

Внесено в Единый  
государственный реестр юридических лиц

ОГРН 7026401588157

представленного при внесении в ЕГРЮЛ записи  
от «24» октябре 2018 г.

ГРН 2186451650317

Заместитель начальника  
Межрайонной ИФНС России №1 по Саратовской  
области



УТВЕРЖДАЮ  
Глава Романовского  
муниципального района  
Саратовской области

А.И. Щербаков

Постановление

от «17» октября 2018 г. № 506

## УСТАВ

### Муниципального общеобразовательного учреждения Искровская средняя общеобразовательная школа п. Алексеевский Романовского района Саратовской области (новая редакция)

СОГЛАСОВАНО

Первый заместитель главы  
администрации Романовского  
муниципального района  
Саратовской области

Н.П. Рябинина  
«17» октября 2018 г.

СОГЛАСОВАНО

Начальник отдела образования  
администрации Романовского  
муниципального района  
Саратовской области

Л.А. Дедова  
«17» октября 2018 г.

Саратовская область  
Романовский район  
п. Алексеевский  
2018 год

1. Общие положения.....	3
2. Предмет, цели и виды деятельности Учреждения.....	5
3. Образовательные программы Учреждения.....	7
4. Участники образовательных отношений Учреждения.....	8
5. Структура и компетенция органов управления Учреждения.....	10
6. Имущество и финансовое обеспечение Учреждения.....	27
7. Реорганизация и ликвидация Учреждения.....	29
8. Локальные нормативные акты Учреждения, порядок их принятия.....	30
9. Порядок внесения изменений и дополнений в Устав.....	31

## **1. Общие положения**

1.1. Муниципальное общеобразовательное учреждение Исковская общеобразовательная школа п. Алексеевский Романовского района Саратовской области, именуемое в дальнейшем «Учреждение», является некоммерческой организацией и не ставит извлечения прибыли основной целью своей деятельности.

1.2. Полное наименование Учреждения: Муниципальное общеобразовательное учреждение Исковская общеобразовательная школа п. Алексеевский Романовского района Саратовской области.

Сокращенное наименование Учреждения: МОУ Исковская СОШ Романовского района Саратовской области.

1.3. Организационно-правовая форма: муниципальное учреждение.

Тип учреждения – бюджетное.

1.4. Тип образовательной организации – общеобразовательная организация.

1.5. Место нахождения Учреждения:

юридический адрес: 412286, Россия, Саратовская область, Романовский район, п. Алексеевский, ул. Садовая, д. 1 «в».

412286, Россия, Саратовская область, Романовский район, п. Алексеевский, ул. Садовая, д. 1 «в».

1.6. Учредителем Учреждения является Романовский муниципальный район.

Функции и полномочия учредителя Учреждения от имени Романовского муниципального района осуществляет Администрация Романовского муниципального района Саратовской области (далее – Учредитель).

Часть функций и полномочий Учредителя в соответствии с муниципальными правовыми актами осуществляет отдел образования администрации Романовского муниципального района Саратовской области.

Место нахождения органов, осуществляющих функции и полномочия Учредителя:

Администрация Романовского муниципального района Саратовской области: 412270, РФ, Саратовская область, р.п. Романовка, ул. Народная, д. 10.

Отдел образования администрации Романовского муниципального района Саратовской области: 412270, Саратовская область, Романовский район, р.п. Романовка, д.128.

1.7. Собственником имущества, передаваемого Учреждению в оперативное управление, является Романовский муниципальный район.

Функции и полномочия собственника имущества Учреждения от имени Романовского муниципального района осуществляет администрация Романовского муниципального района Саратовской области (далее – Собственник).

1.8. Учреждение является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс, лицевые счета в финансовом управлении администрации Романовского муниципального района Саратовской области, печать и штамп, бланки со своим наименованием, а также обособленное имущество, которым отвечает по всем своим обязательствам, может от своего имени приобретать и

осуществлять гражданские права и нести гражданские обязанности, выступать истцом и ответчиком в суде.

1.9. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, в том числе приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением Собственником этого имущества или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных Собственником его имущества, а также недвижимого имущества независимо от того, по каким основаниям оно поступило в оперативное управление Учреждения и за счет каких средств оно приобретено.

Учреждение не отвечает по обязательствам Собственника имущества Учреждения.

1.10. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными правовыми актами Саратовской области, нормативными актами органов местного самоуправления Романовского муниципального района, нормативными правовыми актами органов, осуществляющих управление в сфере образования, а также настоящим Уставом и локальными нормативными актами Учреждения.

1.11. Учреждение приобретает права юридического лица с момента его государственной регистрации в установленном порядке

1.12. Учреждение проходит лицензирование и государственную аккредитацию в порядке, установленном действующим законодательством.

1.13. Учреждение структурных подразделений, филиалов и представительств не имеет.

1.14. Медицинское обслуживание обучающихся Учреждения обеспечивается медицинскими работниками учреждения здравоохранения на основании заключенного договора.

Учреждение предоставляет помещение с соответствующими условиями для работы медицинских работников.

1.15. Организация питания обучающихся в Учреждении осуществляется Учреждением в соответствии с санитарно-эпидемиологическими требованиями к организации питания обучающихся в общеобразовательных организациях, утвержденными федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по контролю и надзору в сфере обеспечения санитарно-эпидемиологического благополучия населения Российской Федерации.

1.16. Учреждение формирует открытые и общедоступные информационные ресурсы, содержащие информацию о его деятельности, и обеспечивает доступ к ресурсам на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в соответствии с перечнем сведений, установленных Федеральным законодательством, и обеспечивает её обновление.

1.17. В Учреждении не допускается создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений, организаций и объединений. Принуждение обучающихся к вступлению в общественные объединения, в том числе в политические партии, а также принудительное привлечение их к деятельности этих объединений, участию в агитационных кампаниях и политических акциях не допускается.

1.18. В Учреждении запрещается употребление табака, алкоголя, наркотических и психотропных веществ всеми участниками образовательных отношений.

1.19. По инициативе обучающихся в Учреждении могут создаваться детские общественные объединения.

## **2. Предмет, цели и виды деятельности Учреждения**

2.1. Предметом деятельности Учреждения являются единый целенаправленный процесс воспитания и обучения, осуществляемый в интересах человека, семьи, общества и государства, обеспечение гарантий прав и свобод человека в сфере образования и создание условий для реализации права на образование.

2.2. Основной целью деятельности Учреждения является образовательная деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования.

Целями деятельности Учреждения также являются:

- создание благоприятных условий для разностороннего развития личности, в том числе путем удовлетворения потребностей обучающихся в самообразовании и получении дополнительного образования;
- создание основы для осознанного выбора и последующего освоения обучающимся профессиональных образовательных программ;
- создание условий, гарантирующих охрану жизни и здоровья, обучающихся и работников Учреждения, сохранность его движимого и недвижимого имущества;
- воспитание гражданственности, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека, формирование культуры здорового и безопасного образа жизни у обучающихся, организация свободного времени.

2.3. В соответствии с целями, указанными в п. 2.2. настоящего Устава, основным видом деятельности Учреждения является:

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

Учреждение также вправе осуществлять образовательную деятельность по дополнительным общеобразовательным программам, реализация которых не является основной целью его деятельности.

2.4. Учреждение выполняет муниципальное задание, которое в соответствии с предусмотренными в настоящем Уставе видами деятельности Учреждения формируется и утверждается Учредителем.

2.5. Учреждение вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основным видам деятельности (целям), предусмотренным настоящим Уставом, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях.

2.6. Учреждение вправе осуществлять образовательную деятельность за счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам об оказании платных образовательных услуг. Платные образовательные услуги представляют собой осуществление образовательной деятельности по заданиям и за счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам об оказании платных образовательных услуг.

2.7. К платным образовательным услугам относится:

-реализация дополнительных общеобразовательных программ для детей и взрослых физкультурно-спортивной, художественно-эстетической направленности.

Перечень платных образовательных услуг определяется в соответствии с социальным заказом, изучение которого проводится ежегодно.

2.8. Учреждение вправе осуществлять иные виды деятельности, в том числе приносящие доход, не относящиеся к основным видам деятельности лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано:

- организация отдыха и оздоровления обучающихся, включая лагерь с дневным пребыванием;

- консультационная, просветительская деятельность;

- деятельность в области культуры, организация досуга и развлечений.

2.9. Порядок предоставления и перечень платных образовательных и платных услуг регламентируется нормативными правовыми актами Российской Федерации и локальными актами Учреждения.

Тарифы на платные образовательные услуги устанавливаются правовым актом администрации Романовского муниципального района Саратовской области.

2.10. Указанные услуги не могут быть оказаны взамен или в рамках образовательной деятельности, финансируемой за счет субсидий, предоставляемых из бюджета на выполнение муниципального задания.

2.11. Доходы, полученные от приносящей доход деятельности, поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения и используются Учреждением в соответствии с уставными целями.

2.12. Учреждение не вправе осуществлять виды деятельности, приносящей доход, оказывать платные услуги и работы, не указанные в настоящем разделе Устава.

2.13. Доходы, полученные Учреждением от приносящей доход деятельности, поступают в самостоятельное распоряжение. Имущество, приобретенное Учреждением за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности, учитывается обособленно и поступает в самостоятельное

распоряжение Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации.

### **3. Образовательные программы Учреждения**

3.1. Обучение и воспитание в Учреждении ведутся на русском языке.

3.2. Учреждение самостоятельно разрабатывает и утверждает образовательные программы в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами начального общего, основного общего, среднего общего образования и с учетом соответствующих примерных основных образовательных программ.

3.3. Учреждение реализует следующие основные общеобразовательные программы:

- образовательную программу начального общего образования;
- образовательную программу основного общего образования;
- образовательную программу среднего общего образования.

3.4. Учреждение реализует дополнительные общеразвивающие программы естественнонаучной, физкультурно-спортивной, художественной, туристско-краеведческой, социально-педагогической направленностей.

Учреждение самостоятельно разрабатывает и утверждает дополнительные общеразвивающие программы.

3.5. При реализации дополнительных общеразвивающих программ деятельность обучающихся осуществляется в различных объединениях по интересам (клубах, кружках, секциях, группах, театре, творческих коллективах).

3.6. Содержание образования и условия организации обучения и воспитания обучающихся с ограниченными возможностями здоровья определяются адаптированной образовательной программой, а для инвалидов также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида.

3.7. Адаптированная образовательная программа разрабатывается Учреждением в соответствии с соответствующим федеральным государственным образовательным стандартом на основе рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии и примерной адаптированной основной общеобразовательной программы.

3.8. Использование при реализации основных и дополнительных образовательных программ методов и средств обучения и воспитания, образовательных технологий, наносящих вред физическому или психическому здоровью обучающихся, запрещается.

3.9. С учетом потребностей и возможностей личности образовательные программы в Учреждении осваиваются в очной, очно-заочной, заочной формах обучения.

Допускается сочетание форм получения образования и форм обучения.

Общее образование может быть получено вне Учреждения в форме семейного образования. Среднее общее образование может быть получено в форме самообразования.

3.10. Учреждение организует обучение на дому по индивидуальному учебному плану обучающихся, осваивающих основные общеобразовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования и нуждающихся в длительном лечении, а также детей-инвалидов, которые по состоянию здоровья не могут посещать Учреждение, в порядке, установленном нормативным правовым актом уполномоченного органа государственной власти Саратовской области. Основанием для организации обучения на дому являются заключение медицинской организации и заявление родителей (законных представителей) в письменной форме.

3.11. Приём граждан в Учреждение на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования осуществляется в порядке, установленном действующим законодательством в соответствии с локальным нормативным актом - Правилами приема обучающихся в Учреждение.

3.12. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной основной общеобразовательной программе только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

3.13. Прием на обучение по дополнительным общеразвивающим программам проводится в соответствии с локальным нормативным актом Учреждения - Правилами приема граждан на обучение по дополнительным общеразвивающим программам.

#### **4. Участники образовательных отношений и иные работники Учреждения**

4.1. К участникам образовательных отношений в Учреждении относятся обучающиеся, их родители (законные представители), педагогические работники и их представители.

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

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

4.3. Педагогические работники принимаются в Учреждение согласно квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам, а также номенклатуре должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций, утвержденной Правительством Российской Федерации.

4.4. Правовой статус педагогических работников Учреждения закреплён 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.

4.5. В Учреждении наряду с должностями педагогических работников предусматриваются должности административно-хозяйственных, учебно-вспомогательных и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции.

Право на занятие указанных должностей имеют лица, отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

4.6. Работники Учреждения, указанные в п. 4.5. Устава, имеют право на:

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

- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;

- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;

- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации;

- возмещение ущерба, причиненного работнику Учреждением, в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами;

- обязательное социальное страхование в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- участие в управлении Учреждением в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, настоящим Уставом;

- иные трудовые права, установленные федеральными законами.

4.7. Работники Учреждения, указанные в п. 4.5. Устава, обязаны:

- качественно и добросовестно исполнять трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором и должностной инструкцией;

- выполнять Устав Учреждения, соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, иные локальные нормативные акты, действующие в Учреждении, требования по охране труда и обеспечению безопасности труда, добросовестно выполнять свои трудовые обязанности, согласно должностной инструкции;

- соблюдать трудовую дисциплину;

- бережно относиться к имуществу Учреждения, в том числе находящемуся у Учреждения имуществу третьих лиц, если Учреждение несет ответственность за сохранность этого имущества, к имуществу других работников;

- незамедлительно сообщать руководителю Учреждения о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества, в том числе находящемуся у Учреждения имуществу третьих лиц, если Учреждение несет ответственность за сохранность этого имущества, к имуществу других работников;

- соблюдать противопожарный режим, не допускать действий, приводящих к пожару или чрезвычайной ситуации;
- знать свои обязанности при возникновении пожара или чрезвычайной ситуации;
- проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования), а также проходить внеочередные медицинские осмотры (обследования) по направлению Работодателя в случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом Российской Федерации и иными правовыми нормативными актами Российской Федерации;
- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;
- уважать честь и достоинство участников образовательных отношений и иных работников Учреждения.

#### 4.8. Ответственность работников Учреждения:

4.8.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение Устава, правил внутреннего трудового распорядка, должностных обязанностей, приказов директора Учреждения работник несет дисциплинарную ответственность в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

4.8.2. За нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических правил организации учебно-воспитательного процесса работник привлекается к административной ответственности в порядке и случаях, предусмотренных административным законодательством.

4.8.3. За виновное причинение Учреждению или участникам образовательного процесса ущерба в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей, работник Учреждения несет материальную ответственность в порядке и пределах, установленные трудовым и (или) гражданским законодательством.

4.8.4. За применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью учащегося, работники, осуществляющие вспомогательные функции, могут быть освобождены от занимаемой должности.

4.9. Права, обязанности и ответственность административно-хозяйственных, учебно-вспомогательных, и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции в Учреждении, предусмотрены также 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. Структура и компетенция органов управления Учреждения**

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

5.2. Управление Учреждением осуществляется на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

5.3. Единоличным исполнительным органом Учреждения является Директор, который осуществляет текущее руководство Учреждением.

5.4. Директор Учреждения назначается и освобождается от занимаемой должности приказом отдела образования администрации Романовского муниципального района Саратовской области.

Срок полномочий директора определяется трудовым договором.

На время отсутствия директора Учреждения его обязанности исполняет лицо, назначаемое приказом отдела образования администрации Романовского муниципального района Саратовской области.

5.5. К компетенции Директора Учреждения относятся вопросы осуществления руководства деятельностью Учреждения, за исключением вопросов, отнесенных законодательством к компетенции Учредителя Учреждения.

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

5.7. Директор Учреждения:

5.7.1. Действует без доверенности от имени Учреждения, представляет его во всех организациях, в судебных и иных государственных органах.

5.7.2. Выдает доверенности на право представительства от имени Учреждения.

5.7.3. Осуществляет общее руководство деятельностью Учреждения.

5.7.4. Планирует, организует и контролирует образовательный процесс и организационно-хозяйственную деятельность, отвечает за качество и эффективность работы Учреждения.

5.7.4. Заключает гражданско-правовые договоры от имени Учреждения.

5.4.5. Открывает (закрывает) в установленном порядке счета Учреждения.

5.7.6. Разрабатывает и утверждает по согласованию с Учредителем программу развития Учреждения.

5.7.7. Утверждает структуру и (или) штатное расписание и тарификацию работников в пределах выделенного Учредителем фонда заработной платы, устанавливает заработную плату в пределах имеющихся средств и согласно правовым актам.

5.7.8. Осуществляет прием на работу работников, заключает и расторгает с ними трудовые договоры, распределяет должностные обязанности, создает условия труда для работников Учреждения.

5.7.9. Налагает дисциплинарные взыскания и поощряет работников Учреждения в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами.

5.7.10. Утверждает план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, его годовую и бухгалтерскую отчетность и регламентирующие деятельность Учреждения локальные нормативные акты.

5.7.11. Обеспечивает представление в установленном порядке статистических, бухгалтерских и иных отчетов.

5.7.12. Осуществляет прием обучающихся в Учреждение в соответствии с правилами приема.

5.7.13. Организует текущий контроль успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

5.7.14. Обеспечивает ведение индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ, а также хранение в архивах информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях.

5.7.15. Организует проведение самообследования Учреждения, обеспечивает функционирование внутренней системы оценки качества образования;

5.7.16. Организует приобретение или изготовление бланков документов об образовании и (или) о квалификации.

5.7.17. Организует методическую работу.

5.7.18. Обеспечивает создание и ведение официального сайта Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», открытость и доступность документов, в том числе сведений о проведенных в отношении Учреждения контрольных мероприятиях и их результатах;

5.7.19. Издаёт приказы, даёт поручения и указания, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения.

5.7.20. Утверждает образовательные программы Учреждения.

5.7.21. Утверждает распорядительным актом (приказом) локальные нормативные акты Учреждения, в том числе Правила внутреннего трудового распорядка, локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие режим занятий обучающихся, формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, порядок и основания перевода и отчисления обучающихся, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Учреждением и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся, правила внутреннего распорядка обучающихся, Порядок обучения по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренного обучения, Порядок создания, организации работы, принятия решений комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и их исполнения и иные локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения, в пределах своей компетенции и в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также иные локальные нормативные акты.

5.7.22. Приостанавливает решения Педагогического совета в случае их противоречия законодательству Российской Федерации.

5.7.23. Обеспечивает соблюдение законности в деятельности Учреждения, контроль работы и эффективное взаимодействие работников Учреждения;

5.7.24. Организует материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, в том числе в

соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами.

5.7.25. Обеспечивает сохранность имущества Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации, рациональное использование финансовых средств.

5.7.26. Предоставляет Учредителю и общественности ежегодный отчет о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчет о результатах самообследования.

5.7.27. Осуществляет систему внешних связей учреждения, необходимых для его успешного функционирования и развития.

5.7.28. Обеспечивает эффективное взаимодействие и сотрудничество с органами местного самоуправления, организациями, родителями (законными представителями), общественностью.

5.7.29. Принимает участие в работе совещаний, конференций и других мероприятиях.

5.7.30. Поддерживает благоприятный морально-психологический климат в Учреждении.

5.7.29. Консультирует работников Учреждения, родителей (законных представителей) обучающихся по вопросам функционирования и развития Учреждения.

5.7.31. Решает иные вопросы деятельности Учреждения, не отнесенные к компетенции коллегиальных органов управления Учреждения либо Учредителя.

5.8. 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.

5.9. Директор Учреждения обязан:

5.9.1. Соблюдать при исполнении должностных обязанностей требования законодательства Российской Федерации, законодательства Саратовской области, муниципальных правовых актов Романовского муниципального района, настоящего Устава, коллективного договора, соглашений, локальных нормативных актов и трудового договора.

5.9.2. Обеспечивать выполнение муниципального задания в полном объеме.

5.9.3. Обеспечивать эффективную деятельность Учреждения, организацию административно-хозяйственной, финансовой и иной деятельности Учреждения.

5.9.4. Обеспечивать планирование деятельности Учреждения с учетом средств, получаемых из всех источников, не запрещенных законодательством Российской Федерации.

5.9.5. Обеспечивать составление отчетов о результатах деятельности Учреждения.

5.9.6. Обеспечивать целевое и эффективное использование денежных средств Учреждения, а также имущества, переданного Учреждению в оперативное управление в установленном порядке.

5.9.7. Обеспечивать своевременную выплату заработной платы работникам Учреждения.

5.9.8. Согласовывать с Учредителем в случаях и в порядке, установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации и Романовского муниципального района, распоряжение недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом Учреждения, в том числе передачу его в аренду, безвозмездное пользование, заключение иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении государственного имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, а также осуществлять его списание.

5.9.9. Согласовывать с Учредителем в порядке, им установленном, совершение Учреждением крупных сделок.

5.9.10. Согласовывать с Учредителем совершение сделок с участием Учреждения, в которых имеется заинтересованность.

5.9.11. Обеспечивать своевременное и качественное выполнение всех договоров и обязательств Учреждения.

5.9.12. Обеспечивать соблюдение требований по охране и безопасности труда, принимать необходимые меры по соблюдению в Учреждении правил техники безопасности и требований законодательства Российской Федерации по защите жизни и здоровья работников Учреждения.

5.9.13. Обеспечивать проведение мобилизационной подготовки и выполнение требований по гражданской обороне в Учреждении.

5.9.14. Проходить аттестацию в установленном законодательством порядке.

5.9.15. Обеспечивать соблюдения работниками Учреждения правил внутреннего трудового распорядка и трудовой дисциплины.

5.9.16. Не разглашать сведения, составляющие государственную или иную охраняемую законом тайну, ставшие известными ему в связи с исполнением своих должностных обязанностей.

5.9.17. Обеспечивать раскрытие информации об Учреждении, его деятельности и закрепленном за ним имуществе в соответствии с требованиями федеральных законов.

5.9.18. Незамедлительно сообщать о случаях возникновения в Учреждении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью обучающихся и работников.

5.9.19. Выполнять иные обязанности, установленные законодательством Российской Федерации, Саратовской области, решениями Учредителя и Уставом Учреждения.

5.10. Директор Учреждения несет ответственность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, правовыми актами Учредителя за невыполнение или ненадлежащее выполнение своих должностных обязанностей, за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом, качество образования своих выпускников, а также за жизнь и здоровье обучающихся, работников Учреждения.

За 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 Учреждение и его должностные лица несут административную ответственность в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

5.11. Директор несет перед Учреждением ответственность в размере убытков, причиненных Учреждению в результате совершения крупной сделки с нарушением требований нормативных правовых актов Российской Федерации и Романовского муниципального района, а также настоящего Устава, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

5.12. Директор Учреждения несет ответственность в других случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами, трудовым договором.

5.13. Права и обязанности директора Учреждения, его компетенция и полномочия в области управления Учреждением в соответствии с действующим законодательством и настоящим Уставом закреплены в трудовом договоре и должностной инструкции.

5.14. Грубыми нарушениями трудовых обязанностей Директора являются:

- неисполнение возложенных на руководителя Учреждения Уставом, трудовым договором обязанностей, которые повлекли причинение вреда здоровью обучающихся, работников Учреждения;

- несоблюдение предусмотренных законодательством и Уставом требований о порядке, условиях использования и распоряжения имуществом, денежными средствами Учреждения;

- невыполнение муниципального задания;

- необеспечение или ненадлежащее обеспечение безопасных условий обучения, воспитания в соответствии с установленными нормами, в том числе нарушение правил пожарной безопасности и неисполнение предписаний органов государственного пожарного надзора, повлекшее возникновение пожаров (возгораний).

С Директором Учреждения, допустившим однократное грубое нарушение трудовых обязанностей, трудовой договор расторгается в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

5.15. В Учреждении формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся:

- Общее собрание работников Учреждения;

- Педагогический совет;

- Управляющий совет;

- Совет обучающихся;

- Совет родителей;

- Профессиональный союз работников.

**5.16. Общее собрание работников Учреждения.**

5.16.1. Общее собрание работников Учреждения (далее - Общее собрание) является постоянно действующим коллегиальным органом управления Учреждения. Общее собрание руководствуется в своей деятельности федеральным законодательством, Положением об Общем собрании, утверждаемым Директором Учреждения, а также настоящим Уставом.

5.16.2. Общее собрание Учреждения действует бессрочно.

5.16.3. В Общее собрание входят все работники Учреждения, работа в Учреждении для которых является основной. Участие в работе Общего собрания осуществляется его членами на общественных началах – без оплаты.

5.16.4. Первое заседание Общего собрания созывается Директором Учреждения, который ведет заседание до избрания председателя Общего собрания.

5.16.5. Председатель и секретарь Общего собрания избираются из членов Общего собрания простым большинством голосов сроком на 1 год.

5.16.6. Внеочередное Общее собрание созывается Председателем Общего собрания:

- по собственной инициативе;
- по решению Директора Учреждения;
- по предложению не менее 1/2 членов Общего собрания.

5.16.7. Инициаторы созыва должны обратиться с письменным заявлением к Председателю Общего собрания, указав причины, вызвавшие созыв внеочередного Общего собрания, предполагаемую повестку дня и дату проведения. Председатель Общего собрания должен осуществить подготовку и созыв внеочередного Общего собрания либо вправе принять решение об отказе в её созыве, сообщив инициаторам созыва Общего собрания о причинах отказа в удовлетворении их заявления.

5.16.8. Общее собрание проводится по мере необходимости, но не реже двух раз в год. О повестке дня, времени и месте его проведения Председатель Общего собрания должен известить членов Общего собрания не менее чем за 7 (семь) календарных дней до дня его проведения.

Общее собрание считается правомочным, если на нем присутствует 50% и более от числа работников Учреждения.

5.16.9. Вопросы для обсуждения на Общем собрании вносятся членами Общего собрания. С учетом внесенных предложений формируется повестка дня Общего собрания.

5.16.10. Решения Общего собрания принимаются открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих и оформляются протоколами. Каждый член Общего собрания имеет один голос. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Общего собрания.

5.16.11. Решение, принятое в пределах компетенции Общего собрания и не противоречащее законодательству Российской Федерации, является обязательным.

5.16.12. Основной задачей Общего собрания является коллегиальное решение важных вопросов жизнедеятельности коллектива работников Учреждения.

5.16.13. К компетенции Общего собрания относится:

- избрание выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников, представителей работников в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, в комиссию по трудовым спорам Учреждения, а также в другие органы и комиссии Учреждения;

- участие в разработке и принятии Коллективного договора, Правил внутреннего трудового распорядка, изменений и дополнений к ним;

- разработка рекомендаций по вопросам изменения Устава Учреждения, ликвидации и реорганизации Учреждения;

- обсуждение вопросов состояния трудовой дисциплины в Учреждении, выработка рекомендации по ее укреплению;

- разрешение конфликтных ситуаций между работниками и администрацией Учреждения;

- заслушивание отчета Директора, отдельных работников по итогам работы Учреждения;

- контроль за выполнением Устава Учреждения, внесение предложений по устранению нарушений Устава;

- принятие не противоречащих законодательству Российской Федерации и иным нормативным правовым актам решений по другим вопросам деятельности Учреждения, не отнесенным к компетенции иных органов управления Учреждения.

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

### **5.17. Педагогический совет.**

5.17.1. Педагогический совет Учреждения является постоянно действующим органом коллегиального управления, создается для рассмотрения вопросов образовательной деятельности и методической работы Учреждения.

Педагогический совет руководствуется в своей деятельности законодательством в сфере образования, Положением о педагогическом совете, утверждаемым Директором Учреждения, а также настоящим Уставом.

5.17.2. Срок действия полномочий Педагогического совета – бессрочно.

5.17.3. В педагогический совет входят все штатные педагогические работники Учреждения, а также Директор, и его заместители. Участие в работе Педагогического совета осуществляется его членами на общественных началах – без оплаты.

5.17.4. Председателем Педагогического совета является Директор Учреждения.

5.17.5. Педагогический совет избирает из своего состава секретаря сроком на 1 год.

5.17.6. Заседания Педагогического совета проводятся в соответствии с годовым планом работы, по мере необходимости, но не реже четырех раз в

течение учебного года. В случае необходимости могут созываться внеочередные заседания педагогического совета.

5.17.7. Инициаторы созыва должны обратиться с письменным заявлением к Председателю Педагогического совета, указав причины, вызвавшие созыв внеочередного Педагогического совета, предполагаемую повестку дня и дату проведения. Председатель Педагогического совета должен осуществить подготовку и созыв внеочередного Педагогического совета либо вправе принять решение об отказе в его созыве, сообщив инициаторам созыва Педагогического совета о причинах отказа в удовлетворении их заявления.

5.17.8. Внеочередной Педагогический совет созывается Председателем Педагогического совета:

- по собственной инициативе;
- по инициативе Учредителя;
- по предложению не менее половины членов Педагогического совета.

5.17.9. Педагогический совет считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей его членов.

Заседания педагогического совета проводятся в рабочее время.

5.17.10. Председатель Педагогического совета объявляет о дате проведения заседания Педагогического совета не позднее чем за 7 (семь) рабочих дней до его созыва.

5.17.11. Вопросы для обсуждения на Педагогическом совете вносятся членами Педагогического совета. С учетом внесенных предложений формируется повестка дня Педагогического совета.

5.17.12. Решения Педагогического совета принимаются открытым голосованием большинством голосов присутствующих и оформляются протоколами, вводятся в действие приказами Директора. При равенстве голосов голос Председателя Педагогического совета является решающим.

5.17.13. Компетенция Педагогического совета:

- согласование плана (планов) учебной и воспитательной работы, программ Учреждения на год;
- согласование образовательных программ, реализуемых Учреждением;
- согласование списка учебников, используемых Учреждением в соответствии с утвержденным федеральным перечнем учебников, рекомендованных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего образования, а также учебных пособий, допущенных к использованию при реализации указанных образовательных программ;
- согласование локального нормативного акта о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, других локальных актов Учреждения, затрагивающие права обучающихся;

- рассмотрение локальных нормативных актов, регламентирующих управление образовательной организации;
- рассмотрение локальных нормативных актов, регламентирующих организационные аспекты деятельности образовательной организации;
- рассмотрение локальных нормативных актов, регламентирующих особенности организации образовательного процесса;
- рассмотрение локальных нормативных актов, регламентирующих оценку и учет образовательных достижений обучающихся;
- рассмотрение локальных нормативных актов, регламентирующих условия реализации образовательных программ;
- рассматривает локальные нормативные акты, регламентирующие права, обязанности и ответственность работников образовательной организации;
- рассмотрение локальных нормативных актов, регламентирующих образовательные отношения;
- рассмотрение локальных нормативных актов, регламентирующих открытость и доступность информации о деятельности образовательной организации;
- рассмотрение локальных нормативных актов, регламентирующих здоровые и безопасные условия труда и учебы;
- подготовка предложения 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 создании условий, учитывающих состояние здоровья, особенности психофизического развития, при проведении государственной итоговой аттестации обучающимся с ограниченными возможностями здоровья, детям-инвалидам, инвалидам;
- принятие решения о переводе обучающихся по образовательным программам начального общего, основного общего образования в следующий класс или об оставлении их на повторное обучение;
- принятие решения по выдаче документов об образовании и об обучении; справок об обучении или о периоде обучения;
- принятие решения о награждении обучающихся за успехи в обучении грамотами, похвальными листами или медалями;
- принятие решение о мерах педагогического и дисциплинарного воздействия к обучающимся в порядке, определенном законодательством об образовании;
- согласование решения об отчислении обучающихся из Учреждения, когда иные меры педагогического и дисциплинарного воздействия исчерпаны;
- заслушивание информации и отчетов членов Педагогического совета Учреждения;

- рассмотрение итогов учебной работы Учреждения, результатов промежуточной и государственной итоговой аттестации;
- организация обобщения, распространения, внедрения педагогического опыта;
- ходатайство о награждении педагогических работников школы государственными и профессиональными наградами;
- рассмотрение и обсуждение вопросов работы с родителями (законными представителями) обучающихся;
- иные вопросы деятельности Учреждения, отнесенные законодательством Российской Федерации к компетенции Педагогического совета.

### **5.18. Управляющий совет Учреждения.**

5.18.1. Управляющий совет Учреждения (далее – Управляющий совет) является коллегиальным органом управления Учреждения, имеющим полномочия по решению отдельных вопросов функционирования и развития Учреждения, реализующим принцип демократического, государственно-общественного характера управления.

В Управляющем совете представлены интересы всех участников образовательных отношений и иных лиц, заинтересованных в развитии Учреждения.

5.18.2. Деятельность Управляющего совета основывается на принципах добровольности участия членов в его работе, коллегиальности принятия решений, гласности. Управляющий совет руководствуется в своей деятельности федеральным законодательством и законодательством Саратовской области, Положением об Управляющем совете, утверждаемым Директором Учреждения, а также настоящим Уставом.

5.18.3. Управляющий совет состоит из следующих участников:

- родителей (законных представителей) обучающихся;
- обучающихся старше 14 лет;
- работников Учреждения (в том числе Руководителя Учреждения);
- представителя Учредителя;
- кооптированных членов (лиц, которые могут оказывать содействие в успешном функционировании и развитии Учреждения).

5.18.4. Представитель Учредителя выражает интересы Учредителя в Управляющем совете и имеет право на блокирование решения Управляющего совета в случае его несоответствия принципам государственной образовательной политики и (или) составление особого мнения с последующим представлением его Учредителю.

5.18.5. Состав Управляющего совета определяется с использованием процедуры выборов, назначения, вхождения по должности и кооптации.

Процедура выборов для каждой категории членов Управляющего совета осуществляется в соответствии с Положением о порядке выборов членов Управляющего совета, утверждаемым Директором Учреждения.

5.18.6. Управляющий совет формируется в соответствии с Положением об Управляющем совете. Общая численность Управляющего совета 12 человек:

- количество членов Управляющего совета, избираемых из числа родителей (законных представителей) обучающихся – 3 (три);
- количество членов Управляющего совета из числа работников Учреждения – 3;
- Директор Учреждения, который входит в состав Управляющего совета по должности;
- количество членов Управляющего совета, избираемых из числа обучающихся – 3;
- количество членов Управляющего совета из числа представителей Учредителя – 1 (один) член Управляющего совета, который назначается Учредителем;
- количество членов Управляющего совета из числа кооптированных членов – 2 члена Управляющего совета.

5.18.7. Выборы в Управляющий совет объявляются Директором Учреждения по согласованию с представителем Учредителя и проводятся в соответствии с Положением о выборах членов управляющего совета.

5.18.8. Участие в выборах является свободным и добровольным. Выборы проводятся путем голосования.

5.18.9. В случае выявления нарушений в ходе проведения выборов Директор Учреждения по согласованию с представителем Учредителя объявляет выборы несостоявшимися и недействительными, после чего выборы проводятся повторно.

5.18.10. По итогам выборов Директор Учреждения издает приказ о формировании Управляющего совета. Управляющий совет считается созданным с момента издания вышеуказанного приказа.

5.18.11. Председатель и заместитель председателя Управляющего совета избираются из числа членов Управляющего совета Учреждения, являющихся представителями родителей (законных представителей) обучающихся, либо из числа кооптированных в Управляющий совет членов сроком на 1 год на первом заседании Управляющего совета при обязательном участии представителя Учредителя, которое созывается Директором Учреждения не позднее чем через 1 (один) месяц после его формирования. На том же заседании из числа представителей от любой категории участников образовательных отношений избирается секретарь Управляющего совета.

Управляющий совет вправе в любое время переизбрать Председателя, заместителя председателя и секретаря Управляющего совета.

5.18.12. Члены Управляющего совета осуществляют свою работу в Управляющем совете на общественных началах – без оплаты.

5.18.13. В случае, когда количество членов Управляющего совета становится менее половины количества, предусмотренного Уставом Учреждения, руководитель Учреждения по согласованию с представителем Учредителя принимают решение о проведении дополнительных выборов. Новые члены Управляющего совета должны быть избраны в течение одного месяца со дня выбытия из Управляющего совета предыдущих членов.

До проведения выборов Управляющий совет не вправе принимать никаких решений.

5.18.14. Член Управляющего совета по решению Управляющего совета выводится из его состава в следующих случаях:

- пропуска более двух заседаний подряд без уважительной причины;
- по его желанию, выраженному в письменной форме;
- представитель Учредителя - при отзыве представителя Учредителя;
- при увольнении с работы работника Учреждения, избранного членом Управляющего совета;
- обучающийся - в связи с завершением обучения в Учреждении или отчислением (переводом) обучающегося, представляющего в Управляющем совете обучающихся;
- в случае совершения аморального проступка, несовместимого с выполнением воспитательных функций, а также за применение действий, связанных с физическим и/или психическим насилием над личностью обучающихся;
- в случае совершения противоправных действий, несовместимых с членством в Управляющем совете Учреждения;
- при выявлении следующих обстоятельств, препятствующих участию в работе Управляющего совета: лишение или ограничение родительских прав, судебный запрет заниматься педагогической и иной деятельностью, связанной с работой с детьми, признание по решению суда недееспособным, наличие неснятой или непогашенной судимости за совершение умышленного тяжкого или особо тяжкого преступления.

В случае если обучающийся выбывает из Учреждения, полномочия члена Управляющего совета - родителя (законного представителя) этого обучающегося - автоматически прекращаются.

После вывода из состава Управляющего совета его члена Управляющий совет принимает меры для замещения выведенного члена в общем порядке.

5.18.15. Приступивший к осуществлению своих полномочий Управляющий совет вправе кооптировать в свой состав членов в количестве согласно настоящему Уставу из числа перечисленных ниже лиц:

- выпускников, окончивших Учреждение;
- представителей организаций культуры и общественных организаций;
- граждан, известных своей культурной, научной, общественной, в том числе благотворительной, деятельностью в сфере образования;
- представителей органов местного самоуправления;
- иные лица, заинтересованные в развитии Учреждения.

Все предложения вносятся в письменном виде с обоснованием предложения и сведениями о личности кандидатов, но не более чем в пределах согласованной с ними информации о персональных данных.

Во всех случаях требуется предварительное письменное согласие кандидата на включение его в состав Управляющего совета.

Кооптация в члены Управляющего совета производится только на заседании в присутствии представителя Учредителя и при кворуме не менее половины от общего числа членов Управляющего совета.

Кандидаты считаются кооптированными в члены Управляющего совета, если за них проголосовало более половины присутствующих на заседании.

#### 5.18.16. Полномочия Управляющего совета:

- рассматривает программу развития Учреждения (по согласованию с Учредителем);

- рассматривает публичную отчетность Учреждения - отчет о самообследовании образовательной организации и отчет о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств;

- согласовывает локальные акты Учреждения, затрагивающие права обучающихся и воспитанников;

- рассматривает жалобы и заявления родителей (законных представителей) на действия (бездействие) педагогических и административных работников Учреждения и принимает рекомендации по их разрешению по существу;

- согласовывает режим занятий обучающихся, в том числе продолжительность учебной недели; время начала и окончания занятий;

- осуществляет контроль за качеством и безопасностью условий обучения, воспитания и труда в Учреждении, принимает меры к их улучшению;

- вносит Директору Учреждения предложения в части: материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса, оборудования помещений Учреждения; создания в Учреждении необходимых условий для организации питания, медицинского обслуживания обучающихся; мероприятий по охране здоровья обучающихся;

- согласовывает сметы расходования средств, полученных Учреждением от предпринимательской и иной деятельности и из иных внебюджетных источников;

- содействует привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития Учреждения, определяет цели и направления их расходования;

- рассматривает положение о системе оплаты труда, о порядке установления доплат, надбавок и материальной помощи работникам Учреждения;

- согласовывает условия и порядок выплат стимулирующего характера, показатели и критерии оценки качества и результативности труда работников Учреждения;

- согласовывает распределение стимулирующей части фонда оплаты труда работников Учреждения;

- заслушивает и утверждает отчет руководителя образовательной организации по итогам учебного и финансового года, предоставляет его общественности и Учредителю;

- заслушивает отчеты отдельных работников Учреждения;

- представляет интересы Учреждения в рамках своих полномочий в государственных, муниципальных, общественных и иных организациях.

#### 5.18.17. Порядок организации деятельности Управляющего совета:

- заседания Управляющего совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в три месяца. График заседаний Управляющего совета утверждается председателем Управляющего совета, который избирается на первом заседании, в соответствии с локальным нормативным актом Учреждения. Председатель управляющего совета может созвать внеочередное заседание на основании поступивших к нему от членов управляющего совета заявлений;

- решения Управляющего совета считаются правомочными, если на заседании присутствовали не менее половины его членов;

- каждый член Управляющего совета обладает одним голосом. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании;

- решения Управляющего совета принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Управляющего совета и оформляются протоколом;

- протокол заседания Управляющего совета подписывается председателем и секретарем.

5.18.18. Решения Управляющего совета, принятые в пределах его компетенции, являются рекомендательными для директора. Директор может ввести в действие приказом решение об обязательности исполнения решений Управляющего совета участниками образовательных отношений, работниками Учреждения.

5.19. В целях учета мнения обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и педагогических работников по вопросам управления Учреждением и при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и педагогических работников в Учреждении могут быть созданы Совет обучающихся, Советы родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, действует представительный орган работников – профсоюзная организация работников Учреждения.

5.20. Состав совета обучающихся, Совета родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, профсоюза работников Учреждения и порядок их работы регламентируются внутренними положениями и иными документами данных представительных органов.

### **5.21. Совет обучающихся.**

5.21.1. Состав совета обучающихся формируется из представителей обучающихся Учреждения, достигших возраста 14 лет. С правом решающего голоса в состав совета обязательно входит представитель руководства Учреждения. С правом совещательного голоса или без такого права в состав совета могут входить педагогические работники Учреждения.

Совет обучающихся формируется на срок не более двух лет.

5.21.2. Совет обучающихся имеет право:

- участвовать в разработке и обсуждении проектов локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы обучающихся Учреждения;

- выражать обязательное к учету мнение при принятии локальных нормативных актов Учреждения, затрагивающих права и законные интересы обучающихся, и в иных случаях, предусмотренных Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- вносить предложения руководству Учреждения по оптимизации образовательного процесса, организации досуговой деятельности обучающихся;

- участвовать в разработке и реализации системы поощрений обучающихся за достижения в разных сферах учебной и внеучебной деятельности.

5.21.3. Заседания Совета проводятся по мере необходимости. Совет обучающихся ведет протоколы своих заседаний, которые хранятся у председателя Совета в течение 1 года.

5.21.4. Решения Совета обучающихся носят рекомендательный характер.

**5.22. Совет родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.**

5.22.1. Совет родителей избирается из числа представителей родителей (законных представителей) каждого класса. С правом решающего голоса в состав совета входит представитель руководства Учреждения.

Совет родителей формируется сроком на один год. Представители от класса определяются ежегодно на родительских собраниях.

Совет родителей возглавляет председатель, который избирается на первом заседании простым большинством голосов.

5.22.2. Основные полномочия Совета родителей.

Совет родителей имеет право:

- участвовать в разработке и обсуждении проектов локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы обучающихся Учреждения;

- выражать обязательное к учету мнение при принятии локальных нормативных актов Учреждения, затрагивающих права и законные интересы обучающихся, и в иных случаях, предусмотренных Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- участвовать в решении вопросов по организации и совершенствованию образовательной деятельности;

- участвовать в организации наставничества над обучающимися и семьями, находящимися в социально-опасном положении;

- осуществлять помощь Учреждению в привлечении родителей к непосредственному участию в воспитательной работе с обучающимися во внеучебное время, в работе по профориентации обучающихся, в организации и проведении собраний, лекций, бесед для родителей по обмену опытом в вопросах воспитания и обучения своих детей, в осуществлении мероприятий по сбору добровольных пожертвований и целевых взносов родителей, а также других лиц и организаций;

- вносить предложения директору Учреждения, коллегиальным органам управления и получать информацию о результатах их рассмотрения;
- выносить благодарность родителям (законным представителям) обучающихся за активную работу в совете родителей, оказание помощи в проведении мероприятий.

5.22.3. Заседания Совета родителей проводятся по мере необходимости, но не реже двух раз в год. Совет родителей ведет протоколы своих заседаний, которые хранятся у председателя Совета в течение 1 года.

5.22.4. Решения Совета родителей носят рекомендательный характер.

**5.23. Профессиональный союз работников Учреждения** (далее – профсоюз работников) - представительный орган работников, общественное объединение, создаваемое в форме общественной организации.

В состав профсоюза работников Учреждения входят учителя и другие работники, являющиеся членами Профсоюза работников образования и науки Российской Федерации и состоящие на профсоюзном учете в профсоюзном объединении (на учете могут стоять работники, вышедшие на пенсию и не прекратившие связь с профсоюзным объединением). Членство в профсоюзной организации является добровольным.

Срок полномочий профсоюзного комитета- 5 лет.

Профсоюз работников Учреждения обладает полномочиями:

- участвовать в разработке и обсуждении проектов локальных нормативных актов, затрагивающих социально-трудовые права и законные интересы работников Учреждения;
- принимать рекомендательные решения по вопросам защиты социально-трудовых, профессиональных прав и интересов членов профсоюза;
- участвовать в регулировании коллективных трудовых споров, используя различные формы коллективной защиты социально-трудовых прав и профессиональных интересов членов профсоюза;
- обсуждать с директором вопросы о работе Учреждения, вносить предложения по ее совершенствованию.

Решения Профсоюза носят рекомендательный характер.

5.24. Общее собрание, Педагогический совет, Управляющий совет, другие коллегиальные органы управления Учреждения 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.

В случае нарушения принципа добросовестности и разумности виновные представители указанных органов управления Учреждением несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации. 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. При заключении каких-либо договоров

(соглашений) органы управления Учреждением обязаны согласовывать предусмотренные ими обязательства и (или) планируемые мероприятия.

#### **5.25. К компетенции Учредителя в области управления Учреждением относятся:**

- утверждение Устава Учреждения, внесение в него изменений;
- рассмотрение и одобрение предложений Директора Учреждения о создании и ликвидации филиалов Учреждения, об открытии и о закрытии его представительств;
- принятие решения о реорганизации или ликвидации Учреждения с учетом мнения жителей сельского поселения;
- согласование программы развития Учреждения;
- 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;
- применение мер поощрения и дисциплинарной ответственности к Директору Учреждения;
- рассмотрение и одобрение предложений Директора Учреждения о совершении сделок с имуществом Учреждения в случаях, если в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации для совершения таких сделок требуется согласие Учредителя Учреждения;
- решение иных предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации вопросов.

### **6. Имущество и финансовое обеспечение Учреждения**

6.1. Имущество Учреждения является муниципальной собственностью и закрепляется за ним на праве оперативного управления в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

6.3. Учреждение владеет, пользуется и распоряжается закрепленным за ним на праве оперативного управления имуществом в соответствии с назначением имущества, своими уставными целями, законодательством Российской Федерации.

6.4. При осуществлении оперативного управления имуществом Учреждение обязано:

- эффективно использовать закрепленное на праве оперативного управления имущество;
- обеспечивать сохранность и использование закрепленного на праве оперативного управления имущества строго по целевому назначению;
- не допускать ухудшения технического состояния закрепленного на праве оперативного управления имущества. Это требование не распространяется на ухудшения, связанные с нормативным износом имущества в процессе эксплуатации.

6.5. Учреждение без согласия Учредителя не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним Учредителем или приобретенным, Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом.

6.6. Учреждение не вправе совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, безвозмездного пользования или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных Учреждению собственником на приобретение такого имущества, если иное не установлено законодательством.

6.7. Остальным находящимся у него на праве оперативного управления имуществом Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

6.8. Финансовое обеспечение Учреждения осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

6.9. Источниками формирования имущества Учреждения являются:

- субсидии из бюджета Романовского муниципального района и иных не запрещенных федеральными законами источников;

- имущество, закрепленное на праве оперативного управления за Учреждением Собственником;

- внебюджетные средства, в том числе добровольные взносы и пожертвования физических и юридических лиц;

- другие, не запрещенные действующим законодательством поступления.

6.10. Учредитель формирует и утверждает муниципальное задание для Учреждения, в соответствии с видами деятельности, отнесенными настоящим Уставом к ее основной деятельности. Уменьшение объема субсидии, предоставленной на выполнение муниципального задания, в течение срока его выполнения осуществляется только при соответствующем изменении муниципального задания.

6.11. Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

6.12. Финансовое обеспечение выполнения установленного муниципального задания осуществляет Учредитель с учетом расходов:

- на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Учреждением или приобретенных Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества;

- на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки;

- на развитие Учреждения в рамках программ, утвержденных в установленном порядке.

6.13. Учреждение организует рациональное и экономичное расходование бюджетных средств, направляемых на содержание Учреждения и осуществление его функций, также обеспечивает целевое использование средств, полученных как из бюджетных, так и внебюджетных источников.

6.14. Привлечение Учреждением дополнительных средств не влечет за собой снижения нормативов и (или) абсолютных размеров финансового обеспечения муниципального задания Учреждения из бюджета Романовского муниципального района.

6.15. Средства от приносящей доход деятельности, а также средства, полученные в результате пожертвований российских и иностранных юридических и физических лиц, и приобретенное за счет этих средств имущество поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Романовский муниципальный район не имеет права на получение доходов от осуществления Учреждением приносящей доход деятельности и использования закрепленного за Учреждением имущества.

6.16. Учреждение в отношении денежных средств и имущества, закрепленного за ним на праве оперативного управления, обязано согласовывать в случаях и в порядке, установленном нормативными правовыми актами, в том числе законодательными, Российской Федерации и Романовского муниципального района совершение Учреждением крупных сделок и сделок, в совершении которых имеется заинтересованность.

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

6.18. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, в том числе приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением Учредителем или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных Учредителем, а также недвижимого имущества независимо от того, по каким основаниям оно поступило в оперативное управление Учреждения и за счет каких средств оно приобретено.

6.19. Бухгалтерский, оперативный, статистический и налоговый учет Учреждение осуществляет по договору на бухгалтерское обслуживание с Муниципальным учреждением «Централизованная бухгалтерия отдела образования администрации Романовского муниципального района Саратовской области».

## **7. Реорганизация и ликвидация учреждения**

7.1. Ликвидация Учреждения может быть осуществлена по решению Учредителя или по решению суда в установленном законодательством порядке.

Принятие решения о реорганизации или ликвидации Учреждения не допускается без учета мнения жителей сельского поселения.

7.2. Реорганизация Учреждения может быть осуществлена в форме слияния, присоединения, разделения, выделения и преобразования в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

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

7.4. Изменение типа Учреждения не является его реорганизацией. При изменении типа Учреждения в его учредительные документы вносятся соответствующие изменения.

7.5. При прекращении деятельности Учреждения все управленческие, финансово-хозяйственные документы, документы по личному составу и основной деятельности и другие документы Учреждения передаются правопреемнику в соответствии с установленными правилами.

При отсутствии правопреемника все документы Учреждения передаются на хранение в архив администрации Романовского муниципального района Саратовской области в соответствии с требованиями архивных органов.

7.6. Ликвидация Учреждения считается завершенной, а Учреждение – прекратившим свое существование, после внесения об этом записи в единый государственный реестр юридических лиц.

7.7. При ликвидации Учреждения его имущество, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам Учреждения, передается ликвидационной комиссией Собственнику соответствующего имущества и направляется на цели развития образования в соответствии с Уставом Учреждения.

7.8. Учреждение считается реорганизованным, за исключением случаев реорганизации в форме присоединения, с момента государственной регистрации вновь возникших юридических лиц.

7.9. При реорганизации Учреждения вносятся необходимые изменения в Устав и единый государственный реестр юридических лиц.

7.10. В случае прекращения деятельности Учреждения Учредитель обеспечивает перевод совершеннолетних обучающихся с их согласия и несовершеннолетних обучающихся с согласия их родителей (законных представителей) в другие учреждения, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности.

7.11. При ликвидации или реорганизации Учреждения работникам гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

## **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 Российской Федерации в порядке, установленном настоящим уставом.

8.2. Локальные нормативные акты Учреждения принимают и согласовывают Директор и коллегиальные органы управления Учреждения в

соответствии с полномочиями, установленными разделом 5 настоящего устава.

8.3. Процедура принятия и согласования локальных нормативных актов определяется инструкцией по делопроизводству Учреждения.

8.4. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся Учреждения, учитывается мнение Совета обучающихся, Совета родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

8.4.1. В целях учета мнения Совета обучающихся, Совета родителей (законных представителей) директор Учреждения перед принятием решения о принятии локального нормативного акта, затрагивающего права обучающихся, направляет проект локального нормативного акта в данные органы.

8.4.2. Совет обучающихся, Совет родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся не позднее пяти учебных дней со дня получения проекта локального нормативного акта направляет директору Учреждения мотивированное мнение по проекту в письменной форме.

8.4.3. В случае, если Совет обучающихся, Совет родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся выразил согласие с проектом локального нормативного акта, либо если мотивированное мнение не поступило в указанный в пункте 8.4.2. настоящего Устава срок, директор Учреждения принимает локальный нормативный акт.

8.4.4. В случае, если мотивированное мнение Совета обучающихся, Совета родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся не содержит согласия с проектом локального нормативного акта либо содержит предложения по его совершенствованию, Директор Учреждения создает комиссию по доработке локального нормативного акта, с включением в нее разработчиков и представителей Совета обучающихся, Совета родителей (законных представителей). Время работы комиссии от трех до пяти рабочих дней. Процедура повторного согласования локального нормативного акта повторяется согласно пунктам 8.4.2 – 8.4.3.

8.5. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права работников Учреждения, учитывается мнение представительного органа работников Учреждения (профсоюза работников Учреждения).

Порядок учета мнения представительного органа работников Учреждения (профсоюза работников) устанавливает статья 372 Трудового кодекса Российской Федерации.

8.6. 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.

## **9. Порядок внесения изменений и дополнений в устав**

9.1. Изменения в устав учреждения вносятся в порядке, установленном Учредителем.

9.2. Изменения, внесенные в устав учреждения, вступают в силу со дня их государственной регистрации.

Пронумеровано, прошито и скреплено  
на \_\_\_\_\_ ) листах  
печатью  
Заместитель начальника инспекции  
Е.С. Ефименко

