

Межрайонная ИФНС России №19  
по Саратовской области  
В ЕДИНЫЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ РЕЕСТР  
ЮРИДИЧЕСКИХ ЛИЦ ВНЕСЕНА ЗАПИСЬ  
« 15 » *сентября* 20 *17* г.  
ОГРН *102 64 00785421*  
ГРН *217641642 530*  
начальник (заместитель начальника) инспекции  
*О.А. Бонеев*  
(фамилия, инициалы)  
« 18 » *сентября* 20 *17* г.  
М.П.  
Экземпляр документа хранится в регистрирующей



Приложение  
к постановлению  
администрации МР  
от 01.12.2017 года №1532

**Устав  
Муниципального бюджетного  
общеобразовательного учреждения  
«Средняя общеобразовательная школа №2  
имени С.И.Подгайнова  
г.Калининска Саратовской области»  
(новая редакция)**

**Саратовская область  
г.Калининск  
2017 год**

**Приложение  
к постановлению  
администрации МР  
от 01.12.2017 года № 1532**

**Устав  
Муниципального бюджетного  
общеобразовательного учреждения  
«Средняя общеобразовательная школа №2  
имени С.И. Подгайнова  
г.Калининска Саратовской области»  
(новая редакция)**

**Саратовская область  
г.Калининск  
2017г.**

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №2 имени С.И.Подгайнова г.Калининска Саратовской области» является некоммерческой образовательной организацией (далее – Учреждение) и не ставит извлечение прибыли основной целью своей деятельности.

Учреждение находится в ведении муниципального образования – Калининского муниципального района Саратовской области.

1.2. Полное наименование Учреждения:

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №2 имени С.И.Подгайнова г.Калининска Саратовской области».

Сокращенное наименование Учреждения:

МБОУ «СОШ №2 имени С.И.Подгайнова г.Калининска Саратовской области» (далее- Учреждение).

1.3. Учреждение создано в 1897г.. Подтверждено функционирование Учреждения приказом отдела образования администрации Калининского района № 76 от 31.07.1996г., с 1996г. зарегистрировано как самостоятельное юридическое лицо.

Учреждение является правопреемником Муниципального учреждения образования Средней общеобразовательной школы №2 г. Калининска, зарегистрированной 08.08.96г. администрацией Калининского района за регистрационным номером 862, а также является правопреемником Муниципального общеобразовательного учреждения «Начальной общеобразовательной школы №3 города Калининска Саратовской области» в результате реорганизации в форме присоединения на основании распоряжения главы администрации Калининского муниципального района от 13.08.2008 года № 691-р.

Учреждение является правопреемником Муниципального общеобразовательного учреждения «Основная общеобразовательная школа №3 г.Калининска Саратовской области» в результате реорганизации в форме присоединения, на основании постановления главы администрации Калининского муниципального района от 14.09.2010 года №1460.

Постановлением главы администрации Калининского муниципального района от 14.12.2011 № 1797 Муниципальному общеобразовательному учреждению «Средняя общеобразовательная школа №2 г.Калининска Саратовской области» изменен тип на Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №2 г.Калининска Саратовской области».

Постановлением главы администрации Калининского муниципального района Саратовской области от 24.10.2012 года № 1636 создано дошкольное структурное подразделение Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №2 г.Калининска Саратовской области» - Детский сад «Почемучка».

Учреждению присвоено имя Героя Советского Союза Степана Ильича Подгайнова решением Районного Собрания Калининского муниципального района от 26.06.2015 № 51-391.

Постановлением главы администрации Калининского муниципального района от 28.08.2015 № 1174 Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №2 г.Калининска Саратовской области» переименовано в Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №2 имени С.И.Подгайнова г.Калининска Саратовской области».

Полное наименование дошкольного структурного подразделения Учреждения: Дошкольное структурное подразделение Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №2 имени С.И. Подгайнова г.Калининска Саратовской области» - Детский сад «Почемучка».

Сокращенное наименование дошкольного структурного подразделения Учреждения: Дошкольное структурное подразделение МБОУ «СОШ №2 имени С.И. Подгайнова г.Калининска Саратовской области» - д/с «Почемучка».

1.4.Организационно-правовая форма: учреждение.

Тип учреждения: бюджетное.

Тип образовательной организации: общеобразовательная организация.

1.5.Место нахождения Учреждения:

Юридический адрес: 412484, Саратовская область, г.Калининск, ул.Советская, д.9.

Фактические адреса – адреса мест осуществления образовательной деятельности:

412484, Саратовская область, г.Калининск, ул.Советская, д.9,

412484, Саратовская область, г.Калининск, ул.Советская, д.18,

412483, Саратовская область, г.Калининск, ул.Ленина, 357/1,

412483, Саратовская область, г.Калининск, ул.Ленина, д.355/1.

1.6. Учредителем МБОУ «СОШ №2 имени С.И.Подгайнова г.Калининска Саратовской области» является Калининский муниципальный район Саратовской области. Функции и полномочия учредителя Учреждения осуществляет администрация Калининского муниципального района в пределах делегированных полномочий (далее - Учредитель). Юридический и фактический адрес: 412484, Саратовская область, г.Калининск, ул. Коллективная, д.61.

Отдельные полномочия Учредителя в сфере образования, переданные по решению представительного органа власти Калининского МР, исполняет управление образования администрации Калининского муниципального района.

1.7. К исключительной компетенции Учредителя относится:

определение основных направлений, целей деятельности Учреждения;

утверждение Устава Учреждения, а также изменений и дополнений к нему, в том числе – утверждение Устава Учреждения в новой редакции;

осуществление мероприятий по созданию, реорганизации и ликвидации Учреждения;

осуществление мероприятий по изменению типа существующего муниципального бюджетного учреждения;

утверждение передаточного акта или разделительного баланса;

назначение ликвидационной комиссии и утверждение промежуточного и окончательного ликвидационных балансов;

решение иных вопросов, предусмотренных федеральным законодательством.

#### 1.8. Учредитель в рамках своих полномочий:

формирует и утверждает муниципальное задание для Учреждения в соответствии с видами деятельности, отнесенными Уставом Учреждения к основной деятельности, и осуществляет финансовое обеспечение выполнения этого задания;

принимает решение об отнесении имущества Учреждения к категории особо ценного движимого имущества (исключении его из категории особо ценного движимого имущества);

закрепляет за Учреждением имущество на праве оперативного управления;

устанавливает стоимость платных образовательных услуг и ограничения на осуществление образовательной деятельности за счет средств физических и (или) юридических лиц;

приостанавливает осуществление образовательной деятельности за счет средств физических и (или) юридических лиц, если она идет в ущерб основной деятельности, предусмотренной настоящим Уставом;

проводит проверки полноты и качества выполнения муниципального задания в порядке, предусмотренном муниципальными правовыми актами;

обеспечивает содержание зданий и сооружений Учреждения, обустройство прилегающей территории, координацию реконструкции, капитального ремонта объектов Учреждения, контролирует развитие его материальной базы;

ведет учет детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования, закрепляет за Учреждением конкретную территорию муниципального района;

обеспечивает перевод обучающихся с согласия родителей (законных представителей) в другие образовательные организации соответствующего типа в случае прекращения деятельности Учреждения, а также в случае приостановления действия лицензии на образовательную деятельность;

готовит экспертную оценку последствий заключения договоров аренды муниципального имущества, закрепленного за Учреждением, решений об изменении назначения, реконструкции, модернизации или ликвидации объектов Учреждения;

принимает решение о закреплении и об изъятии имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления;

решает иные вопросы в рамках своих полномочий, установленных законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами Калининского муниципального района.

1.9. В своей деятельности Учреждение руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» и другими федеральными законами, решениями Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Российской Федерации, Саратовской области, решениями органов местного самоуправления Калининского муниципального района, а также настоящим Уставом и локальными правовыми актами Учреждения.

1.10. Учреждение создано без ограничения срока деятельности. Учреждение является самостоятельным юридическим лицом и имеет право на ведение уставной финансово-хозяйственной деятельности, направленной на осуществление

образовательного процесса с момента его государственной регистрации. Учреждение отвечает по своим обязательствам в пределах находящихся в ее распоряжении денежных средств и имущества. Субсидиарную ответственность по обязательствам учреждения несет собственник имущества, закрепленного за Учреждением. Собственником имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, является Учредитель. Учредитель не несет ответственности по обязательствам Учреждения, Учреждение не несет ответственности по обязательствам Учредителя.

1.11. Учреждение, как юридическое лицо (некоммерческая организация), имеет устав, расчётный, лицевой и иные счета, открытые в соответствии с положениями бюджетного законодательства, печать со своим наименованием и штамп установленного образца, вывески и бланки со своим полным и (или) сокращённым наименованием. Учреждение имеет также самостоятельный баланс и (или) смету.

1.12. Право на ведение образовательной деятельности и льготы, установленные законодательством Российской Федерации и Саратовской области, возникают у Учреждения с момента выдачи ему лицензии (разрешения) на право ведения образовательной деятельности.

1.13. Права образовательного учреждения на пользование печатью и выдачи государственного документа об уровне образования возникают с момента его государственной аккредитации, подтвержденной свидетельством о государственной аккредитации.

1.14. В учреждении не допускается создание и деятельность политических партий, религиозных организаций (объединений). Учреждение вправе в соответствии с законодательством Российской Федерации участвовать в создании образовательных объединений в форме ассоциаций или союзов. Указанные образовательные объединения создаются в целях развития и совершенствования образования и действуют в соответствии со своими уставами.

1.15. Учреждение размещает на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" информацию в соответствии с перечнем сведений, установленных федеральным законодательством и обеспечивает ее обновление.

1.16. Учреждение вправе открывать различные структурные подразделения, обеспечивающие осуществление образовательной деятельности с учетом уровня и направленности реализуемых образовательных программ, форм обучения и режима пребывания обучающихся. Структурные подразделения не являются юридическими лицами и действуют на основании устава Учреждения и положения о соответствующем структурном подразделении. Дошкольное структурное подразделение муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №2 имени С.И.Подгайнова г.Калининска Саратовской области» - Детский сад «Почемучка» также не является юридическим лицом и действует на основании устава Учреждения и Положения о дошкольном структурном подразделении.

1.17. Медицинское обслуживание учащихся в Учреждении обеспечивается медицинским персоналом,

закрепленным органом здравоохранения за Учреждением, который наряду с администрацией и педагогическими работниками Учреждения несет ответственность за проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режима и качества питания обучающихся.

1.18. Организация питания обучающихся возлагается на Учреждение.

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

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

**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.

**2.2.**Основными целями деятельности Учреждения являются:

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

**2.3.** Для достижения своих целей Учреждение осуществляет следующие основные виды деятельности:

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

**2.4.** Учреждение вправе осуществлять виды деятельности, не являющимися основными:

—реализация образовательных программ дошкольного образования, присмотр и уход за детьми;

—реализация дополнительных общеобразовательных программ;

—реализация программ профессионального обучения – программ профессиональной подготовки по профессиям рабочих и должностям служащих.

В соответствии с видами деятельности, Учредителем формируется и утверждается муниципальное задание. Учреждение осуществляет в соответствии с муниципальным заданием и (или) обязательствами перед страховщиком по обязательному социальному страхованию деятельность, связанную с выполнением работ, оказанием услуг, относящихся к ее основным видам деятельности.

**2.5.** Учреждение вправе осуществлять следующие виды деятельности лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано:

—организация обучения на дому учащихся, которые по состоянию здоровья не могут посещать образовательные организации;

—предоставление психолого-педагогической и социальной помощи;

- организация работы групп продленного дня, присмотр и уход за детьми в группах продлённого дня;
- оказание платных образовательных услуг, не предусмотренных соответствующими образовательными программами и федеральными государственными образовательными стандартами;
- осуществление спортивной и физкультурно-оздоровительной деятельности;
- организация летнего отдыха и оздоровления детей;
- проведение промежуточной аттестации для экстернов;
- организация подвоза обучающихся из других населённых пунктов Калининского района (кроме г.Калининска), закреплённых за Учреждением;
- организация питания обучающихся.

**2.6.** Виды реализуемых в учреждении основных общеобразовательных программ в соответствии с основными видами деятельности:

- образовательная программа начального общего образования;
- образовательная программа основного общего образования;
- образовательная программа среднего общего образования.

Учреждение разрабатывает образовательные программы в соответствии федеральными государственными образовательными стандартами и с учетом соответствующих примерных основных образовательных программ.

Виды образовательных программ, реализация которых в учреждении не является основной целью его деятельности:

- образовательная программа дошкольного образования;
- дополнительные общеразвивающие программы;
- программы профессиональной подготовки по профессиям рабочих и должностям служащих.

**2.7.** В рамках образовательных программ дошкольного образования, начального, основного и среднего общего образования для учащихся с ограниченными возможностями здоровья разрабатываются и реализуются адаптированные образовательные программы начального общего, основного общего образования и дошкольного образования. Сроки их реализации в некоторых случаях могут быть пролонгированы.

**2.8.** В целях реализации права каждого человека на образование в Учреждении создаются необходимые условия для получения без дискриминации образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, для коррекции нарушений развития и социальной адаптации, оказания ранней коррекционной помощи посредством организации инклюзивного образования, так и интегрированного образования.

**2.9.** Дополнительное образование детей и взрослых в Учреждении представляет собой реализацию дополнительных общеобразовательных программ – дополнительных общеразвивающих программ. Содержание дополнительных общеразвивающих программ и сроки обучения по ним определяются образовательной программой, разработанной и утвержденной Учреждением.

Образовательная деятельность по дополнительным общеобразовательным программам направлена на:

- формирование и развитие творческих способностей обучающихся;
- удовлетворение индивидуальных потребностей обучающихся в интеллектуальном, художественно-эстетическом, нравственном и интеллектуальном развитии, а также в занятиях физической культурой и спортом;
- формирование культуры здорового и безопасного образа жизни, укрепление здоровья обучающихся;
- обеспечение духовно-нравственного, гражданско-патриотического, военно-патриотического, трудового воспитания обучающихся;
- выявление, развитие и поддержку талантливых обучающихся, а также лиц, проявивших выдающиеся способности;
- профессиональную ориентацию обучающихся;
- создание и обеспечение необходимых условий для личностного развития, укрепление здоровья, профессионального самоопределения и творческого труда обучающихся;
- социализацию и адаптацию обучающихся к жизни в обществе;
- формирование общей культуры обучающихся;
- удовлетворение иных образовательных потребностей и интересов учащихся, не противоречащих законодательству Российской Федерации, осуществляемых за пределами федеральных государственных образовательных стандартов.

Направленности дополнительных общеобразовательных программ: техническая, естественнонаучная, физкультурно-спортивная, художественная, туристско-краеведческая, социально-педагогическая, военно-патриотическая.

Занятия в объединениях могут проводиться по группам, индивидуально или всем составом объединения. Допускается сочетание различных форм получения образования и форм обучения.

**2.10.** Образовательный процесс в группах, реализующих программы дошкольного образования, осуществляется на основании требований, предъявляемых Федеральным Государственным Образовательным Стандартом дошкольного образования и соответствующими СанПиН, иными нормативными актами федерального, регионального и муниципального уровня.

**2.11.** Для обучающихся, нуждающихся в длительном лечении, детей-инвалидов, которые по состоянию здоровья не могут посещать образовательные организации, обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования организуется на дому или в медицинских организациях.

**2.12.** 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, предусмотренные настоящим уставом, в целях, указанных в настоящем уставе, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях. Учреждение вправе осуществлять виды деятельности (в т. ч. приносящие доход), не относящиеся к основным видам, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано.

**2.13.** Оказание платных образовательных услуг, не предусмотренных муниципальным заданием, осуществляется в соответствии нормативными актами федерального, регионального и муниципального уровня, постановлениями администрации Калининского муниципального района Саратовской области, в которых устанавливается перечень платных образовательных услуг, тарифы на платные образовательные услуги, а так локальными актами Учреждения, в которых устанавливаются виды (перечень) платных образовательных услуг, порядок оказания услуг, стоимость платных образовательных услуг.

**2.14.** Учреждение осуществляет 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. Доходы, полученные Учреждением от приносящей доход деятельности, поступают в самостоятельное распоряжение организации. Имущество, приобретенное организацией за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности, учитывается обособленно и поступает в самостоятельное распоряжение Учреждения в соответствии с законодательством РФ.

**2.15.** Платные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов. Средства, полученные учреждением при оказании таких платных образовательных услуг, возвращаются оплатившим эти услуги лицам.

**2.16.** Учреждение обязано осуществлять свою деятельность в соответствии с законодательством об образовании, в том числе:

1) обеспечивать реализацию в полном объеме образовательных программ, соответствие качества подготовки обучающихся установленным требованиям, соответствие применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям обучающихся;

2) создавать безопасные условия обучения, воспитания обучающихся, присмотра и ухода за обучающимися, их содержания в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье обучающихся, работников образовательной организации;

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

**2.17.** Обучение и воспитание в Учреждении ведутся на государственном языке Российской Федерации - русском языке.

**2.18.** Получение дошкольного образования в Учреждении может начинаться по достижении детьми возраста двух месяцев при наличии условий. Получение начального общего образования в Учреждении начинается по достижении детьми возраста шести лет и шести месяцев при отсутствии противопоказаний по

состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста восьми лет. По заявлению родителей (законных представителей) детей Учредитель Учреждения вправе разрешить прием детей на обучение по образовательным программам начального общего образования в более раннем или более позднем возрасте.

**2.19.** Общее образование может быть получено в Учреждении, а также вне Учреждения - в форме семейного образования и самообразования. Форма получения общего образования и форма обучения по конкретной общеобразовательной программе определяются родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося. При выборе родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося формы получения общего образования и формы обучения учитывается мнение ребенка.

При выборе родителями (законными представителями) детей формы получения общего образования в форме семейного образования родители (законные представители) информируют об этом выборе орган местного самоуправления Калининского муниципального района, на территории которых они проживают.

Допускается сочетание различных форм получения образования и форм обучения. Обучение в форме семейного образования и самообразования осуществляется с правом последующего прохождения промежуточной и государственной итоговой аттестации в образовательных организациях.

**2.20.** Обучение по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренное обучение, в пределах осваиваемых общеобразовательных программ осуществляется в порядке, установленном локальными нормативными актами Учреждения. При прохождении обучения в соответствии с индивидуальным учебным планом его продолжительность может быть изменена Учреждением с учетом особенностей и образовательных потребностей конкретного учащегося.

**2.21.** Сроки получения начального общего, основного общего и среднего общего образования устанавливаются федеральными государственными образовательными стандартами общего образования.

**2.22.** Образование обучающихся с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано как совместно с другими обучающимися, так и в отдельных классах в рамках интегрированного образования.

**2.23.** Организация образовательного процесса в Учреждении осуществляется в соответствии с образовательными программами и расписаниями занятий. Расписание занятий утверждается приказом директора по согласованию с Педагогическим советом. Формы организации образовательного процесса определяются Учреждением.

**2.24.** При реализации общеобразовательных программ используются различные образовательные технологии, в том числе дистанционные образовательные технологии, электронное обучение.

**2.25.** За присмотр и уход за ребенком учредитель Учреждения устанавливает плату, взимаемую с родителей (законных представителей) (далее - родительская плата), при этом ее размер устанавливается в соответствии Федеральным законом. Учредитель вправе снизить размер родительской платы или не взимать ее с отдельных категорий родителей (законных представителей) в определяемых им случаях и порядке.

### **3. Финансово-хозяйственная деятельность и имущество.**

**3.1.** Собственник имущества (уполномоченный им орган) в порядке, установленном законодательством РФ, закрепляет за Учреждением в целях обеспечения его уставной деятельности, здания, помещения, строения, сооружения, оборудование, а также другое необходимое имущество на праве оперативного управления. Право оперативного управления имуществом возникает у Учреждения с момента фактической передачи имущества по акту приема-передачи.

**3.2.** Земельные участки, необходимые для выполнения уставных задач предоставляется Учреждению в постоянное (бессрочное) пользование.

**3.3.** Учреждение не вправе без согласия собственника распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним собственником или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества. Остальным, находящимся на праве оперативного управления имуществом, Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно.

Под особо ценным движимым имуществом понимается движимое имущество, без которого осуществление бюджетным учреждением своей уставной деятельности будет существенно затруднено. Перечни особо ценного движимого имущества определяются Учредителем.

В случае сдачи в аренду в порядке, установленном действующим законодательством и настоящим Уставом недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением или приобретенного за счет, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества Учредителем не осуществляется.

**3.4.** Изъятие и (или) отчуждение собственности, закрепленной за общеобразовательным учреждением, осуществляются в соответствии с законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами Калининского муниципального района.

**3.5.** Имущество Учреждения составляют основные фонды и оборотные средства, стоимость которых отражается на самостоятельном балансе Учреждения.

**3.6.** Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения являются:

— имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления, регулярные и единовременные поступления от Учредителя на выполнение муниципального задания;

— бюджетные и внебюджетные средства;

— добровольные пожертвования физических и юридических лиц;

— плата, взимаемая в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом с родителей (законных представителей) воспитанников дошкольного структурного подразделения;

— доходы, получаемые от платных образовательных услуг;

— доходы, получаемые от сдачи в аренду с согласия Учредителя имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления;

—другие источники в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**3.7.** Финансовое обеспечение муниципального задания Учреждением осуществляется в виде субсидий из бюджета Калининского муниципального района. Уменьшение объема субсидии, предоставленной на выполнение муниципального задания, в течение срока его выполнения осуществляется только при соответствующем изменении муниципального задания.

Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Учреждением Учредителем или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, расходов на оплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки.

**3.8.** Финансирование общего образования строится, как это и предусматривалось ранее, на нормативной основе. Нормативные затраты на оказание муниципальной услуги в сфере образования определяются по каждому уровню образования в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами, в расчете на одного обучающегося, с учетом:

- форм обучения,
- типа образовательной организации,
- сетевой формы реализации образовательных программ,
- образовательных технологий,
- специальных условий получения образования обучающимися с ограниченными возможностями здоровья,
- обеспечения дополнительного профессионального образования педагогическим работникам,
- обеспечения безопасных условий обучения и воспитания, охраны здоровья обучающихся,
- иных предусмотренных Федеральным законом от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» особенностей организации и осуществления образовательной деятельности для различных категорий обучающихся.

**3.9.** 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 бюджетным учреждением собственником этого имущества или приобретенного бюджетным учреждением за счет средств, выделенных собственником его имущества, а также недвижимого имущества независимо от того, по каким основаниям оно поступило в оперативное управление бюджетного учреждения и за счет каких средств оно приобретено.

По обязательствам Учреждения, связанным с причинением вреда гражданам, при недостаточности имущества Учреждения, на которое может быть обращено взыскание, субсидиарную ответственность несет собственник имущества бюджетного учреждения.

Муниципальное бюджетное учреждение и закрепленные за ними на праве оперативного управления или находящиеся в его самостоятельном распоряжении объекты (здания, строения, сооружения, помещения)

учебной, производственной, социальной инфраструктуры, социального, культурного назначения, находящиеся в оперативном управлении образовательных организаций или принадлежащие ему на ином праве, приватизации не подлежат.

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

### **3.10. Учреждение обязано:**

-эффективно использовать имущество;

-обеспечивать сохранность и использование имущества строго по целевому назначению;

- не допускать ухудшения технического состояния имущества (это требование не распространяется на ухудшения связанные с нормативным износом этого имущества в процессе эксплуатации);

-осуществлять капитальный и текущий ремонт имущества с возможным его улучшением в пределах выделенного финансирования;

-осуществлять амортизацию и восстановление изнашиваемой части имущества;

- осуществлять крупные сделки только с предварительного согласования с Учредителем;

-производить списание пришедшего в негодность имущества в порядке, установленном законодательством РФ и муниципальными правовыми актами Калининского муниципального района.

-своевременно представлять бухгалтерскую и статистическую отчетность, оплачивать налоги и т.д.;

-добросовестно выполнять обязательства в соответствии с заключенными договорами и муниципальными контрактами;

-составлять план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, в порядке установленном Учредителем и финансовыми правовыми актами;

- обеспечивать соблюдение трудовых прав и обязанностей работников Учреждения, а так же выполнять иные обязанности возложенные законодательством РФ и Саратовской области.

## **4.ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ И УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ**

**4.1.**Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, нормативно-правовыми актами Саратовской области и Калининского муниципального района, настоящим Уставом, локальными актами, регламентирующими деятельность учреждения, и строится на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

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

Директор Учреждения назначается и освобождается от занимаемой должности Учредителем в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации на основании трудового договора. Директор действует на основании законов и иных нормативных актов Российской Федерации, Саратовской области и Калининского МР, настоящего устава, Трудового договора. Он подотчетен в своей деятельности учредителю, Администрации Калининского МР.

**4.3.** Директор осуществляет руководство деятельностью Учреждения в соответствии с законодательством РФ и настоящим уставом, несет ответственность за деятельность Учреждения. Директор имеет право передать часть своих полномочий заместителям, а также руководителю обособленного структурного подразделения, в т. ч. временно на период своего отсутствия.

**4.4.** Директор Учреждения организует и проводит в жизнь выполнение решений Учредителя по вопросам деятельности Учреждения, принятым в рамках компетенции Учредителя.

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

- заключает гражданско-правовые и трудовые договоры от имени Учреждения, утверждает штатное расписание Учреждения, должностные инструкции работников и положения о структурных подразделениях;

- утверждает план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, его годовую и бухгалтерскую отчетность;

- принимает локальные нормативные акты, регламентирующие деятельность Учреждения по вопросам, отнесенным к его компетенции настоящим Уставом, в порядке, установленном настоящим уставом;

- обеспечивает открытие лицевых счетов,

- обеспечивает своевременную уплату налогов и сборов в порядке и размерах, определяемых налоговым законодательством РФ, представляет в установленном порядке статистические, бухгалтерские и иные отчеты;

- выдает доверенности на право представительства от имени Учреждения, в т. ч. доверенности с правом передоверия;

- издает приказы и распоряжения, дает поручения и указания, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения;

- имеет право приостановления выполнения решений коллегиальных органов управления или наложения вето на их решения, противоречащие законодательству, уставу и иным локальным нормативным актам;

- организация и контроль работы административно-управленческого аппарата;

- контролирует работу структурных подразделений Учреждения;

- обеспечивает соблюдение законности в деятельности Учреждения;

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

- рассматривает решение иных вопросов, которые не составляют исключительную компетенцию коллегиальных органов управления Учреждения, определенную настоящим Уставом.

**4.6.** К компетенции Учреждения в установленной сфере деятельности относятся:

— разработка и принятие правил внутреннего распорядка обучающихся, правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов;

— 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, федеральными государственными требованиями, образовательными стандартами;

— предоставление учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования;

— установление штатного расписания, если иное не установлено нормативными правовыми актами Российской Федерации;

— прием на работу работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров, если иное не установлено настоящим Федеральным законом, распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников;

— разработка и утверждение образовательных программ образовательной организации;

— разработка и утверждение по согласованию с учредителем программы развития образовательной организации, если иное не установлено настоящим Федеральным законом;

— прием обучающихся в образовательную организацию;

— определение списка учебников в соответствии с утвержденным федеральным перечнем учебников, рекомендованных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования организациями, осуществляющими образовательную деятельность, а также учебных пособий, допущенных к использованию при реализации указанных образовательных программ такими организациями;

— осуществление текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, установление их форм, периодичности и порядка проведения;

— поощрение обучающихся в соответствии с установленными образовательной организацией видами и условиями поощрения за успехи в учебной, физкультурной, спортивной, общественной, научной, научно-технической, творческой, экспериментальной и инновационной деятельности, если иное не установлено настоящим Федеральным законом;

— индивидуальный учет результатов освоения обучающимися образовательных программ и поощрений обучающихся, а также хранение в архивах информации об этих результатах и поощрениях на бумажных и (или) электронных носителях;

— использование и совершенствование методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения;

— проведение самообследования, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования;

—создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания обучающихся и работников образовательной организации;

— организация социально-психологического тестирования обучающихся в целях раннего выявления незаконного потребления наркотических средств и психотропных веществ в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;

—создание условий для занятия обучающимися физической культурой и спортом;

—приобретение или изготовление бланков документов об образовании и (или) о квалификации, медалей "За особые успехи в учении";

—содействие деятельности общественных объединений обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, осуществляемой в образовательной организации и не запрещенной законодательством Российской Федерации;

— организация научно-методической работы, в том числе организация и проведение научных и методических конференций, семинаров;

— обеспечение создания и ведения официального сайта образовательной организации в сети "Интернет";

—иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**4.7. К коллегиальным органам управления Учреждения относятся:**

—общее собрание работников Учреждения;

—педагогические советы;

—управляющий совет.

**4.8. Общее собрание работников Учреждения является постоянно действующим высшим органом коллегиального управления.**

Порядок формирования органа: в общем собрании работников участвуют все работники, работающие в Учреждения по основному месту работы.

Срок полномочий органа: общее собрание работников действует бессрочно. Собрание созывается по мере надобности, но не реже одного раза в год. Общее собрание может собираться по инициативе директора школы, либо по инициативе директора школы и педагогического совета, либо по инициативе профсоюзных органов, либо по инициативе не менее четверти членов Общего собрания.

Структура органа и порядок его работы: собрание избирает председателя, который выполняет функции по организации работы собрания, и ведет заседание, секретаря, который выполняет функции по фиксации решений. Срок полномочий председателя и секретаря общего собрания работников - 1 заседание. Заседания общего собрания трудового коллектива Учреждения протоколируются. Нумерация протоколов ведётся с начала календарного года.

**4.9. Компетенции общего собрания работников Учреждения:**

- принимает коллективный договор, правила внутреннего трудового распорядка Учреждения, положение об оплате труда работников;

- обсуждает вопросы состояния трудовой дисциплины в Учреждение, дает рекомендации по ее укреплению,

- содействует созданию оптимальных условий для организации труда и

профессионального совершенствования работников, выполнению норм охраны труда и техники безопасности;

- решения о социальной поддержке работников;
- принятие решения о забастовке;
- рассматривает иные вопросы деятельности Учреждения, принятые Общим собранием к своему рассмотрению либо вынесенные на его рассмотрение Директором Учреждения.

Порядок принятия решений: решения собрания принимаются открытым голосованием простым большинством голосов, присутствующих на заседании. Решение Собрания работников Учреждения является правомочным, если за него проголосовало более половины присутствовавших педагогов.

Решение собрания по отдельным вопросам, например, по вопросам его исключительной компетенции, может приниматься большинством 2/3 голосов его членов, присутствующих на заседании.

**4.10.** В Учреждении действует два педагогических совета.

Педагогический совет Учреждения (школы) является постоянно действующим органом коллегиального управления, осуществляющим общее руководство образовательным процессом на уровнях общего образования.

Порядок формирования органа: в педагогический совет (школы) входят директор и все педагогические работники, работающие в Учреждении на основании трудового договора, кроме педагогических работников дошкольного структурного подразделения Учреждения.

Срок полномочий органа: педагогический совет действует бессрочно.

Педагогический совет созывается директором по мере необходимости, но не реже четырёх раз в год.

Структура органа и порядок его работы: председателем педсовета является директор или уполномоченный им представитель, который выполняет функции по организации работы совета, и ведет заседания. Секретарь педагогического совета Учреждения избирается из состава педагогических работников Учреждения сроком на 1 год. Заседание совета правомочно, если на нем присутствует более половины членов совета. Решение Педагогического совета Учреждения является правомочным, если за него проголосовало более половины присутствовавших педагогов.

Решения Педагогического совета реализуются приказами директора Учреждения. Книга протоколов заседаний педагогического совета Учреждения пронумеровывается, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего Учреждением и печатью Учреждения и хранится в делах Учреждения 50 лет.

**4.11.** К компетенции Педагогического совета Учреждения относятся:

- совершенствование организации образовательного процесса Учреждения, дача рекомендаций Директору по вопросам, связанным с ведением образовательной деятельности Учреждения,
- разработка и утверждение образовательных программ Учреждения, программы развития;
- определение основных направлений развития Учреждения, повышения качества

и эффективности образовательного процесса,

- определение режима занятий, выбор пятидневной или шестидневной учебной недели,

- принятие решений о требованиях к одежде обучающихся,

- принятие решения об отчислении обучающегося в соответствии с законодательством,

- принятие решений о переводе из класса в класс, о допуске к ГИА обучающихся, о награждении обучающихся,

- внедрение в практику работы Учреждения достижений педагогической науки и передового педагогического опыта,

- определение перечня учебников и учебных пособий для использования в образовательном процессе,

- обсуждение формы промежуточной аттестации обучающихся; виды платных образовательных услуг;

- решение о переводе обучающегося в следующий класс, условном переводе в следующий класс, а также принимает решение об оставлении обучающихся (с согласия родителей или законных представителей), не усвоивших образовательной программы учебного года и имеющим академическую задолженность и не ликвидировавшим академической задолженности, на повторное обучение или о продолжении получения образования в иных формах;

- решение о награждении выпускников учреждения медалями «За особые успехи в учении» и о награждении обучающихся Похвальными листами;

- решение о занесении имён лучших выпускников в Книгу Почёта школы;

- обсуждение годового календарного учебного графика;

- решение вопросов о внесении предложений в соответствующие органы о присвоении почетных званий педагогическим работникам Учреждения, представлении работников к награде Почётными Грамотами, к правительственным наградам и другим видам поощрений;

- рассматривает отчёт о результатах самообследования;

- выполнение иных функций, вытекающих из настоящего Устава и необходимости наиболее эффективной организации образовательной деятельности.

Также в Учреждении под председательством директора (уполномоченного представителя) действует отдельно также **Педагогический совет дошкольного структурного подразделения** — коллегиальный орган, объединяющий педагогических работников дошкольного структурного подразделения МБОУ «СОШ №2 имени С.И.Подгайнова г.Калининска Саратовской области» - д/с «Почемучка» (в связи с территориальной удалённостью от других фактических адресов образовательной деятельности Учреждения). Срок полномочий органа: бессрочно.

Структура органа и порядок его работы: председателем педсовета является директор или уполномоченный им представитель, который выполняет функции по организации работы совета, и ведет заседания. Секретарь педагогического совета избирается из состава педагогических работников дошкольного структурного подразделения Учреждения сроком на 1 год. Заседание совета правомочно, если на нем присутствует более половины членов совета. Решение педагогического совета

дошкольного структурного подразделения Учреждения является правомочным, если за него проголосовало более половины присутствовавших педагогов.

Компетенция педагогического совета дошкольного структурного подразделения:

- принятие дошкольных образовательных программ Учреждения;
- осуществление рассмотрения и утверждение методических направлений работы;
- определение учебных изданий, используемых при реализации образовательных программ дошкольного образования, с учетом требований федеральных государственных образовательных стандартов, а также примерных образовательных программ дошкольного образования и примерных образовательных программ начального общего образования;

- рассмотрение вопросов использования и совершенствования методов обучения и воспитания, образовательных технологий;

- решение вопросов о внесении предложений в соответствующие органы о присвоении почетных званий педагогическим работникам Учреждения, представлении работников к награде Почётными Грамотами, к правительственным наградам и другим видам поощрений;

- выполнение иных функций, вытекающих из настоящего Устава и необходимости наиболее эффективной организации образовательной деятельности.

**4.12. Управляющий совет** также является коллегиальным органом управления Учреждения.

Деятельность Управляющего совета Учреждения регламентируется локальным актом Учреждения - Положением об Управляющем совете. Деятельность членов Управляющего совета Учреждения основывается на принципах добровольности участия в его работе, коллегиальности принятия решений, гласности.

Члены Управляющего совета осуществляют свою работу в Управляющем совете на общественных началах. Срок полномочий органа: 5 лет.

**4.13. Структура Управляющего совета.**

Управляющий совет состоит из следующих категорий участников образовательного процесса:

- представителей родителей (законных представителей) обучающихся всех уровней общего образования (не может быть меньше 1/3 и больше 1/2 общего числа членов управляющего совета);

- представителей обучающихся 10 и (или) 11 классов;

- работников Учреждения (не может превышать 1/4 общего числа членов управляющего совета, не менее чем 2/3 из них должны являться педагогическими работниками Учреждения);

- представителя органа, осуществляющего отдельные функции учредителя (1 человек назначается органом, осуществляющим отдельные функции учредителя учреждения);

- директор Учреждения (входит в состав управляющего совета по должности);

- кооптированных членов (не более 2 человек)

**4.14.** Общая численность Управляющего совета определяется Положением об Управляющем совете, но не более 15 человек.

**4.15.** Порядок формирования Управляющего совета.

Управляющий совет образовательного учреждения создается с использованием процедур выборов, назначения и кооптации. С использованием процедуры выборов в Управляющий совет избираются представители родителей (законных представителей) обучающихся, представители работников, представители обучающихся образовательного учреждения.

Члены Совета из числа родителей (законных представителей) обучающихся избираются на родительской конференции (с участием делегатов от классов и групп дошкольного структурного подразделения - Детский сад «Почемучка»).

Представители работников образовательного учреждения избираются на общем собрании работников данного учреждения.

Представители обучающихся избираются на общем собрании старшеклассников из обучающихся 10 и 11 классов Учреждения.

Список избранных членов управляющего совета образовательного учреждения направляется руководителю образовательного учреждения.

Выборы каждой категории членов управляющего совета считаются состоявшимися, если в них участвовало более половины имеющих право участия в соответствующих выборах. Избранными считаются кандидаты, за которых проголосовало наибольшее количество лиц, принявших участие в выборах.

Порядок проведения выборов устанавливается локальным актом образовательного учреждения.

Список кандидатов может формироваться путем самовыдвижения, по рекомендации органов ученического самоуправления, педагогического совета, родительских комитетов классов, либо иным образом, установленным локальным актом образовательного учреждения.

Проведение всех выборных собраний оформляется протоколами.

**4.16.** Управляющий совет образовательного учреждения считается созданным с момента издания руководителем образовательного учреждения приказа о формировании управляющего совета по итогам выборов по каждой категории, а также назначения представителя органа, осуществляющего отдельные функции учредителя.

Кооптация - это введение в состав управляющего совета образовательного учреждения новых членов без проведения выборов. Приступивший к осуществлению своих полномочий управляющий совет вправе кооптировать в свой состав членов из числа перечисленных ниже лиц:

- выпускников, окончивших образовательное учреждение;
- представителей работодателей, чья деятельность прямо или косвенно связана с образовательным учреждением или территорией, на которой оно расположено;
- представителей организаций образования, науки и культуры;
- граждан, известных своей культурной, научной, общественной, в том числе благотворительной, деятельностью в сфере образования.

Допускается самовыдвижение кандидатов для назначения путем кооптации.

Во всех случаях требуется предварительное согласие кандидата на включение его в состав управляющего совета образовательного учреждения.

Кандидатуры лиц, предложенных для включения путем кооптации в члены управляющего совета образовательного учреждения органом, осуществляющим отдельные функции учредителя, рассматриваются в первоочередном порядке.

Форма голосования устанавливается локальным актом образовательного учреждения.

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

#### **4.17. Компетенция Управляющего совета:**

- участие в определении основных направлений развития образовательного учреждения;

- участие в определении компонента образовательного учреждения в составе реализуемого государственного образовательного стандарта или части, формируемой участниками образовательного процесса и иных значимых составляющих образовательного процесса в целом (профили обучения, система оценки знаний обучающихся и другие);

- содействие созданию в образовательном учреждении оптимальных условий и форм организации образовательного процесса;

- финансово-экономическое содействие работе образовательного учреждения за счет рационального использования выделяемых учреждению бюджетных средств, доходов от собственной приносящей доход деятельности и привлечения средств из внебюджетных источников.

**4.18. Управляющий Совет Учреждения согласовывает по представлению руководителя образовательного учреждения:**

- программу развития образовательного учреждения.

- порядок создания, организации работы, принятия решений комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

- исключение обучающегося из образовательного учреждения в установленном законом порядке;

- правила поведения обучающихся в школе;

- режим работы школы;

- установление требований к одежде обучающихся, в том числе требования к ее общему виду, цвету, фасону, видам одежды обучающихся, знакам отличия, и правила ее ношения, если иное не установлено Федеральным законом «Об образовании в РФ» или законодательством субъектов Российской Федерации.

#### **4.19. Управляющий совет Учреждения:**

- заслушивает ежегодный отчет о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, отчет о результатах самообследования;

- содействует привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития образовательного учреждения.

- может рассматривать жалобы и заявления обучающихся, родителей (законных представителей) на действия (бездействие) педагогических и административных работников образовательного учреждения;

- может вносить руководителю образовательного учреждения предложения в части:

качества и безопасности условий обучения, воспитания и труда в образовательном учреждении, выбора учебников из утвержденных федеральных перечней учебников, рекомендованных (допущенных) к использованию в образовательном процессе;

создания в образовательном учреждении необходимых условий для организации питания, медицинского обслуживания обучающихся и воспитанников; мероприятий по охране и укреплению здоровья обучающихся и воспитанников;

развития воспитательной работы в учреждении.

В случае возникновения необходимости вносит предложения об изменении или внесении дополнений в устав Учреждения. По вопросам, для которых настоящим уставом Управляющему совету не отведены полномочия на принятие решений, решения Управляющего совета носят рекомендательный характер.

#### **4.20. Порядок организации деятельности Управляющего совета.**

Управляющий совет образовательного учреждения возглавляет председатель, избираемый из числа родителей (законных представителей), избранных в управляющий совет, либо из числа кооптированных в Управляющий совет членов.

Управляющий совет вправе принять решение и избрать заместителя управляющего совета.

Для организации и координации текущей работы, ведения протоколов заседаний и иной документации управляющего совета избирается секретарь Управляющего совета.

Председатель, заместитель председателя и секретарь избираются на первом заседании Управляющего совета, которое созывается руководителем образовательного учреждения не позднее чем через месяц после его формирования. Управляющий совет вправе в любое время переизбрать председателя, заместителя председателя и секретаря.

Организационной формой работы Управляющего совета являются заседания, которые проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал. Заседания Управляющего совета являются правомочными, если в них принимают участие не менее половины от общего числа членов Управляющего совета.

Перечень вопросов, рассмотрение которых на заседании проводится в отсутствие несовершеннолетних членов Управляющего совета: рассмотрение жалоб и заявлений обучающихся, родителей (законных представителей) на действия (бездействие) педагогических и административных работников образовательного учреждения и т.п.

В этом случае заседания Управляющего совета являются правомочными, если в них принимают участие не менее половины от общего числа членов управляющего совета за вычетом несовершеннолетних членов управляющего совета.

**4.21.** В случае, когда количество членов Управляющего совета становится менее половины количества, предусмотренного Положением об Управляющем совете, оставшиеся члены управляющего совета должны принять решение о проведении довыборов. Новые члены управляющего совета должны быть избраны в течение одного месяца со дня выбытия из управляющего совета предыдущих членов (время каникул в этот период не включается).

До проведения довыборов оставшиеся члены управляющего совета не вправе принимать никаких решений, кроме решения о проведении таких довыборов.

**4.22.** В случае если обучающийся выбывает из образовательного учреждения, полномочия члена управляющего совета - родителя (законного представителя) этого обучающегося - автоматически прекращаются.

Член управляющего совета выводится из его состава в случаях, определяемых Положением об Управляющем совете.

**4.23.** Решения управляющего совета принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании и имеющих право голоса.

При равном количестве голосов решающим является голос председателя управляющего совета.

Заседания управляющего совета оформляются протоколом. Протоколы подписываются председателем и секретарем. Секретарь обеспечивает сохранность документации управляющего совета.

**4.24.** В случае отсутствия необходимого решения Управляющего совета по вопросу, входящему в его компетенцию, в установленные сроки руководитель вправе самостоятельно принять решение по данному вопросу.

Члены Управляющего совета несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

**4.25.** Управляющий совет имеет право вносить предложения Учредителю:

по содержанию зданий и сооружений школы и прилегающей к ним территории.

В случае неоднократного несвоевременного исполнения полномочий, либо в случае двукратного принятия решения, противоречащего законодательству Российской Федерации и Саратовской области, положениям настоящего Устава, действующий состав Управляющего совета может быть распущен.

**4.26.** В целях учета мнения обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся по вопросам управления Учреждения и при принятии Учреждением локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся в Учреждении могут создаваться Совет обучающихся, Совет родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся или иные органы. Деятельность данных Советов регламентируется локальными нормативными актами Учреждения.

В Учреждении действует первичная профсоюзная организация работников Учреждения.

**4.27. Порядок выступления органов управления Учреждением от имени Учреждения.**

Управляющий совет Учреждения, общее собрание работников Учреждения, педагогические советы 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).

В случае нарушения принципа добросовестности и разумности виновные представители Управляющего совета Учреждения, общего собрания работников

Учреждения, Педагогического совета Учреждения и Совета родителей несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Управляющий совет Учреждения, общее собрание работников Учреждения, педагогические советы Учреждения и совет родителей вправе выступать от имени Учреждения на основании доверенности, выданной председателю либо иному представителю указанных органов директором Учреждением в объеме прав, предусмотренных доверенностью.

## **5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧАСТНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ**

**5.1.** К участникам образовательных отношений относятся обучающиеся, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся, педагогические работники и их представители, организации, осуществляющие образовательную деятельность.

**5.2.** Основные права обучающихся, меры их социальной поддержки и стимулирования, а также их обязанности и ответственность определяются Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», иными Федеральными законами, Правилами внутреннего распорядка обучающихся, разработанными Учреждением самостоятельно.

**5.3.** Родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся имеют преимущественное право на обучение и воспитание детей перед всеми другими лицами. Они обязаны заложить основы физического, нравственного и интеллектуального развития личности ребенка.

Права, обязанности и ответственность в сфере образования родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся устанавливаются Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», иными Федеральными законами, договором об образовании (при его наличии).

**5.4.** В целях защиты своих прав обучающиеся, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся самостоятельно или через своих представителей вправе:

направлять в органы управления Учреждения обращения о применении к его работникам, нарушающим и (или) ущемляющим права обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, дисциплинарных взысканий;

обращаться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, в т. ч. по вопросам о наличии или об отсутствии конфликта интересов педагогического работника;

использовать не запрещенные законодательством Российской Федерации иные способы защиты прав и законных интересов.

Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений создается в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование, в т. ч. в случаях возникновения конфликта интересов педагогического работника, применения

локальных нормативных актов, обжалования решений о применении к учащимся дисциплинарного взыскания.

**5.5.** Под правовым статусом педагогического работника понимается совокупность прав и свобод (в том числе академических прав и свобод), трудовых прав, социальных гарантий и компенсаций, ограничений, обязанностей и ответственности, которые установлены законодательством Российской Федерации и законодательством Саратовской области.

Академические права и свободы педагогических работников, трудовые права и социальные гарантии, а также их обязанности и ответственность устанавливаются Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», иными Федеральными законами, Коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, разработанными Учреждением самостоятельно.

**5.6.** Правовой статус (права, обязанности и ответственность) административно-хозяйственных, технических, учебно-вспомогательных и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции, установлен федеральным законодательством РФ, закреплён в Коллективном договоре, Правилах внутреннего трудового распорядка, должностных инструкциях и в трудовых договорах с работниками.

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

#### **Ответственность работников Учреждения:**

- за неисполнение или ненадлежащее исполнение Устава, правил внутреннего трудового распорядка, должностных обязанностей, распоряжений руководителя работник Учреждения несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством;

- 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;

- за виновное причинение Учреждению или участникам образовательного процесса ущерба в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей, работник несет материальную ответственность в порядке и пределах, установленных трудовым и/или гражданским законодательством.

К работникам Учреждения применимы меры ответственности, предусмотренные Трудовым кодексом РФ, Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях (КоАП РФ) и Уголовным кодексом РФ.

**5.7.** Работники Учреждения имеют право на:

участие в управлении Учреждением в порядке, определяемом Уставом;

защиту профессиональной чести и достоинства;

иные права, предусмотренные нормативными правовыми актами федерального, регионального и муниципального уровня, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, разработанного Учреждением самостоятельно.

## **5.8. Работники Учреждения обязаны:**

соблюдать Устав, правила внутреннего трудового распорядка, иные локальные нормативные акты Учреждения;

соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;

уважать честь и достоинство учащихся и других участников образовательных отношений;

соответствовать требованиям квалификационных характеристик и профессиональных стандартов;

выполнять условия трудового договора;

заботиться о защите прав и свобод учащихся, уважать права родителей (законных представителей);

проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению Учреждения;

предоставлять справку об отсутствии судимости и (или) факта уголовного преследования;

исполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством в сфере образования.

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

**6.1.** Деятельность Учреждения регламентируется настоящим Уставом и локальными актами Учреждения.

**6.2.** Учреждение принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения, в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации и Саратовской области в порядке, установленном настоящим Уставом.

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

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

**6.4.** Проект локального нормативного акта до его утверждения Директором:

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

- направляется в Совет обучающихся, Совет родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся в целях учета мнения обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся по вопросам

управления Учреждения и при принятии Учреждением локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы (при наличии таких Советов);

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

При необходимости проект локального акта размещается на информационном стенде в месте, доступном для всеобщего обозрения, на школьном сайте.

При необходимости также локальный акт отправляется на доработку и проходит процедуру согласования. Локальные акты, регламентирующие трудовые отношения, права и обязанности работников Учреждения, согласовываются с профсоюзным комитетом первичной профсоюзной организации.

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

**6.6.** 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.

**6.7.** Учреждение вправе вносить изменения в локальные акты:

- в связи со вступлением в силу либо изменением закона или другого нормативного правового акта, содержащего нормы трудового права, коллективного договора, соглашения;

- по собственному усмотрению. В этом случае важно, чтобы принимаемые локальные акты не ухудшали положения работников, обучающихся, их родителей по сравнению с трудовым законодательством, законодательством об образовании, коллективными договорами, соглашениями

**6.8** Основаниями для прекращения действия локального акта или отдельных его положений являются:

- истечение срока действия;

- вступление в силу закона или другого нормативного правового акта, содержащего нормы трудового права, коллективного договора, соглашения, когда указанные акты устанавливают более высокий уровень гарантий работникам по сравнению с действовавшим локальным актом.

**6.9.** Учреждением создаются условия для ознакомления всех работников, обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся с настоящим Уставом и с соответствующими локальными актами (в зависимости от того, чьи права затрагиваются в локальном акте).

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

**7.1.** Учреждение может быть реорганизовано в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Решение о реорганизации Учреждения принимает Учредитель в порядке, установленном муниципальными правовыми актами.

**7.2.** Реорганизация Учреждения влечет за собой переход всех прав и обязанностей, принадлежащих Учреждению, к его правопреемнику.

**7.3.** Учреждение считается реорганизованным с момента государственной регистрации вновь возникших юридических лиц.

**7.4.** При реорганизации Учреждения в форме присоединения к нему другого юридического лица, Учреждение считается реорганизованным с момента внесения в единый государственный реестр юридических лиц записи о прекращении деятельности присоединенного юридического лица.

**7.5.** Ликвидация Учреждения осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации:

на основании решения о ликвидации, принимаемого в форме постановления администрации Калининского МР;

по решению суда в установленном действующим законодательством порядке;

по решению регистрирующего органа в случаях, предусмотренных действующим законодательством.

**7.6.** Ликвидация Учреждения производится ликвидационной комиссией. С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению делами Учреждения.

**7.7.** Ликвидационная комиссия производит публикацию в органах печати, в которых публикуются данные о государственной регистрации юридических лиц, о предстоящей ликвидации Учреждения.

**7.8.** Порядок и сроки ликвидации Учреждения устанавливаются в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации. Срок для заявления претензий кредиторами не может быть менее двух месяцев с момента объявления о ликвидации.

**7.9.** Ликвидационная комиссия осуществляет мероприятия, предусмотренные Гражданским кодексом Российской Федерации. Ликвидационная комиссия от имени Учреждения выступает в судебных органах.

**7.10.** Ликвидация Учреждения считается завершенной, а Учреждение - прекратившим свою деятельность после внесения об этом записи в единый государственный реестр юридических лиц. Регистрирующий орган публикует информацию о ликвидации Учреждения.

**7.11.** При ликвидации Учреждения ее имущество после удовлетворения требований кредиторов направляется на цели развития образования.

## **8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

**8.1.** Изменения и дополнения в настоящий Устав вносятся в порядке, установленном администрацией муниципального Калининского района, и утверждаются Главой Калининского муниципального района.

**8.2.** Изменения и дополнения в Устав подлежат государственной регистрации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**Верно:**

**Начальник отдела делопроизводства  
администрации муниципального района**

**О. И. Сигачева**

№ «*Сигачева*» » 2011 года

Заместитель начальника Инспекции  
О.А. Бухан



и скреплено печатью на *двух* листах

Начальник отдела дежурно-производства  
Администрации Калининского МР

*О.И. Сигачева*

