

Учредительный документ юридического лица  
ОГРН 1022202863990 в новой редакции  
представлен при внесении в ЕГРЮЛ  
записи от 25.02.2022 за ГРН 2222200079264



**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

сведения о сертификате эп

Сертификат: 7CF4AF00E8ADEBA44EB52679FB602CDE  
Владелец: МИ ФНС России по ЦОД  
МИ ФНС России по ЦОД  
Действителен: с 22.11.2021 по 22.11.2022

**УТВЕРЖДЕН**

приказом комитета по образованию  
Администрации Усть-Пристанского  
района Алтайского края  
от «22» сентября 2021 № 137

Председатель комитета по  
образованию Администрации Усть-  
Пристанского района Алтайского  
края

Е.И.Гроссу

## **УСТАВ**

муниципального казенного общеобразовательного учреждения  
«Красноярская средняя общеобразовательная школа»  
(новая редакция)

с.Красноярка  
2021 г.

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1.Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Красноярская средняя общеобразовательная школа» (далее по тексту – «Учреждение») учреждено постановлением Администрации Усть-Пристанского района от 29.11.2011 г. №504, является муниципальным казенным общеобразовательным учреждением.

Полное наименование Учреждения на русском языке – муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Красноярская средняя общеобразовательная школа».

Сокращенное наименование на русском языке – МКОУ «Красноярская СОШ».

1.2.Учредителем Учреждения и собственником его имущества является муниципальное образование Усть-Пристанский район Алтайского края.

1.3.Функции и полномочия учредителя Учреждения от имени муниципального образования Усть-Пристанский район Алтайского края исполняет комитет по образованию Администрации Усть-Пристанского района Алтайского края (далее - Учредитель).

Юридический и фактический адрес Учредителя - 659580 Алтайский край, Усть-Пристанский район, с. Усть-Пристань, ул.1 Мая, 12

Тип образовательной организации – общеобразовательная организация;

Тип учреждения - казенное;

Организационно-правовая форма – учреждение.

Новая редакция устава принята в связи с приведением его в соответствии с действующим законодательством.

1.4.Юридический адрес Учреждения: 659592, Алтайский край, Усть-Пристанский район, с.Красноярка, ул. 50 лет Октября, 4

Образовательная деятельность осуществляется по следующим фактическим адресам: 659592, Алтайский край, Усть-Пристанский район,

с.Красноярка, ул. 50 лет Октября, 4

659592, Алтайский край, Усть-Пристанский район,

с.Красноярка, ул. 50 лет Октября, 4а

659592, Алтайский край, Усть-Пристанский район,

с.Красноярка, ул. 50 лет Октября, 1а

659593, Алтайский край, Усть-Пристанский район, с.Усть-

Журавлиха, ул.Комсомольская , 2а

1.5.Функции и полномочия собственника имущества Учреждения от имени муниципального образования Усть-Пристанский район осуществляет администрация Усть-Пристанского района (далее - Собственник) в соответствии с компетенцией, установленной действующим законодательством, Уставом муниципального образования Усть-Пристанский район, другими муниципальными правовыми актами.

1.6. Учреждение в своей деятельности руководствуется Конституцией РФ, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», иными федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента РФ, Правительства РФ, иных федеральных органов исполнительной власти и настоящим Уставом.

1.7. Учреждение является юридическим лицом с момента ее государственной регистрации, имеет право открывать счета в рублях в кредитных организациях и (или) лицевые счета в территориальных органах Федерального казначейства, открытие и ведение которых осуществляется в порядке, установленном Федеральным казначейством; школа имеет самостоятельный баланс, печать со своим полным наименованием и изображением Государственного герба РФ.

Учреждение вправе иметь иные штампы и бланки со своим наименованием.

1.8. Медицинское обслуживание обучающихся и работников Учреждения обеспечивается медицинским персоналом, закрепленным за учреждением здравоохранения, расположенного на территории Усть-Пристанского района.

Медицинский персонал наряду с администрацией и педагогическими работниками несет ответственность за проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режим и качество питания обучающихся.

1.9. Учреждение организует питание учащихся на средства местного и федерального бюджета по существующим нормативам и определенной части родительской доли, вносимой ими на добровольной основе, в соответствии с Положением об организации горячего питания. Учреждение обеспечивает наличие помещения для питания обучающихся, а также для хранения и приготовления пищи.

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

Структурные подразделения образовательной организации, в том числе филиалы и представительства, не являются юридическими лицами и действуют на основании устава Учреждения и положения о соответствующем структурном подразделении, утвержденного приказом директора Учреждения.

На момент государственной регистрации настоящего устава Учреждение имеет филиал, Полное наименование филиала на русском языке : филиал муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Красноярская средняя общеобразовательная школа» - «Усть-Журавлихинская основная общеобразовательная школа». Сокращенное наименование филиала на русском языке: филиал МКОУ «Красноярская СОШ»- «Усть-Журавлихинская ООШ».

Место нахождения филиала 659593, Алтайский край, Усть-Пристанский район, с.Усть-Журавлиха, ул.Комсомольская , 2а

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

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

2.2. Целями деятельности Учреждения является осуществление образовательной деятельности по образовательным программам различных видов, уровней и направленностей в соответствии с пунктом 2.3 настоящего Устава, осуществление деятельности в сфере культуры, физической культуры и спорта, охраны и укрепления здоровья, отдыха с учетом образовательных потребностей и интересов обучающихся

2.3. Основными видами деятельности Учреждения является реализация: основных общеобразовательных программ - образовательных программ дошкольного образования, образовательных программ начального общего образования, образовательных программ основного общего образования, образовательных программ среднего общего

образования, присмотр и уход за детьми. Учреждение также может реализовать дополнительные общеразвивающие программы естественно-научной, технической, физкультурно-спортивной, социально-гуманитарной, художественной, туристско-краеведческой направленностей.

2.4. Учреждение вправе применять сетевую форму реализации образовательных программ, электронное обучение, дистанционные образовательные технологии в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.5. Учреждение вправе осуществлять иные виды деятельности, не являющиеся основными видами деятельности, лишь постольку, поскольку это служит достижению цели, ради которой оно создано, и соответствующие указанной цели, при условии, что такая деятельность указана в его Уставе и регулируется Положением о порядке привлечения и расходования внебюджетных средств.

Платные услуги не могут быть оказаны взамен и в рамках образовательной деятельности.

2.6. Организация подвоза обучающихся осуществляется в соответствии с Положением, утвержденным приказом директора Учреждения.

Школьный маршрут согласовывается с Учредителем и утверждается директором Учреждения на основании Распоряжения Учредителя.

2.7. В Учреждении создаются условия для охраны здоровья обучающихся, в том числе обеспечиваются:

- наблюдение за состоянием здоровья обучающихся;
- проведение санитарно-гигиенических, профилактических и оздоровительных мероприятий, обучение и воспитание в сфере охраны здоровья граждан в Российской Федерации;
- соблюдение государственных санитарно-эпидемиологических правил и нормативов;
- расследование и учет несчастных случаев с обучающимися во время пребывания в организации, осуществляющей образовательную деятельность.

2.8. Учреждение несет в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответственность за:

- невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к компетенции Учреждения;
- реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса, качество образования своих выпускников;
- жизнь и здоровье обучающихся, работников при реализации образовательных программ;
- качество образования своих выпускников;
- нарушение прав и свобод обучающихся и работников Учреждения;
- нарушение или незаконное ограничение права на образование и предусмотренных законодательством об образовании прав и свобод обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся;
- нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности Учреждения и ее должностные лица несут административную ответственность в соответствии в Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;
- иные действия, предусмотренные законодательством Российской Федерации и Алтайского края.

### **3. ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЯ**

3.1. Учреждение осуществляет образовательный процесс в соответствии с уровнем основных общеобразовательных программ:

- дошкольное образование;

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

3.2. Дошкольное образование направлено на формирование общей культуры, развитие физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических и личностных качеств, формирование предпосылок учебной деятельности, сохранение и укрепление здоровья детей дошкольного возраста.

Начальное общее образование направлено на формирование личности учащегося, развитие его индивидуальных способностей, положительной мотивации и умений в учебной деятельности (овладение чтением, письмом, счетом, основными навыками учебной деятельности, элементами теоретического мышления, простейшими навыками самоконтроля, культурой поведения и речи, основами личной гигиены и здорового образа жизни).

Основное общее образование направлено на становление и формирование личности учащегося (формирование нравственных убеждений, эстетического вкуса и здорового образа жизни, высокой культуры межличностного и межэтнического общения, овладение основами наук, государственным языком Российской Федерации, навыками умственного и физического труда, развитие склонностей, интересов, способности к социальному самоопределению).

Среднее общее образование направлено на дальнейшее становление и формирование личности учащегося, развитие интереса к познанию и творческих способностей учащегося, формирование навыков самостоятельной учебной деятельности на основе индивидуализации и профессиональной ориентации содержания среднего общего образования, подготовку учащегося к жизни в обществе, самостоятельному жизненному выбору, продолжению образования и началу профессиональной деятельности.

Организация образовательной деятельности по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования может быть основана на дифференциации содержания с учетом образовательных потребностей и интересов учащихся, обеспечивающих углубленное изучение отдельных учебных предметов, предметных областей соответствующей образовательной программы (профильное обучение).

Начальное общее образование, основное общее образование, среднее общее образование являются обязательными уровнями образования. Учащиеся, не освоившие основной образовательной программы начального общего и (или) основного общего образования, не допускаются к обучению на следующих уровнях общего образования. Требование обязательности среднего общего образования применительно к конкретному обучающемуся сохраняет силу до достижения им возраста восемнадцати лет, если соответствующее образование не было получено обучающимся ранее.

3.3. Обучение и воспитание в Учреждении ведется на русском языке.

3.4. Организация образовательного процесса в Учреждении осуществляется в соответствии с образовательными программами и расписаниями занятий. Расписание занятий утверждается приказом Директора.

3.5. Содержание образования в Учреждении определяется образовательными программами, утверждаемыми Учреждением самостоятельно. Основные образовательные программы в Учреждении разрабатываются на основе федеральных государственных образовательных стандартов с учетом соответствующих примерных основных образовательных программ и обеспечивают достижение учащимися результатов освоения основных образовательных программ.

Содержание общего образования и условия организации обучения учащихся с ограниченными возможностями здоровья определяются адаптированной образовательной

программой, а для инвалидов также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации.

3.6. Формы получения образования и формы обучения по общеобразовательным программам определяются соответствующими федеральными государственными образовательными стандартами, если иное не установлено Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации». Допускается сочетание форм получения образования и форм обучения.

Обучение в форме семейного образования и самообразования осуществляется с правом последующего прохождения промежуточной и государственной итоговой аттестации в организациях, осуществляющих образовательную деятельность.

Перевод учащегося на получение образования в иной форме осуществляется в установленном порядке с согласия родителей (законных представителей).

3.7. Учреждение обеспечивает занятия на дому с обучающимися по индивидуальному учебному плану в соответствии с заключением медицинской организации о состоянии здоровья и в письменной форме обращением родителей (законных представителей). Порядок организации освоения образовательных программ на дому регламентируется локальным актом Учреждения, разработанным на основании соответствующего нормативного правового акта субъекта Российской Федерации

3.8. Учебный год начинается в Учреждении, как правило, 1 сентября и заканчивается в соответствии с календарным годовым учебным графиком соответствующей общеобразовательной программы.

3.9. Обучение в Учреждении осуществляется с соблюдением санитарно-эпидемиологических требований.

#### **4. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ**

4.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и Алтайского края на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

4.2. Единоличным исполнительным органом Учреждения является директор, который осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения.

4.3. В Учреждении формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся: Общее собрание работников Учреждения, Педагогический совет Учреждения, Управляющий совет, Общешкольное родительское собрание Учреждения. В целях учета мнения учащихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся и педагогических работников по вопросам управления Учреждением и при принятии Учреждением локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе учащихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся и педагогических работников в Учреждение могут создаваться и действовать советы учащихся, советы родителей (законных представителей) учащихся.

4.4. Структура, порядок формирования, срок полномочий и компетенция органов управления Учреждения, порядок принятия ими решений и выступления от имени организации устанавливаются Уставом.

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

4.6. Директор назначается и освобождается от занимаемой должности приказом Учредителя в соответствии с действующим трудовым законодательством на основании срочного трудового договора.

Директор осуществляет руководство деятельностью Учреждения в соответствии с действующим законодательством и настоящим Уставом и несет ответственность за деятельность Учреждения.

4.7. К компетенции директора Учреждения относятся вопросы осуществления руководства деятельностью Учреждения за исключением вопросов, отнесенных федеральными законами, законодательством Алтайского края к компетенции Учредителя.

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

- в соответствии с федеральными законами и нормативно-правовыми актами Алтайского края заключает гражданско-правовые и трудовые договоры от имени Учреждения, утверждает штатное расписание Учреждения с согласия Учредителя, утверждает должностные инструкции работников Учреждения;

- обеспечивает открытие (закрытие) лицевых счетов учреждения в установленном порядке в соответствии с Законодательством Российской Федерации;

- утверждает локальные акты Учреждения, выдает доверенности на право представительства от имени Учреждения, в том числе доверенности с правом передоверия, издает приказы;

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

- обеспечивает соблюдение законности в деятельности Учреждения;

- планирует и организует работу Учреждения в целом и образовательную деятельность, осуществляет контроль над ходом и результатами образовательной деятельности, отвечает за качество и эффективность работы Учреждения;

- организует работу по исполнению решений органов государственно-общественных форм управления Учреждением, коллегиальных органов управления;

- организует работу по подготовке Учреждения к лицензированию и государственной аккредитации;

- принимает на работу и увольняет педагогических и иных работников Учреждения;

- устанавливает заработную плату работников Учреждения в соответствии с Положением об оплате труда, в том числе надбавки и доплаты к должностным окладам, порядок и размер их премирования;

- утверждает расписания занятий, графики работы и педагогическую нагрузку работников;

- издает приказы о зачислении, переводе и отчислении обучающихся;

- обеспечивает охрану жизни и здоровья обучающихся и работников;

- оказывает помощь и содействие в работе творческих и спортивных объединений и организаций обучающихся Учреждения;

- решает иные вопросы деятельности Учреждения, не отнесенные к компетенции коллегиальных органов управления и Учредителя.

Директор вправе приостановить решения коллегиальных органов управления в случае их противоречия законодательству Российской Федерации и законам Алтайского края.

4.7.1. Директор имеет право на:

- осуществление действий без доверенности от имени Учреждения;

- выдачу доверенности, совершение иных юридически значимых действий;

- открытие (закрытие) в установленном порядке счетов Учреждения;

- осуществление в установленном порядке приема на работу работников Учреждения, а также заключение, изменение и расторжение трудовых договоров с ними;
- распределение обязанностей между своими заместителями, а в случае необходимости - передачу им части своих полномочий в установленном порядке;
- утверждение в установленном порядке структуры и штатного расписания Учреждения, принятие локальных нормативных актов;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров;
- поощрение работников Учреждения;
- привлечение работников Учреждения к дисциплинарной и материальной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- решение иных вопросов, отнесенные законодательством Российской Федерации, уставом учреждения, трудовым договором к компетенции директора;
- получение своевременно и в полном объеме заработной платы;
- повышение квалификации.
- предоставление ему ежегодного оплачиваемого отпуска;
- ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;
- досрочное назначение страховой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- иные права, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

Руководители образовательных организаций, проживающие и работающие в сельских населенных пунктах, рабочих поселках (поселках городского типа), имеют право на предоставление компенсации расходов на оплату жилых помещений, отопления и освещения. Условия и порядок возмещения расходов, связанных с предоставлением указанных мер социальной поддержки руководителям муниципальных образовательных организаций устанавливаются законодательством субъектов Российской Федерации.

#### 4.7.2. Директор Учреждения обязан:

- обеспечивать постоянную работу над повышением качества предоставляемых Учреждением муниципальных и иных услуг, выполнением работ;
- обеспечивать составление и выполнение в полном объеме плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения в соответствии с порядком, определенным Учредителем;
- обеспечивать составление отчета о результатах деятельности и об использовании закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления имущества в соответствии с требованиями, установленными Учредителем;
- обеспечивать целевое и рациональное использование бюджетных средств, в том числе субсидий на оказание услуг (выполнение работ), субсидий на иные цели, и соблюдение Учреждением финансовой дисциплины в соответствии с федеральными законами;
- обеспечивать исполнение договорных обязательств по выполнению работ, оказанию услуг;
- не допускать возникновения просроченной кредиторской задолженности Учреждения;
- обеспечивать сохранность, рациональное использование имущества, закрепленного на праве оперативного управления за Учреждением;
- обеспечивать своевременную выплату заработной платы работникам Учреждения, а также принимать меры по повышению размера заработной платы работникам Учреждения;



- совершать сделки с муниципальным имуществом с учетом ограничений, предусмотренных законами Российской Федерации и Алтайского края по согласованию с Учредителем;

- согласовывать с Учредителем в случаях и в порядке, установленном федеральными законами, законами Алтайского края, иными правовыми актами, Уставом, создание и ликвидацию филиалов, открытие и закрытие представительств Учреждения;

- обеспечивать раскрытие информации об Учреждении, его деятельности и закрепленном за ним имуществе в соответствии с требованиями федеральных законов;

- обеспечивать соблюдение правил внутреннего трудового распорядка и трудовой дисциплины работниками Учреждения;

- обеспечивать соблюдение требований по охране и безопасности труда, принимать необходимые меры по соблюдению в Учреждении правил техники безопасности и требований федеральных законов по защите жизни и здоровья работников;

- проходить аттестацию в порядке, установленном федеральными законами, нормативными правовыми актами Алтайского края и Учредителем;

- обеспечивать наличие мобилизационных мощностей и выполнение требований по гражданской обороне;

- выполнять иные обязанности, установленные федеральными законами, законами Алтайского края, Уставом Учреждения, решениями Учредителя.

4.8. Учредитель вправе применять к Директору меры поощрения и меры дисциплинарного характера за выполнение им должностных обязанностей.

4.9. **Общее собрание работников Учреждения** (далее – «Общее собрание»). Общее собрание - коллегиальный орган управления Учреждением, который действует бессрочно.

4.10. Участниками Общего собрания являются все лица, находящиеся на оплачиваемой работе в Учреждении, на основании заключенных с данными лицами трудовыми договорами.

4.10.1. Общее собрание считается правомочным, если в нем участвует более половины от общего числа трудового коллектива. Решения Общего собрания принимаются открытым голосованием большинства присутствующих членов трудового коллектива.

4.10.2. Решения Общего собрания согласовываются с Директором Учреждения, обязательны для выполнения членами коллектива и администрацией учреждения.

4.10.3. Общее собрание проводится не реже 1 раза в год.

4.10.4. Общее собрание, постоянно действующий орган управления. Ведение Общего собрания работников возлагается на председательствующего, избираемого Общим собранием работников Учреждения на первом заседании. Повестка дня и порядок рассмотрения вопросов, включенных в повестку дня, определяются соответствующим решением Общего собрания. Решение Общего собрания считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих на Общем собрании работников.

4.10.5. Компетенция Общего собрания работников:

- принимает основные направления деятельности Учреждения;

- избирает прямым открытым голосованием членов Управляющего совета из числа работников Учреждения;

- создает постоянные и временные комиссии по различным направлениям работы;

- рассматривает вопрос об укреплении и развитии материально-технической базы Учреждения.

- принимает участие в разработке и принятии положения о комиссии по трудовым спорам, утверждение представителей работников в данную комиссию;

- принимает участие в разработке и принятии коллективного договора;

- принимает участие в разработке и принятии правил внутреннего трудового

распорядка, изменений и дополнений к ним;

- иные вопросы деятельности Учреждения, отнесенные законодательством Российской Федерации к компетенции Общего собрания.

**4.11. Педагогический совет Учреждения** является постоянно действующим коллегиальным органом управления в Учреждении для рассмотрения основополагающих вопросов образовательной деятельности. Срок полномочий – бессрочно.

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

4.11.1. В состав Педагогического совета входят: директор, его заместитель, все педагогические работники, в том числе воспитатели, библиотекарь.

4.11.2. Педагогический совет избирает из своего состава председателя и секретаря на учебный год. Секретарь Педагогического совета ведет протоколы заседаний Педагогического совета Учреждения и работает на общественных началах.

4.11.3. Главными задачами Педагогического совета являются: реализация государственной политики по вопросам образования, направление деятельности педагогического коллектива Учреждения на совершенствование образовательной работы, внедрение в практику достижений педагогической науки и передового педагогического опыта.

4.11.4. Организационной формой деятельности Педагогического совета являются заседания, созываемые и проводимые по мере необходимости, но не реже четырех раз в год.

К компетенции Педагогического совета относятся:

- принятие локального нормативного правового акта о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;

- принятие локального нормативного акта о нормах профессиональной этики педагогических работников, внесение кандидатур в состав комиссии по профессиональной этике педагогических работников Учреждения;

- принятие нормативного правового акта об оценке эффективности профессиональной деятельности педагогических работников Учреждения;

- принятие иных локальных нормативных актов Учреждения по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности;

- принятие плана (планов) работы Учреждения на очередной год, учебных планов;

- принятие календарного учебного графика;

- принятие образовательных программ, реализуемых учреждением, в том числе адаптированных образовательных программ, программ внеурочной деятельности;

- принятие списка учебников и учебных пособий, используемых в образовательном процессе в Учреждении, допущенных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования;

- подготовка предложений по использованию и совершенствованию методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения;

- принятие решения о допуске обучающихся к итоговой аттестации, предоставлении обучающимся возможности досрочного прохождения итоговой аттестации;

- принятие решения о выдаче документов об обучении (свидетельств об обучении) учащимся с ограниченными возможностями здоровья (с различными формами умственной отсталости);

- принятие решения о выдаче документов об образовании (аттестатов и приложений к ним), подтверждающих получение основного общего и среднего общего образования, учащимся, успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию по образовательным

программам основного общего и среднего общего образования;

- принятие решения о переводе обучающихся по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования в последующий класс или об оставлении их на повторный год обучения, в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в сфере образования;

- принятие решения о формах поощрения и наказания обучающихся; награждении обучающихся за успехи в обучении грамотами, похвальными листами или медалями;

- рассмотрение итогов учебной работы учреждения, результатов промежуточной и государственной аттестации;

- обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования;

- принятие программы развития Учреждения;

- рассмотрение отчета результатов ежегодного самообследования;

- представление педагогических работников Учреждения к награждению государственными наградами и отраслевыми знаками отличия в сфере образования и науки;

- рассмотрение актуальных вопросов совершенствования и развития образовательной деятельности Учреждения с принятием по этим вопросам решений информационного и (или) рекомендательного характера;

- рассмотрение вопросов о создании условий и организации дополнительного профессионального образования педагогических работников Учреждения.

- иные вопросы деятельности Учреждения, отнесенные законодательством Российской Федерации к компетенции Педагогического совета.

4.11.5. Педагогический совет правомочен принимать решения, если на его заседании присутствует более половины числа лиц, являющихся его членами.

Решение Педагогического совета считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих на заседании членов Педагогического совета.

Тематические заседания Педагогического совета Учреждения проводятся в соответствии с планом работы Учреждения.

4.11.6. В необходимых случаях на заседание Педагогического совета приглашаются представители общественных организаций, взаимодействующих с Учреждением по вопросам образования, родители обучающихся. Необходимость их приглашения определяется председателем Педагогического совета.

4.12. **Управляющий совет Учреждения** (далее - «Управляющий совет») является коллегиальным органом управления, обеспечивающим демократический, государственно-общественный характер управления Учреждением.

Управляющий совет осуществляет свои функции и права от имени всего трудового коллектива, коллектива обучающихся и их родителей (законных представителей).

Управляющий совет избирается сроком на два года. Председатель и его заместитель избираются на первом заседании.

Управляющий совет создается с использованием процедур выборов, назначения и кооптации.

Члены Управляющего совета из числа родителей (законных представителей) обучающихся всех уровней общего образования избираются на общем собрании родителей (законных представителей)

Работники Учреждения, дети которых обучаются в данном Учреждении, не могут быть избраны в члены Управляющего совета в качестве родителей (законных представителей) обучающихся.

В состав входят представители от обучающихся 9-х- 11-х классов.

Члены Управляющего Совета из числа работников Учреждения избираются Общим собранием работников Учреждения.

Порядок голосования (тайное или открытое) утверждает каждое из вышеперечисленных собраний.

В случае выбытия выборных членов в двухмесячный срок проводится процедура довыборов соответствующими собраниями в порядке, определенном настоящим Положением. Процедура выборов нового состава выборных членов по истечении срока их полномочий осуществляется в порядке, определенном настоящим Положением, в срок не позднее трех месяцев со дня истечения срока полномочий предыдущего состава.

Количественный состав Управляющего совета составляет одиннадцать человек, в том числе: три представителя обучающихся; три представителя родителей (законных представителей) обучающихся; три представителя работников Учреждения, в том числе два представителя из числа педагогических работников Учреждения; один представитель администрации Учреждения; один представитель учредителя.

Очередные и внеочередные заседания Управляющего совета созываются и проводятся председателем Управляющего совета, а в его отсутствие – заместителем председателя Управляющего совета. Внеочередные заседания Управляющего совета созываются также по требованию директора Учреждения, представителя Учредителя.

#### 4.12.1. Компетенции Управляющего совета:

- согласование программ (перспективных планов) развития Учреждения, отчетов об их выполнении;

- согласование участия Учреждения в конкурсах образовательных организаций (в том числе конкурсах на получение грантов от российских и зарубежных организаций в области образования и культуры);

- участие в осуществлении мониторинга качества и безопасности условий обучения и воспитания в Учреждении;

- рассмотрение отчета о расходовании внебюджетных средств;

- согласование локальных нормативных актов в соответствии с установленной компетенцией, регламентирующие правила приема обучающихся, режим занятий обучающихся, порядок и основания перевода, отчисления обучающихся, формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Учреждением и родителями (законными представителями) обучающихся;

- согласование иных локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся и их родителей (законных представителей), работников Учреждения.

#### 4.12.2. Для осуществления предоставленных полномочий Управляющий совет имеет право:

- приглашать на свои заседания руководящих, педагогических и иных работников Учреждения для получения разъяснений, консультаций, заслушивания отчетов по вопросам, входящим в компетенцию Управляющего совета:

- создавать постоянные и временные комиссии (группы, штабы и т.д.), в том числе с привлечением лиц, не являющихся членами Управляющего совета, для изучения вопросов, входящих в компетенцию Управляющего совета, подготовки проектов решений Управляющего совета, осуществления контроля над их выполнением;

- свободно распространять информацию о своей деятельности и принимаемых решениях за исключением информации, содержащей государственную тайну или сведения конфиденциального характера.

4.12.3. Управляющий совет правомочен принимать решения, если на его заседании присутствуют более половины общего числа членов Управляющего совета.

4.12.4. Решение Управляющего совета считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих на заседании членов Управляющего совета.

Принятые Управляющим советом решения объявляются, доводятся до сведения участников образовательного процесса Учреждения и являются обязательными для исполнения администрацией, другими должностными лицами Учреждения, участниками образовательной деятельности в части, их касающейся.

4.13 Порядок выступления коллегиальных органов управления Учреждением от имени Учреждения:

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

- коллегиальные органы управления Учреждением вправе выступать от имени Учреждения на основании доверенности, выданной председателю либо иному представителю указанных органов директором Учреждения в объеме прав, предусмотренных доверенностью.

## **5. КОМПЕТЕНЦИЯ УЧРЕДИТЕЛЯ**

Учредитель в пределах своей компетенции:

- назначает, освобождает от должности директора Учреждения, заключает с ним трудовой договор;

- утверждает Устав Учреждения, изменения и дополнения к нему;

- формирует и утверждает муниципальное задание в соответствии с основными видами деятельности Учреждения.

- осуществляет учредительный контроль над деятельностью Учреждения;

- вправе приостановить приносящую доход деятельность Учреждения, если она идет в ущерб деятельности, предусмотренной уставом, до решения суда по этому вопросу.

- вправе требовать от Учреждения предоставления отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств.

Учредитель имеет и другие права, установленные законодательством Российской Федерации или Алтайского края.

## **6. УЧАСТНИКИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ**

6.1. Участниками образовательных отношений являются обучающиеся, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся, педагогические работники и их представители, организации, осуществляющие образовательную деятельность.

6.2. В Учреждении предусматриваются должности административно-хозяйственных, учебно-вспомогательных и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции.

6.3. Права, обязанности и ответственность работников Учреждения, занимающих вышеуказанные должности, устанавливаются правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами Учреждения, должностными инструкциями и трудовыми договорами в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Работники имеют право на:

- принимать участие в управлении образовательной организации
- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами;
- защиту своей профессиональной чести и достоинства;
- работу, отвечающую его профессиональной подготовке и квалификации в соответствии с заключенным с работодателем трудовым договором;
- производственные условия, обеспечивающие безопасность и соблюдение требований гигиены труда;
- иные права, предусмотренные законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами Учреждения.

Работники обязаны:

- выполнять обязанности, возложенные на него трудовым законодательством и Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации», Уставом, внутренними локальными актами, утвержденными в установленном порядке, должностными инструкциями;
- работать добросовестно, соблюдать дисциплину труда, своевременно и точно исполнять распоряжения администрации Учреждения, использовать свое рабочее место для производительного труда, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять их трудовые обязанности;
- соблюдать требования правил охраны труда и техники безопасности, обо всех случаях травматизма незамедлительно сообщать администрации;
- на работе вести себя достойно, соблюдать этические нормы поведения в коллективе, быть внимательным и вежливым с родителями (законными представителями) и работниками Учреждения;
- выполнять иные обязанности предусмотренные законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами Учреждения.

Ответственность иные работники несут в соответствии с законодательством Российской Федерации.

## **7. ЭКОНОМИКА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ**

7.1. Права юридического лица Учреждения в части ведения финансово-хозяйственной деятельности, предусмотренной ее Уставом и направленной на подготовку образовательного процесса, возникают с момента его регистрации в налоговом органе в установленном законом порядке.

7.2. Финансовые и материальные средства Учреждения, закрепленные за ней, используются Учреждением в соответствии с настоящим Уставом и изъятию не подлежат, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

7.3. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Учреждением осуществляется в виде субсидий из муниципального бюджета бюджетной системы Российской Федерации.

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

7.4. Учреждение в пределах выделенного ей бюджетного финансового обеспечения и дополнительно привлеченных источников:

- устанавливает заработную плату своим работникам, в том числе надбавки и доплаты к должностным окладам, порядок и размер их премирования;
- устанавливает структуру управления деятельностью Учреждением и штатное расписание.

7.5. Учреждение обязано расходовать выделенные ей по смете средства строго по целевому назначению.

Учреждению запрещается совершать сделки, возможными последствиями которых являются отчуждение или обременение имущества, закрепленного за ней, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных собственником, за исключением случая, если завершение таких сделок допускается федеральным законом.

Сделки, заключенные Учреждением без соблюдения настоящего положения, могут быть признаны судом недействительными.

Крупная сделка может быть совершена Учреждением только с предварительного согласия учредителя.

7.6. Источниками формирования имущества и финансового обеспечения Учреждения являются:

- бюджетные и внебюджетные средства,
- добровольные пожертвования, целевые и иные взносы физических и (или) юридических лиц, в том числе иностранных граждан и (или) иностранных юридических лиц,
- имущество, переданное Учреждению собственником (уполномоченным им органом);
- другие источники в соответствии с законодательством РФ.

7.7. В целях обеспечения образовательной деятельности в соответствии с настоящим Уставом, в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации, за Учреждением закрепляются объекты права муниципальной собственности (земля, здания, сооружения, имущество, оборудование, а также иное необходимое имущество).

Земельные участки закрепляются за Учреждением в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

7.8. Имущество, закрепленное за Учреждением, находится в её оперативном управлении. Учреждение без согласия собственника не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним собственником или приобретенным ею за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом.

Учреждение несет ответственность перед собственником за сохранность и эффективное использование закрепленного за ней имущества. Контроль за деятельностью Учреждения в этой части осуществляется самим Учреждением, собственником или иным юридическим лицом, уполномоченным собственником.

Перечень особо ценного имущества в обязательном порядке утверждается учредителем одновременно с утверждением новой редакции Устава.

7.9. Муниципальная собственность, закрепленная за Учреждением, может отчуждаться собственником в порядке и на условиях, которые установлены законодательством Российской Федерации, законодательством и правовыми актами органов местного самоуправления принятыми в пределах их полномочий.

7.10. Изъятие и (или) отчуждение собственности, закрепленной за Учреждением, допускается только по истечении срока договора между собственником (уполномоченным им юридическим лицом) и организацией или между собственником (уполномоченным им юридическим лицом) и Учредителем, если иное не предусмотрено этим договором.

7.11. Учреждение владеет, пользуется закрепленным за ней имуществом в соответствии с назначением его уставными целями деятельности, законодательством Российской

Федерации в пределах, предусмотренных договором с собственником (уполномоченным им лицом) или Учредителем, заданиями Учредителя.

7.12. При осуществлении права оперативного управления имуществом Учреждение обязано:

- эффективно использовать закрепленное за ней имущество;
- обеспечить сохранность и использование закрепленного за ней имущества строго по целевому назначению;
- не допускать ухудшения технического состояния закрепленного за ней на праве оперативного управления имущества (это требование не распространяется на ухудшения, связанные с нормативным износом в процессе эксплуатации);
- выполнять иные обязанности по содержанию и эксплуатации переданного ей имущества в соответствии с действующим законодательством и договором о передаче имущества в оперативное управление.

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

8.1. Устав учреждения разрабатывается Учреждением самостоятельно.

8.2. Изменения и дополнения к настоящему Уставу разрабатываются Учреждением и утверждаются Учредителем..

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

## **9. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ**

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

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

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

9.4. При ликвидации Учреждения его имущество, после удовлетворения требований кредиторов, направляется на цели развития образования муниципального образования Усть-Пристанский район.

## **10. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ ЛОКАЛЬНЫХ АКТОВ**

10.1. Учреждение принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения и иную деятельность, осуществляемую Учреждением, в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством и иными нормативными актами Российской Федерации, Алтайского края, нормативными актами органов местного самоуправления муниципального образования Усть-Пристанский района Алтайского края.

10.2. Локальные нормативные акты Учреждения утверждаются приказом директора Учреждения.

10.3. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся и их родителей (законных представителей), а также работников Учреждения,



учитывается мнение Управляющего совета, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, учитывается мнение Общего собрания работников Учреждения.

10.4. Коллективным договором, соглашениями может быть предусмотрено принятие локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, по согласованию с Общим собранием работников Учреждения.

10.5. Педагогический совет и Управляющий совет Учреждения согласовывает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие правила приема обучающихся, режим занятий обучающихся, порядок и основания перевода, отчисления обучающихся, формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Учреждением и родителями (законными представителями) обучающихся.

10.6. 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.

10.7. Изменения и дополнения в локальный акт вносятся путем издания приказа директора Учреждения о внесении изменений или дополнений в локальный нормативный акт после согласования с соответствующими коллегиальными органами управления Учреждения.

10.8. Изменения и дополнения в локальном акте вступают в силу с даты, указанной в приказе о внесении изменений или дополнений в локальный нормативный акт.