже двух раз в год. Внеочередное собрание в случаях, не терпящих отлагательства, созывается директором Учреждения либо по требованию членов трудового коллектива.

Собрание является правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 членов трудового коллектива. Решение считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих. Решение оформляется протоколом, который хранится в делах школы

4.10. В целях учета мнения обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и педагогических работников по вопросам управления Учреждением и при принятии Учреждением локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и педагогических работников в Учреждении создаются:

- Советы родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся или иные органы (далее - совет родителей);
- Советы обучающихся (далее – совет обучающихся);
- профессиональные союзы работников Учреждения (далее – представительные органы работников).

4.11.1. Совет родителей обучающихся избирается из числа членов родительских комитетов классов впо одному человеку от каждого класса (сроком на 1 год). С правом решающего голоса в состав совета входит представитель администрации Учреждения. Для выполнения текущей работы Совет выбирает из своего состава: председателя и секретаря (сроком на 1 год).

Совет подчиняется и подотчетен общешкольному родительскому собранию.

Деятельность Совета осуществляется в соответствии с Конвенцией ООН о правах ребенка, действующим федеральным и региональным законодательством в области образования, Уставом Учреждения, положением о совете родителей.

Решения Совета являются рекомендательными. Обязательными для исполнения являются только те решения Совета, в целях реализации которых издается приказ директора Учреждения.

#### 4.11.1.1 Полномочия Совета родителей:

- содействие обеспечению оптимальных условий для организации образовательного процесса.
- координация деятельности классных Советов родителей;
- проведение разъяснительной и консультативной работы среди родителей (законных представителей) обучающихся об их правах и обязанностях;
- содействие в проведении общешкольных мероприятий;
- участие в подготовке Учреждения к новому учебному году и благоустройству территории;
- совместно с администрацией Учреждения проведение контроля организации питания обучающихся, медицинского обслуживания;
- оказание помощи администрации Учреждения в организации и проведении общешкольных родительских собраний;
- рассмотрение обращений в свой адрес, а также обращения по вопросам, отнесенным к компетенции Совета, по поручению Директора Учреждения;
- согласование локальных нормативных актов Учреждения, затрагивающих права и законные интересы обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся;
- взаимодействие с педагогическим коллективом Учреждения по вопросам профилактики правонарушений, безнадзорности и беспризорности среди несовершеннолетних обучающихся;
- взаимодействие с другими органами самоуправления Учреждения по вопросам проведения общешкольных мероприятий и другим вопросам, относящимся к компетенции Совета;
- оказание помощи в работе по профориентации обучающихся;
- внесение предложений руководству Учреждения, органам общественного управления и получение информации о результатах его рассмотрения;
- внесение предложений о благодарности родителям (законным представителям) за активную работу в совете родителей, оказание помощи в проведении мероприятий;
- выступление от имени Учреждения о деятельности Совета.

#### 4.11.1.2. Организация работы Совета:

Члены Совета выполняют свои обязанности на общественных началах. Совет собирается на заседания не реже одного раза в полугодие.

В работе Совета могут участвовать (в качестве приглашенных лиц) представители органов управления образования, органов школьного самоуправления, учителя и представители общественности, если рассматриваемые вопросы касаются их интересов или требуют их участия.

О своей работе Совет отчитывается перед общешкольным родительским собранием не реже одного раза в год.

Переписка Совета по вопросам, относящимся к его компетенции, ведется от имени Учреждения, документы подписывают Директор Учреждения и председатель Совета.

4.11.2. Совет обучающихся формируется из представителей общественных объединений обучающихся, достигших возраста 14 лет, в количестве 7 человек. С правом решающего голоса Совета обязательно входит представитель руководства Учреждения. С правом совещательного голоса или без такого права в состав Совета могут входить педагогические работники организации.

Совет обучающихся формируется на срок не более 2 лет.

#### 4.11.2.1 Полномочия Совета обучающихся:

- участие в разработке, обсуждении, согласовании локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы обучающихся Учреждения;
- разработка и внесение предложений руководству Учреждения по оптимизации образовательной деятельности, организации быта и отдыха обучающихся;
- участие в разработке и реализации системы поощрений обучающихся за достижения в разных сферах учебной и внеучебной деятельности, в том числе принимающих активное участие в деятельности Совета обучающихся и общественной жизни Учреждения;
- выступление от имени Учреждения о деятельности Совета для общественности.

4.11.2. Решения Совета являются рекомендательными. Обязательными для исполнения являются только те решения Совета, в целях реализации которых издается приказ Директора Учреждения.

4.12. Профессиональные союзы работников Учреждения (далее - представительные органы работников).

В состав представительных органов (профсоюз) работников Учреждения входят учителя, воспитатели и другие работники, являющиеся членами профсоюза работников образования и науки РФ и состоящие на профессиональном учете в профсоюзном объединении (на учете могут стоять работники, вышедшие на пенсию и не прекратившие связь с профсоюзным объединением).

Выборным органом профсоюза работников Учреждения является профсоюзный комитет. Срок полномочий профсоюзного комитета – 5 лет.

4.19.1. Полномочия представительных органов работников (профсоюз):

- участие в разработке предложений к законодательным и иным нормативным правовым актам, затрагивающим социально – трудовые права педагогов и др. работников, а также по вопросам социально – экономической политики, формирования социальных программ и другим вопросам в интересах членов Профсоюза;
- учет мнения представительных органов при принятии локальных актов, затрагивающих интересы работников Учреждения;
- участие в разработке программ занятости, реализации мер по социальной защите работников образования, являющихся членами Профсоюза, в том числе по повышению квалификации и переподготовке высвобождаемых работников;
- участие в регулировании коллективных трудовых споров, используя различные формы коллективной защиты социально – трудовых прав и профессиональных интересов членов профсоюза;
- участие с другими социальными партнерами на уровне Учреждения, муниципального образования в управлении внебюджетными государственными фондами социального страхования, медицинского страхования, пенсионным фондом и др. фондами, формируемыми за счет страховых взносов;
- реализация права членов профсоюза на представительство в коллегиальных органах управления Учреждением;
- участие в процедурах внедрения профессионального стандарта педагога на предмет соблюдения социальных гарантий педагогических работников;
- выступление от имени Учреждения о деятельности представительного органа.

4.19.2. Решение представительного органа работников Учреждения считается принятым, если за него проголосовало 2/3 присутствующих путем открытого голосования. При равном количестве голосов решающим является голос председателя профсоюзного комитета. Решение, принятое в пределах компетенции представительного органа (профсоюз), обеспечивает учет мнения работников Учреждения.

## **5. Участники образовательных отношений Учреждения.**

5.1. К участникам образовательных отношений относятся обучающиеся, их родители (законные представители), педагогические и иные работники учреждения.

Права и обязанности участников образовательных отношений, предусмотренные законодательством об образовании, закреплены в локальных нормативных актах Учреждения.

5.2. Основанием возникновения образовательных отношений является распорядительный акт (приказ) Учреждения о приеме лица на обучение.

5.3. Педагогические работники принимаются в Учреждение согласно квалификационным требованиям и профессиональным стандартам, а также номенклатуре должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций, утвержденной Правительством Российской Федерации, что регламентируется соответствующими локальными нормативными актами Учреждения.

5.4. Правовой статус педагогических работников Учреждения закреплен в Коллективном договоре, Правилах внутреннего трудового распорядка, должностных инструкциях, трудовых договорах с работниками, в иных локальных нормативных актах Учреждения, в соответствии с требованиями трудового законодательства и с учетом особенностей нормативно-правового регулирования в сфере образования.

5.5. Права, обязанности и ответственность инженерно-технических, административно-хозяйственных, производственных, учебно-вспомогательных, медицинских и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции в Учреждении, предусмотрены в Коллективном договоре, Правилах внутреннего трудового распорядка, должностных инструкциях, трудовых договорах с работниками, в иных локальных нормативных актах Учреждения в соответствии с действующим законодательством.

5.13.К компетенции Учредителя в области управления Учреждением относятся:

- утверждение Устава Учреждения и изменений к нему;
- реорганизация и ликвидация Учреждения, а также изменение его типа;
- утверждение передаточного акта или разделительного баланса;
- назначение ликвидационной комиссии и утверждение промежуточного и окончательного ликвидационных балансов;
- назначение директора Учреждения и прекращение его полномочий, а также заключение и прекращение трудового договора с ним;
- рассмотрение и одобрение предложений директора Учреждения о совершении сделок с имуществом Учреждения в случаях, если в соответствии с действующим законодательством РФ для совершения таких сделок требуется согласие Учредителя;
- согласование Программы развития Учреждения;
- утверждение муниципального задания для Учреждения в соответствии с его уставными целями и задачами.
- решение иных предусмотренных действующим законодательством РФ вопросов.

## **6. ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ШКОЛЫ.**

6.1. За Учреждением в целях обеспечения образовательной деятельности в соответствии его Уставом Учредитель, либо уполномоченный им орган, закрепляет объекты права собственности (здания, сооружения, имущество, оборудование), принадлежащие ему на праве собственности или арендуемого им у третьего лица. Объекты собственности закрепляются за Учреждением на праве оперативного управления. Земельные участки закрепляются за Учреждением в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

6.2. Учреждение несет ответственность перед Учредителем за сохранность и эффективное использование закрепленной за ней собственности. Учреждение не вправе отчуждать либо иным способом распоряжаться имуществом без согласия собственника имущества.

Контроль деятельности Учреждения в этой части осуществляется учредителем или иным юридическим лицом, уполномоченным собственником.

6.3. При осуществлении права оперативного управления имуществом Учреждение обязано:

- эффективно использовать имущество;
- обеспечивать сохранность и использование имущества строго по целевому назначению;
- не допускать ухудшения технического состояния имущества, помимо его ухудшения, связанного с нормативным износом в процессе эксплуатации.

6.4. Учреждение не вправе отчуждать либо иным способом распоряжаться имуществом без согласия собственника имущества.

6.5. Финансовое обеспечение Учреждения осуществляется на основе государственных (в том числе ведомственных) и местных нормативов в расчете на одного обучающегося.

6.6. Учреждение вправе привлекать в порядке, установленном законодательством РФ, дополнительные финансовые средства за счет предоставления платных дополнительных образовательных услуг, а также за счет добровольных пожертвований и целевых взносов физических или юридических лиц.

Привлечение Учреждением дополнительных средств не влечет за собой снижения нормативов и (или) абсолютных размеров его финансового обеспечения из бюджета.

6.7. Учреждение не имеет права предоставлять и получать кредиты (займы), приобретать ценные бумаги. Субсидии и бюджетные кредиты Учреждению не предоставляются.

6.8. Финансовые и материальные средства Учреждения, закрепленные за ним учредителем, используются им в соответствии с уставом Учреждения и изъятию не подлежат, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

6.9. Учреждение вправе выступать в качестве арендатора и арендодателя имущества. Доходы от сдачи в аренду имущества используются в пределах сумм, фактически поступивших в доход городского бюджета и отраженных на лицевом счете Учреждения в соответствии с порядком, утвержденным администрацией Хвалынского муниципального района.

6.10. Финансовое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Саратовской области и муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления Хвалынского муниципального района. Учреждение самостоятельно осуществляет финансово-хозяйственную деятельность, имеет самостоятельный баланс, лицевой счет в соответствии с законодательством Российской Федерации, может от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

Бухгалтерский учет финансово-хозяйственной деятельности Учреждения ведет муниципальное учреждение «Централизованная бухгалтерия, обслуживающая муниципальные образовательные учреждения

Хвалынского муниципального района Саратовской области». Отношения между Учреждением и МУ «ЦБ» определяются договором, заключенным между ними в соответствии с действующим законодательством РФ.

Оперативный, бухгалтерский и статистический учет и отчетность Учреждения ведутся в порядке, предусмотренном действующим законодательством РФ.

6.11. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения являются:

- а) собственные средства Учредителя;
- б) бюджетные и внебюджетные средства;
- в) средства родителей (законных представителей), полученные за предоставление обучающимся дополнительных платных образовательных услуг, добровольные пожертвования родителей и других физических и юридических лиц;

- г) доход, полученный от реализации продукции и услуг, а также иных видов разрешенной деятельности, осуществляемой самостоятельно;
  - д) имущество, переданное общеобразовательному учреждению собственником (уполномоченным им органом);
  - е) другие источники в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- 6.12. Изъятие и (или) отчуждение собственности, закрепленной за Учреждением, осуществляются в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- 6.13. Учреждение самостоятельно распоряжается имеющимися денежными средствами.

## **7. ЛИКВИДАЦИЯ И РЕОРГАНИЗАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ.**

7.1. Учреждение может быть ликвидирована либо реорганизована в иную некоммерческую образовательную организацию в соответствии с законодательством РФ согласно порядку, установленному органом местного самоуправления для муниципальных учреждений по решению администрации Хвалынского муниципального района. Принятие решения о ликвидации или реорганизации допускается на основании положительного заключения комиссии по оценке последствий такого решения.

7.2. Учреждение считается реорганизованным или ликвидированным с момента исключения его из Единого государственного реестра юридических лиц государственных учреждений и завершения мероприятий, связанных с ликвидацией.

7.3. При ликвидации и реорганизации Учреждения, осуществляемых, как правило, по окончании учебного года, Учредитель берет на себя ответственность за перевод обучающихся в другие образовательные учреждения по согласованию с их родителями (законными представителями).

7.4. При ликвидации Учреждения финансовые средства и иные объекты собственности за вычетом платежей по покрытию своих обязательств направляются на цели развития образования.

## **8. Локальные нормативные акты Учреждения, порядок их принятия.**

8.1. Учреждение принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения (далее - локальные нормативные акты), в пределах своей компетенции в соответствии с действующим законодательством РФ в порядке, установленном настоящим уставом.

8.2. Учреждение самостоятельно разрабатывает и принимает нормативные локальные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности.

8.3. Локальные акты Учреждения принимаются:

8.3.1. Руководителем (локальные акты, регламентирующие административную и финансово-хозяйственную деятельность; обеспечивающие ведение делопроизводства и др.);

8.3.2. Коллегиальными органами управления, наделенными полномочиями в соответствии с уставом Учреждения, Положениями о коллегиальных органах управления по предметам их ведения и компетенции:

- Общим собранием работников Учреждения (положение об Общем собрании работников Учреждения и локальные акты в соответствии с Трудовым законодательством РФ, а также по вопросам, регламентирующим деятельность Общего собрания работников Учреждения);

- Педагогическим советом (положение о Педагогическом совете и локальные акты по вопросам управления педагогической деятельностью, организации методической работы и т.д.).

8.4. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся и работников Учреждения, учитывается мнение совета обучающихся, совета родителей, представительных органов работников.

8.5. 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.

**9. Порядок внесения изменений и дополнений в Устав.**

9.1. Изменения в Устав Учреждения вносятся по решению Учредителя.

9.2. Изменения и дополнения в Устав Учреждения, утвержденные Учредителем, подлежат государственной регистрации.

9.3. Государственная регистрация изменений и дополнений в Устав Учреждения осуществляется в порядке, установленном действующим законодательством.

9.4. Изменения и дополнения в Устав Учреждения вступают в силу с момента их государственной регистрации.