

21475

Межрайонная ИФНС России №15 по Алтайскому краю  
В Единый государственный реестр юридических лиц внесена запись  
«30 октября 2017»  
ОГРН (ГРН) 2142225658482  
Экземпляр документа хранится в регистрирующем органе  
Иванович С.В. (должность)  
С.В. Иванов (ФИО, подпись)  
МП



УТВЕРЖДЕН  
приказом комитета администрации  
Романовского района по образованию  
от 18 октября 2017 г. № 247  
Председатель комитета



## УСТАВ

(новая редакция)

Муниципального бюджетного общеобразовательного  
учреждения  
«Тамбовская средняя общеобразовательная школа»

П. Тамбовский, 2017

УТВЕРЖДЕН  
приказом комитета администрации  
Романовского района по образованию  
от \_\_ \_\_\_\_\_ 201\_ г. № \_\_\_\_  
Председатель комитета  
\_\_\_\_\_ Э.А. Кулакова

## У С Т А В

(новая редакция)

**Муниципального бюджетного общеобразовательного  
учреждения  
«Тамбовская средняя общеобразовательная школа»**

**П.Тамбовский, 2017**

## I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Тамбовская средняя общеобразовательная школа» (в дальнейшем именуемое «Учреждение», школа, «МБОУ») – некоммерческое учреждение, осуществляющее образовательную деятельность в соответствии с целью, задачами и предметом, определенными законодательством и настоящим Уставом.

1.2. Учредителем школы является Муниципальное образование «Романовский район» Алтайского края. Функции и полномочия учредителя образовательного учреждения осуществляет комитет администрации Романовского района по образованию, именуемый в дальнейшем «Учредитель» (Алтайский край, Романовский район, с. Романово, ул. Советская, 69, ИНН 2268000978, ОГРН 1022202072012).

1.3. Настоящий Устав Учреждения принят в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также в связи с принятием Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.4. Полное наименование Учреждения: Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Тамбовская средняя общеобразовательная школа».

Сокращенное наименование Учреждения: МБОУ «Тамбовская СОШ»

1.5. Организационно-правовая форма: учреждение

Тип учреждения: бюджетное.

Тип образовательного учреждения: общеобразовательное.

1.6. Юридический адрес Учреждения: 658639, Алтайский край, Романовский район, п. Тамбовский, ул. Школьная 3.

Фактический адрес Учреждения: 658639, Алтайский край, Романовский район, п. Тамбовский, ул. Школьная 3.

1.7. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ "О некоммерческих организациях", другими федеральными законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными правовыми актами Алтайского края, нормативными актами органов местного самоуправления Романовского района, а также настоящим Уставом.

1.8. Учреждение является юридическим лицом с момента его государственной регистрации в установленном законом порядке и от своего имени может приобретать и осуществлять имущественные и неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

1.9. Учреждение имеет в оперативном управлении обособленное имущество, самостоятельный баланс, круглую печать, содержащую его полное наименование на русском языке, штампы и бланки со своим наименованием.

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

1.11. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, как закрепленным за Учреждением собственником имущества, так и 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 выделенных собственником имущества Учреждения средств, а также недвижимого имущества.

Собственник имущества Учреждения не несет ответственности по обязательствам Учреждения.

1.12. Образовательная деятельность, осуществляемая Учреждением, подлежит лицензированию в соответствии с законодательством Российской Федерации о лицензировании отдельных видов деятельности с учетом особенностей, установленных Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации».

1.13. Государственная аккредитация образовательной деятельности Учреждения проводится в порядке, установленном законодательством Российской Федерации в области образования.

1.14. Учреждение выдает лицам, успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию, аттестаты об основном общем образовании и аттестаты о среднем общем образовании (далее – аттестаты).

Право Учреждения на выдачу в установленном порядке аттестатов по аккредитованным образовательным программам основного общего и среднего общего образования подтверждается свидетельством о государственной аккредитации.

Заполненные бланки аттестатов и приложений к ним скрепляются печатью Учреждения.

1.15. Учреждение самостоятельно формирует свою структуру, если иное не установлено федеральными законами.

1.16. Учреждение имеет филиал по согласованию с Учредителем и органом местного самоуправления, осуществляющим управление в сфере образования, по месту нахождения создаваемого филиала.

Дубровинская основная общеобразовательная школа, филиал муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Тамбовская средняя общеобразовательная школа» (Дубровинская ООШ, филиал МБОУ «Тамбовская СОШ»). Место нахождения Филиала (фактический и почтовый адрес): 658649, Алтайский край, Романовский район, с.Дубровино, ул.Советская, 20.

1.17. Учреждение вправе открывать и закрывать представительства на территории Российской Федерации.

1.18. Учреждение вправе с согласия Учредителя открывать различные структурные подразделения, обеспечивающие осуществление образовательной деятельности с

учетом уровня и направленности реализуемых образовательных программ, форм обучения и режима пребывания обучающихся.

Структурные подразделения образовательного учреждения, в т. ч. филиалы и представительства, не являются юридическими лицами и действуют на основании устава и положения о соответствующем структурном подразделении, утвержденного Директором Учреждения. Осуществление образовательной деятельности в представительстве запрещается.

Руководители обособленных структурных подразделений учреждения действуют на основании доверенности Директора Учреждения.

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

2.1. Предметом деятельности учреждения является реализация права на образование, обеспечение государственных гарантий прав и свобод человека в сфере образования и создание условий для реализации права на образование.

2.2. Учреждение реализует следующие виды общеобразовательных программ трех уровней общего образования:

**второй уровень** - начальное общее образование;

**третий уровень** - основное общее образование;

**четвертый уровень** - среднее общее образование;

**дополнительный вид образовательной программы** - дополнительное образованию детей и взрослых.

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

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

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

2.2.4. Дополнительное образование направлено на всестороннее удовлетворение образовательных потребностей человека в интеллектуальном, нравственном, физическом совершенствовании, который не сопровождается повышением уровня образования. Цели дополнительного образования детей и взрослых:

- формирование и развитие творческих способностей детей и взрослых;
- удовлетворение индивидуальных потребностей в интеллектуальном, нравственном и физическом совершенствовании;
- формирование культуры здорового и безопасного образа жизни;
- укрепление здоровья и организацию их свободного времени.

2.3. Учреждение является некоммерческой организацией, осуществляющей деятельность на основании лицензии образовательную деятельность в качестве основного вида деятельности в соответствии с целями, ради достижения которых она создана.

2.4. Для Учреждения в соответствии с предусмотренными его учредительными документами основные виды деятельности устанавливает Учредитель.

2.5. Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания. Порядок формирования муниципального задания и порядок финансового обеспечения выполнения этого задания определяется администрацией Романовского района.

2.6. Правовые отношения Учреждения в сфере образования регулируются Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», а также другими федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами Алтайского края, регулирующими отношения в сфере образования и настоящим Уставом.

Целями правового регулирования отношений в сфере образования являются установление государственных гарантий, механизмов реализации прав и свобод человека в сфере образования, создание условий развития системы образования, защита прав и интересов участников отношений в сфере образования.

Основными задачами правового регулирования отношений в сфере образования являются:

- 1) обеспечение и защита конституционного права граждан Российской Федерации на образование;
- 2) создание правовых, экономических и финансовых условий для свободного функционирования и развития системы образования Российской Федерации;
- 3) создание правовых гарантий для согласования интересов участников отношений в сфере образования;
- 4) определение правового положения участников отношений в сфере образования;
- 5) создание условий для получения образования в Российской Федерации иностранными гражданами и лицами без гражданства;
- 6) разграничение полномочий в сфере образования между федеральными органами государственной власти, органами государственной власти субъектов

Российской Федерации и органами местного самоуправления.

2.7. В Учреждении создание и деятельность политических партий, религиозных организаций (объединений) не допускаются.

2.8. Организация является юридическим лицом, имеет круглую печать со своим полным наименованием на русском языке, угловой штамп, вправе иметь самостоятельный баланс и открывает лицевые счета в установленном законодательством порядке.

2.9. Учреждение вправе в соответствии с действующим законодательством от своего имени заключать договоры, приобретать имущественные права и обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

2.10. Учреждение имеет право принимать участие в международном сотрудничестве в сфере образования в порядке, установленном законодательством Российской Федерации посредством заключения договоров по вопросам образования с иностранными организациями и гражданами в соответствии с законодательством Российской Федерации и в иных формах в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации.

2.11. Деятельность Учреждения строится на принципах:

- признания приоритетности образования;
- обеспечения права каждого человека на образование, недопустимость дискриминации в сфере образования;
- гуманистического характера образования, приоритета жизни и здоровья человека, прав и свобод личности, свободного развития личности, воспитание взаимоуважения, трудолюбия, гражданственности, патриотизма, ответственности, правовой культуры, бережного отношения к природе и окружающей среде, рационального природопользования;
- единства образовательного пространства на территории Российской Федерации, защите и развитии этнокультурных особенностей и традиций народов Российской Федерации в условиях многонационального государства;
- создания благоприятных условий для интеграции системы образования Российской Федерации с системами образования других государств на равноправной и взаимовыгодной основе;
- светского характера образования в государственных, муниципальных организациях, осуществляющих образовательную деятельность;
- свободы выбора получения образования согласно склонностям и потребностям человека, создание условий для самореализации каждого человека, свободное развитие его способностей, включая предоставление права выбора форм получения образования, форм обучения, организации, осуществляющей образовательную деятельность, направленности образования в пределах, предоставленных системой образования, а также предоставления педагогическим работникам свободы в выборе форм обучения, методов обучения и воспитания;
- обеспечения права на образование в течение всей жизни в соответствии с потребностями личности, адаптивность системы образования к уровню подготовки, особенностям развития, способностям и интересам человека;

- автономии Учреждения, академических прав и свобод педагогических работников и обучающихся, предусмотренных Федеральным законодательством, информационной открытости и публичной отчетности Учреждения;
- демократического характера управления образованием, обеспечение прав педагогических работников, обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся на участие в управлении Учреждением;
- недопустимости ограничения или устранения конкуренции в сфере образования.

2.12. Отношения Учреждения с обучающимися и (или) их родителями (законными представителями) регулируются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации настоящим Уставом.

2.13. Учреждение вправе вести приносящую доход деятельность, предусмотренную его уставом постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых она создана, и соответствует указанным целям.

- Платные услуги медиатеки по ксерокопированию;
- Полиграфические услуги;
- Организация видео-и фотосъемок;
- Обработка видео-и фотоматериалов;

Доходы, полученные от такой деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения.

2.14. Привлечение Учреждением дополнительных средств не влечет за собой снижение нормативов и (или) абсолютных размеров ее бюджетного финансирования.

2.15. Доходы Учреждения, полученные от разрешенной деятельности, из иных внебюджетных источников, а также имущество, приобретенное за счет этих средств, поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения и учитываются на отдельном балансе.

2.16. Учреждение вправе оказывать населению, предприятиям, учреждениям и организациям платные дополнительные образовательные услуги (обучение по дополнительным образовательным программам, преподавание специальных курсов и циклов дисциплин, репетиторство с учащимися других учебных заведений, занятия с обучающимися углубленным изучением предметов и другие услуги), не предусмотренные соответствующими образовательными программами и федеральными государственными образовательными стандартами. Доход от приносящей доход деятельности используется Учреждением в соответствии с уставными целями.

2.17. Платные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, за счет финансового обеспечения из бюджетных средств. В противном случае средства, заработанные посредством такой деятельности, изымаются учредителем в его бюджет.

2.18. При предоставлении платных образовательных услуг Учреждение руководствуется настоящим Уставом, Правилами оказания платных образовательных услуг, утвержденными Постановлением Правительства РФ при



необходимости более подробной регламентации порядка предоставления платных образовательных услуг Учреждение имеет право разработать и утвердить локальный акт - Положение о предоставлении платных образовательных услуг.

### **3. СТРУКТУРА УПРАВЛЕНИЯ УЧРЕЖДЕНИЕМ**

3.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

3.2. К компетенции Учредителя относятся:

- создание Учреждения (в т. ч. путем изменения типа существующего муниципального Учреждения), его реорганизация и ликвидация;
- утверждение Устава Учреждения, а также вносимых в него изменений;
- назначение Директора Учреждения и прекращение его полномочий, а также заключение и прекращение трудового договора с ним;
- формирование и утверждение муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) юридическим и физическим лицам (далее – муниципальное задание) в соответствии с предусмотренными уставом Учреждения основными видами деятельности;
- предварительное согласование совершения Учреждением крупных сделок, соответствующих критериям, установленным Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ "О некоммерческих организациях";
- принятие решения об одобрении сделок с участием Учреждения, в совершении которых имеется заинтересованность, определяемая в соответствии с критериями, установленными Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ "О некоммерческих организациях";
- предварительное согласование сделки по распоряжению недвижимым имуществом Учреждения, в т. ч. передаче его в аренду;
- согласование распоряжения особо ценным движимым имуществом, закрепленным за Учреждением Учредителем или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества;
- определение перечня особо ценного движимого имущества;
- закрепление муниципального имущества за Учреждением на праве оперативного управления, а также изъятие такого имущества;
- установление порядка определения платы для физических и юридических лиц за услуги (работы), относящиеся к основным видам деятельности Учреждения, оказываемые им сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания;
- финансовое обеспечение выполнения муниципального задания;
- определение порядка составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- осуществление контроля за деятельностью Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- определение порядка составления и утверждения отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества;
- контроль финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- согласование штатного расписания Учреждения;
- издание нормативных документов в пределах своей компетенции;
- осуществление иных полномочий, установленных действующим законодательством.

3.3. 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, приказом председателя комитета администрации Романовского района по образованию.

3.3.1 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, в т. ч. временно на период своего отсутствия.

3.3.2. Директор учреждения организует и проводит в жизнь выполнение решений Учредителя по вопросам деятельности учреждения, принятым в рамках компетенции Учредителя.

3.3.3. Директор учреждения без доверенности действует от имени учреждения, в т. ч.:

- 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 в финансовых органах Романовского района;
- 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;
- контролирует работу и обеспечивает эффективное взаимодействие структурных подразделений учреждения.

3.3.4. Директор учреждения осуществляет также следующие полномочия:

- 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;
- организует работу по исполнению решений Педагогического совета, других коллегиальных органов управления учреждения;
- организует работу по подготовке учреждения к лицензированию и государственной аккредитации, а также по проведению выборов в коллегиальные органы управления учреждения;
- принимает на работу и увольняет педагогических и иных работников учреждения;
- утверждает графики работы и педагогическую нагрузку работников;
- издает приказы о зачислении в учреждение, о переводе обучающихся в другой класс (на следующий год обучения);
- готовит мотивированное представление для Педагогического совета об отчислении обучающегося; на основании решения Педагогического совета издает приказ об отчислении обучающегося;
- организует обеспечение охраны жизни и здоровья обучающихся и работников;
- формирует контингент обучающихся;
- организует осуществление мер социальной поддержки обучающихся учреждения, защиту прав обучающихся;
- обеспечивает учет, сохранность и пополнение учебно-материальной базы, учет и хранение документации;
- организует делопроизводство;
- устанавливает порядок защиты персональных данных и обеспечивает его соблюдение;
- назначает ответственных лиц за соблюдение требований охраны труда, техники безопасности и пожарной безопасности в помещениях учреждения;
- проводит занятия, совещания, инструктажи, иные действия со всеми работниками учреждения по вопросам деятельности учреждения;
- распределяет обязанности между работниками учреждения;
- привлекает к дисциплинарной и иной ответственности обучающихся и работников учреждения;
- применяет меры поощрения к работникам учреждения в соответствии с трудовым законодательством, а также в установленном порядке представляет работников к поощрениям и награждению.

### 3.3.5. Директор учреждения обязан:

- проходить обязательную аттестацию, порядок и сроки проведения которой устанавливаются Учредителем;
- обеспечивать выполнение муниципального задания Учредителя в полном объеме;
- обеспечивать постоянную работу над повышением качества предоставляемых учреждения муниципальных и иных услуг, выполнением работ;
- обеспечивать составление, утверждение и выполнение плана финансово-хозяйственной деятельности учреждения;

- обеспечивать своевременную выплату заработной платы работникам учреждения;
- обеспечивать безопасные условия труда работникам учреждения;
- обеспечивать составление и утверждение отчета о результатах деятельности учреждения и об использовании закрепленного за ним на праве оперативного управления имущества;
- обеспечивать целевое использование бюджетных средств, предоставляемых учреждению из краевого и районного бюджета, и соблюдение учреждения финансовой дисциплины;
- обеспечивать сохранность, рациональное и эффективное использование имущества, закрепленного на праве оперативного управления за учреждением;
- обеспечивать согласование распоряжения недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за учреждением Собственником или приобретенным за счет средств, выделенных Учредителем на приобретение такого имущества;
- обеспечивать согласование с Учредителем совершения сделки с имуществом учреждения, в совершении которой имеется заинтересованность;
- обеспечивать соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка и трудовой дисциплины работниками учреждения;
- организовывать в установленном порядке аттестацию работников учреждения;
- создать режим соблюдения норм и правил техники безопасности, пожарной безопасности, санитарно-эпидемиологических правил и нормативов, обеспечивающих охрану жизни и здоровья обучающихся и работников учреждения;
- запрещать проведение образовательного процесса при наличии опасных условий для здоровья обучающихся и работников;
- организовывать подготовку учреждения к новому учебному году, подписывать акт приема учреждения;
- обеспечивать исполнение правовых актов, предписаний государственных органов, осуществляющих управление в сфере образования, государственных контрольных и надзорных органов, решений комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- обеспечивать проведение периодических бесплатных медицинских обследований работников учреждения;
- принимать меры по улучшению питания, ассортимента продуктов, созданию условий для качественного приготовления пищи в учреждении;
- выполнять иные обязанности, установленные законами и иными нормативными правовыми актами Алтайского края, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Романовского района, а также Уставом учреждения и решениями Учредителя, принятыми в рамках его компетенции.

3.3.6. Директор учреждения несет ответственность в размере убытков, причиненных в результате совершения крупной сделки с нарушением законодательства, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

3.4. Органами коллегиального управления Школы являются:

общее собрание работников Школы;

педагогический совет;  
совет школы; общешкольный родительский комитет.

3.4.1. Общее собрание работников Школы является постоянно действующим высшим органом коллегиального управления.

В работе общего собрания работников Школы участвуют все работники Учреждения (администрация, педагогические работники, учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал).

Общее собрание работников Школы собирается по мере необходимости, но не реже одного раза в год.

Общее собрание работников Школы считается правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 членов коллектива Учреждения. Решения общего собрания работников Школы принимаются открытым голосованием. Решение общего собрания работников Школы считается принятым, если за него проголосовало более половины от числа присутствующих на собрании его членов.

Решения общего собрания работников Школы, принятые в пределах его компетенции и не противоречащие действующему законодательству и настоящему Уставу, являются обязательными для администрации Учреждения и всех членов коллектива Учреждения.

Руководит работой общего собрания работников Школы председатель – член коллектива, избираемый простым большинством голосов.

Во время работы общего собрания работников Школы ведется протокол, подписываемый председателем и секретарем собрания. Протокол хранится в делах Учреждения.

К компетенции общего собрания работников Школы относятся следующие вопросы:

- ознакомление с проектами локальных актов Учреждения, затрагивающих трудовые и социальные права работников Учреждения;
- избрание (выдвижение) представителей работников Учреждения в состав иных органов самоуправления Учреждения в соответствии с настоящим Уставом;
- разрешение конфликтных ситуаций между работниками и администрацией Учреждения;
- принятие решения о заключении Коллективного договора;
- участие в разработке и принятии Коллективного договора;
- участие в разработке изменений (дополнений) в Коллективный договор;
- формирование органов работников Школы и первичной профсоюзной организации Учреждения;
- определение порядка предоставления работникам Учреждения материальной помощи и иных выплат социального характера за счет средств фондов коллектива (если такие фонды имеются);

- решение иных вопросов, отнесенных к компетенции коллектива Трудовым кодексом Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Коллективным договором.

3.4.2. В целях рассмотрения сложных педагогических и методических вопросов, вопросов, организации учебно-воспитательного процесса, изучения и распространения передового педагогического опыта в Учреждении действует Педагогический Совет, деятельность которого регламентируется Положением о Педагогическом Совете, принимаемым Педагогическим Советом и утверждаемым директором Учреждения.

Членами Педагогического Совета являются все учителя и воспитатели, включая совместителей. Председатель Педагогического Совета Организации избирается членами Совета, который назначает секретаря сроком на один год.

Педагогический Совет собирается не реже 4-х раз в год. Ход заседаний Педагогического Совета и принятые им решения оформляются протоколами. Протоколы хранятся в Учреждении постоянно.

К обязательному рассмотрению на Педагогическом Совете относятся вопросы:

- допуск к прохождению итоговой аттестации;
- условный перевод обучающихся, имеющих академическую задолженность по одному предмету, в следующий класс;
- оставление на повторный год обучения обучающихся, имеющих академическую задолженность по двум и более предметам по результатам учебного года, перевод их в класс компенсирующего обучения или на семейное образование;
- перевод в следующий класс обучающихся, освоивших в полном объеме образовательные программы.

К компетенции Педагогического Совета могут быть в соответствии с действующим законодательством, решениями Учредителя или настоящим Уставом отнесены и другие вопросы, связанные с организацией образовательных отношений.

Педагогический Совет правомочен принимать решения, если на его заседании присутствуют более 2/3 его состава. Решение считается принятым, если за него проголосовало более половины от общего числа его членов.

3.4.3. В Учреждении действует Совет Учреждения - коллегиальный орган, реализующий принцип государственно-общественного характера управления Учреждением, деятельность которого направлена на решение следующих задач:

- определение основных направлений развития Учреждения;
- участие в определении компонента Учреждения в составе реализуемого государственного стандарта общего образования и иных значимых составляющих образовательного процесса в целом (профили обучения, система оценки знаний обучающихся и другие);
- содействие созданию в Учреждении оптимальных условий и форм организации образовательного процесса;
- финансово-экономическое содействие работе Учреждения за счет рационального использования выделяемых Учреждению бюджетных средств, доходов от

собственной, приносящей доход деятельности и привлечения средств из внебюджетных источников;

- обеспечение прозрачности привлекаемых и расходуемых финансовых и материальных средств;
- участие в формировании единоличного органа управления Учреждением и осуществление контроля за его деятельностью;
- контроль за качеством и безопасностью условий обучения и воспитания в Учреждении.

Совет Учреждения избирается на год и собирается на свои заседания не реже одного раза в квартал.

Заседание Совета Учреждения правомочно, если на нем присутствуют не менее половины числа членов Совета.

Решения Совета Учреждения принимаются большинством голосов членов Совета, присутствующих на заседании, при открытом голосовании и оформляются протоколом, который подписывается председателем и секретарем Совета.

Вопросы, касающиеся деятельности Совета Учреждения и не урегулированные настоящим Уставом, а также вопросы, требующие более подробной регламентации разрешаются в соответствии с Положением о Совете Учреждения, утверждаемым директором Учреждения по согласованию с Учредителем.

Компетенция Совета Учреждения:

- утверждает программу развития Учреждения;
- участвует в разработке и согласовывает локальные акты Учреждения, устанавливающие виды, размеры, условия и порядок осуществления выплат стимулирующего характера работникам Учреждения, показатели и критерии оценки качества и результативности труда работников Учреждения;
- участвует в оценке качества и результативности труда работников Учреждения, распределении выплат стимулирующего характера работникам и согласовывает их распределение в порядке, устанавливаемом локальными актами Учреждения;
- обеспечивает участие представителей общественности в процедурах итоговой аттестации учащихся, в том числе в форме и по технологии единого государственного экзамена, лицензирования Учреждения;
- аттестации администрации Учреждения, деятельности медальных, конфликтных и иных комиссий, проведения контрольных и тестовых работ для учащихся, общественной экспертизы (экспертиза соблюдения прав участников образовательного процесса, экспертиза качества условий организации образовательного процесса в Учреждении, экспертиза инновационных программ).

Согласовывает по представлению директора Учреждения:

- компонент Учреждения федерального государственного стандарта общего образования и профили обучения;
- годовой календарный учебный график;
- смету расходования средств, полученных Учреждением от уставной приносящей доходы деятельности и из иных внебюджетных источников;
- правила внутреннего распорядка Учреждения;

- введение новых методик образовательного процесса и образовательных технологий;
- содействует привлечению внебюджетных финансовых средств для обеспечения деятельности и развития Учреждения;
- дает рекомендации директору Учреждения по вопросам заключения коллективного договора;
- рассматривает жалобы и заявления обучающихся, родителей (законных представителей) на действия (бездействие) педагогических и административных работников Учреждения;
- осуществляет контроль за качеством и безопасностью условий обучения, воспитания и труда в организации, принимает меры к их улучшению;

Вносит директору Учреждения предложения в части:

- материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса, оборудования помещений Учреждения (в пределах выделяемых средств);
- выбора учебников из утвержденных федеральных перечней учебников, рекомендованных (допущенных) к использованию в образовательном процессе;
- создания в Учреждении необходимых условий для организации питания, медицинского обслуживания обучающихся;
- организации промежуточной и итоговой аттестации обучающихся;
- мероприятий по охране и укреплению здоровья обучающихся;
- развития воспитательной работы в Учреждении;
- участвует в подготовке и утверждает публичный (ежегодный) доклад Учреждения;
- заслушивает отчет директора Учреждения по итогам учебного и финансового года;
- рассматривает иные вопросы, отнесенные к компетенции Совета Учреждения законодательством Российской Федерации, органов местного самоуправления, настоящим Уставом, иными локальными нормативными актами Учреждения.

Решения Совета Учреждения носят рекомендательный характер.

Деятельность Совета Учреждения регулируется Положением о Совете Учреждения принятом на общем собрании коллектива Учреждения.

3.4.4. Самоуправление родителей (законных представителей) обучающихся Учреждения реализуется через работу Общешкольного Родительского комитета и работу родительских комитетов учебных классов.

Общешкольный родительский комитет Учреждения содействует:

- объединению усилий семьи и Учреждения в деле обучения и воспитания детей;
- привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития Учреждения
- организации и улучшению условий труда педагогических и других работников Учреждения
- организации конкурсов, соревнований и других массовых внеклассных мероприятий Учреждения;
- совершенствованию материально-технической базы Учреждения, благоустройству ее помещений и территории;
- рассматривает иные вопросы, вынесенные на его обсуждение директором Учреждения, и не отнесенные к компетенции иных органов управления.



Ход обсуждения вопросов на заседаниях общешкольного родительского комитета и принятые им решения фиксируются в протоколах и имеют для Учреждения рекомендательный характер.

Общешкольный родительский комитет Учреждения избирается на классных родительских собраниях по одному представителю от каждого класса.

Классные родительские комитеты избираются на классных родительских собраниях в количестве, не менее 3 и не более 5 человек.

Деятельность общешкольного родительского комитета Учреждения и классных родительских комитетов регулируется Положением о Родительском комитете, принятом на общем собрании родителей (законных представителей) обучающихся и согласованным с директором Учреждения

В школе создаются на добровольной основе органы ученического самоуправления и ученические организации. Школа предоставляет представителям ученических организаций необходимую информацию и допускает их к участию в заседании органов управления при обсуждении вопросов, касающихся интересов учащихся.

В общеобразовательном учреждении могут также создаваться другие объединения, направленные на координирующую деятельность и деятельность, связанную с совершенствованием функционирования и развития общеобразовательного учреждения (рабочие группы, творческие объединения, проблемные группы, методический совет, методические объединения и т.д.), деятельность которых регламентируется локальными актами общеобразовательного учреждения (Положениями).

#### **4. ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ВСПОМОГАТЕЛЬНОГО ПЕРСОНАЛА**

В Учреждении наряду с должностями педагогических работников предусматриваются должности *инженерно-технических, административно-хозяйственных, производственных, учебно-вспомогательных, медицинских и иных работников*, осуществляющих вспомогательные функции. Правовой статус (права, обязанности и ответственность) вспомогательного персонала закреплен в соответствии с ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Трудовым кодексом Российской Федерации в Правилах внутреннего трудового распорядка, должностных инструкциях и в трудовых договорах с работниками.

#### **5. СТРУКТУРА ФИНАНСОВОЙ И ХОЗЯЙСТВЕННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ**

5.1. Имущество Учреждения является собственностью муниципального образования Романовский район и закреплено за Учреждением на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации

5.2. Собственником имущества Учреждения является муниципальное образование Романовский район Алтайского края.

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

5.3. Изъятие и (или) отчуждение собственности, закрепленной за Учреждением, осуществляются в порядке и на условиях, которые установлены законодательством Российской Федерации, законодательством субъектов Российской Федерации и правовыми актами органов местного самоуправления района, принятыми в пределах своих полномочий.

Учреждение несет ответственность перед собственником за сохранность и эффективное использование закрепленного имущества. Контроль деятельности Учреждения в этой части осуществляется Учредителем или иным уполномоченным органом.

Источником формирования имущества могут являться добровольные пожертвования юридических и физических лиц.

5.4. Учреждению запрещено заключение сделок, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закреплённого за школой, или имущества, приобретённого за счёт средств, выделенных Учреждению Учредителем, собственником имущества, за исключением случаев, когда совершение таких сделок допускается федеральными законами.

5.5. Учреждение без согласия Учредителя не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним Учредителем или приобретенным школой за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом. Остальным имуществом, находящимся у него на праве оперативного управления, школа вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не установлено законом.

5.6. Учреждение получает финансовое обеспечение в соответствии с действующим законодательством за счёт средств краевого бюджета, бюджета района в пределах сметы доходов и расходов, утвержденной главным распорядителем средств. Финансовое обеспечение школы осуществляется в соответствии с муниципальным заданием Учредителя в виде субсидий.

Главным распорядителем бюджетных средств по отношению к школе является муниципальное образование «Романовский район», к компетенции которого относится утверждение годовой сметы доходов и расходов Учреждения.

5.7. Источниками формирования имущества и финансовых средств Учреждения являются:

- бюджетные и внебюджетные средства;
- имущество, переданное школе Учредителем (уполномоченным им органом);
- добровольное пожертвование физических и юридических лиц в наличной и безналичной форме, а также в виде товаров, работ, услуг;
- иные источники, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации.

5.8. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, как закрепленным за Учреждением Учредителем, так и приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением Учредителем или приобретенного за счет выделенных Учредителем для Учреждения средств, а также недвижимого имущества. Учредитель не несёт ответственности по обязательствам Учреждения.

5.9. Учреждение является собственником финансовых и материальных средств, полученных за счет своих доходов, а также имущества, приобретенного за счет своих доходов, и средств, переданных в форме дара физическими и юридическими лицами, и использует их по своему усмотрению. Собственные материальные и финансовые средства Учреждения изъятию не подлежат.

5.10. Не использованные в текущем году финансовые средства не могут быть изъяты или зачтены Учредителем в объеме финансирования будущего года.

5.11. Крупная сделка может быть совершена школой только с предварительного согласия Учредителя.

Под крупной сделкой признается сделка или несколько взаимосвязанных сделок, связанная с распоряжением денежными средствами, отчуждения иного имущества (которым в соответствии с федеральным законом школа вправе распоряжаться самостоятельно), а также с передачей такого имущества в пользование или в залог при условии, что цена такой сделки либо стоимость отчуждаемого или передаваемого имущества превышает 10 процентов балансовой стоимости активов Учреждения, определяемой по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату, если уставом Учреждения не предусмотрен меньший размер крупной сделки.

Крупная сделка, совершенная с нарушением требований абзаца первого настоящего пункта, может быть признана недействительной по иску Учреждения или его Учредителя, если будет доказано, что другая сторона в сделке знала или должна была знать об отсутствии предварительного согласия Учредителя Учреждения.

Директор Учреждения несёт перед Учредителем ответственность в размере убытков, причиненных школе в результате совершения крупной сделки с нарушением требований о получении предварительного согласия Учредителя, независимо от того, была ли эта сделка признанной недействительной.

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. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ ЛОКАЛЬНЫХ НОРМАТИВНЫХ АКТОВ**

6.1. Учреждение принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения, в пределах своей компетенции в

соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном настоящим уставом.

6.2. Учреждение принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие правила приема обучающихся, режим занятий обучающихся, формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Учреждением и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся.

6.3. Учреждение принимает следующие виды локальных нормативных актов: приказы нормативного характера, положения, правила, инструкции, 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. Решение о разработке и принятии локальных нормативных актов принимает Директор.

Проект локального нормативного акта до его утверждения Директором:

- в предусмотренных трудовым законодательством, а также настоящим Уставом случаях направляется в представительный орган работников – общее собранием (конференция) 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;
- направляется для принятия коллегиальными органами управления в соответствии с их компетенцией, предусмотренной настоящим Уставом.

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. После утверждения локальный нормативный акт подлежит размещению на официальном сайте Учреждения.

6.8. Учреждением создаются условия для ознакомления всех работников, обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся с настоящим Уставом.

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

7.1. Устав учреждения разрабатывается Учреждением самостоятельно.

7.2. Порядок утверждения и внесения изменений и дополнений в устав Учреждения устанавливается Учредителем.

7.3. Изменения и дополнения к настоящему Уставу разрабатываются Учреждением и представляются на утверждение Учредителю.

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

## **8. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ.**

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

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

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

8.4. При ликвидации Учреждения её имущество после удовлетворения требований кредиторов направляется на цели развития образования муниципального образования «Романовский район».

Принято, пронумеровано и скреплено

20 (двадцать) листов

Директор школы:

В.Г. Несин

