



Утвержден  
постановлением Администрации  
Рубцовского района

14.11.2015 № 846

## УСТАВ

муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения  
«Зеленодубравинская средняя общеобразовательная школа»

г. Рубцовск  
Алтайского края  
2015 г.

## **1. Общие положения.**

1.1. Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Зеленодубравинская средняя общеобразовательная школа», именуемое в дальнейшем «Учреждение», является некоммерческой общеобразовательной организацией, созданной на основании постановления Администрации Рубцовского района от 17.11.2015 года № 846.

1.2. Полное наименование Учреждения: муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Зеленодубравинская средняя общеобразовательная школа», сокращенное наименование МБОУ «Зеленодубравинская СОШ».

Тип Учреждения - общеобразовательная организация.

1.3. Юридический и фактический адрес Учреждения: 658000, Алтайский край, Рубцовский район, п. Зеленая Дубрава, улица Школьная 23.

Учреждение не имеет филиалов.

1.4. Учредителем Учреждения и собственником его имущества является муниципальное образование Рубцовский район. Функции и полномочия учредителя осуществляет Администрация Рубцовского района Алтайского края (далее Учредитель).

Юридический адрес Учредителя: 658200, Алтайский край, г. Рубцовск, ул. Карла Маркса, 182.

1.5. Учреждение является юридическим лицом, имеет баланс и лицевые счета, открытые в органах казначейства РФ по Алтайскому краю в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, печать, а также штампы, бланки.

## **2. Предмет, цели, задачи деятельности Учреждения.**

2.1. Предметом деятельности Учреждения являются общественные отношения, возникающие в сфере образования в связи с реализацией права на образование, обеспечением государственных гарантий прав и свобод человека в сфере образования и созданием условий для реализации права на образование.

2.2. Основными целями деятельности Учреждения являются:

– реализация прав граждан на получение общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего и среднего общего образования по основным общеобразовательным программам;

– 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);

– 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);

– 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;

– формирование общей культуры личности обучающихся на основе Федеральных государственных образовательных стандартов, их адаптация к жизни в обществе;

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

– воспитание гражданственности, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, семье, формирование здорового образа жизни.

2.3. Учреждение осуществляет обучение и воспитание в интересах личности, общества и государства, обеспечивает охрану здоровья и создание благоприятных условий для разностороннего развития личности, в том числе возможности удовлетворения потребности обучающегося в самообразовании и получении дополнительного образования.

2.4. Для достижения указанных целей Учреждение в качестве вида деятельности осуществляет образовательную деятельность.

### **3. Организация образовательного процесса**

3.1. Учреждение реализует следующие образовательные программы:

- основные общеобразовательные программы дошкольного образования;
- основные общеобразовательные программы начального общего образования;
- основные общеобразовательные программы основного общего образования;
- основные общеобразовательные программы среднего (полного) общего образования.

Исходя из запросов учащихся и родителей (законных представителей), при наличии соответствующих условий Учреждение в рамках Федерального

государственного образовательного стандарта может организовать профильное обучение учащихся по учебным планам и индивидуальным учебным планам. Порядок профильного обучения по учебным планам и по индивидуальным учебным планам регламентируется локальным актом Учреждения.

3.2. Для достижения указанных целей Учреждение может осуществлять иные, соответствующие им виды деятельности.

Дополнительные образовательные программы Учреждение может реализовывать по следующим направлениям:

- художественно-эстетическое;
- туристско-краеведческое;
- военно-патриотическое;
- естественно-научное;
- физкультурно-спортивное.

Дополнительное образование и внеурочная деятельность в Учреждении строятся в соответствии с требованиями Федеральных государственных образовательных стандартов и регламентируются локальными актами Учреждения;

Учреждение вправе осуществлять иные виды деятельности, не являющиеся основными видами деятельности, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствующие указанным целям, при условии, что такая деятельность указана в настоящем Уставе.

3.3. Основные общеобразовательные программы Учреждения осваиваются обучающимися в очной, очно - заочной или заочной формах допускается сочетание различных форм получения образования.

Для обучающихся, которые зачислены в Учреждение на обучение по очной и очно-заочной формам обучения, но по состоянию здоровья не могут решать учебные занятия в Учреждении, может быть организовано индивидуальное обучение на дому.

Индивидуальное обучение на дому организуется на основании письменного заявления родителей (законных представителей) обучающегося, которому прилагается соответствующее заключение медицинского учреждения. Перечень заболеваний, в связи с наличием которых обучающиеся нуждаются в индивидуальном обучении на дому, утверждается Министерством здравоохранения и социального развития Российской Федерации.

Индивидуальное обучение на дому осуществляется в соответствии с индивидуальным учебным планом обучающегося, формируемым педагогическим советом Учреждения совместно с родителями (законными представителями) обучающегося и утверждаемым директором Учреждения. Для всех форм получения образования в пределах конкретной основной общеобразовательной программы действует единый федеральный государственный образовательный стандарт.

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

3.5. Учебный год в Учреждении начинается с 1 сентября и заканчивается в

соответствии с учебным планом соответствующей общеобразовательной программы.

График каникулярного отдыха и оздоровления обучающихся организация профильных смен, школ и семинаров, учебных практик на период каникул разрабатывается и утверждается директором Учреждения.

Годовой календарный учебный график утверждается приказом директора.

3.6 Максимальный объем учебной нагрузки обучающихся устанавливается в соответствии с Базисным учебным планом общеобразовательных организаций Российской Федерации, ФГОС, (СанПиНом). Санитарными правилами и нормами Федеральным государственным образовательным стандартом (далее ФГОС).

3.7. Образование обучающихся с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано как совместно с другими обучающимися, так и в отдельных классах, группах.

3.8. Текущий контроль качества освоения основных общеобразовательных программ осуществляется в соответствии с локальным актом Учреждения. Результаты текущего контроля отражаются выставлением отметок в классных журналах.

3.9. Государственная итоговая аттестация выпускников Учреждения является обязательной и осуществляется после освоения образовательной программы основного общего и среднего общего образования. К сдаче государственной итоговой аттестации допускаются обучающиеся Учреждения, не имеющие академической задолженности и в полном объеме выполнившие учебный план или индивидуальный учебный план (имеющие годовые отметки по всем учебным предметам учебного плана за IX, XI классы не ниже удовлетворительных).

3.10. Учреждение выдает выпускникам, освоившим соответствующую образовательную программу основного общего и среднего общего образования и успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию, аттестат об основном общем или о среднем общем образовании, заверенный печатью Учреждения.

Формы документов об образовании и порядок их выдачи, заполнения, хранения и учета соответствующих бланков документов утверждаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

3.11. Лицу, не прошедшему государственной итоговой аттестации или получившему по итогам государственной итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицу, освоившему часть образовательной программы основного общего и среднего общего образования и (или) отчисленному из Учреждения, выдается справка установленного образца об обучении или периоде обучения в Учреждении. Форма справки устанавливается локальным актом Учреждения.

#### **4. Организация деятельности и управление Учреждением.**

4.1. К исключительным полномочиям Учредителя относятся следующие вопросы:

- а) формирование и утверждение муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) в соответствии с предусмотренными Уставом основными видами деятельности;
- б) утверждение Устава, а также изменений и дополнений к нему;
- в) определение перечня особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением или приобретенного им за счет средств] выделенных собственником на приобретение такого имущества;
- г) согласование крупных сделок;
- д) осуществление контроля за деятельностью Учреждения;
- е) заключение трудового договора с директором Учреждения;
- ж) определение предельно допустимого значения просроченной задолженности Учреждения, превышение которого в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации влечет расторжение трудового договора с руководителем Учреждения по инициативе работодателя;
- з) назначение ликвидационной комиссии, утверждение ликвидационного баланса, в том числе промежуточного;
- и) осуществление иных полномочий, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

Учредитель вправе устанавливать плату, взимаемую с родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся за содержание обучающихся и ее размер.

К компетенции Учреждения в образовательной сфере деятельности относятся:

- 1) разработка и принятие правил внутреннего распорядка обучающихся, правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов;
- 2) материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, в том числе в соответствии с ФГОС, федеральными государственными требованиями, образовательными стандартами;
- 3) предоставление Учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования;
- 4) установление штатного расписания, если иное не установлено нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- 5) прием на работу работников, заключение с ними и расторжение - трудовых договоров, если иное не установлено Федеральным законом, распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников;
- 6) разработка и утверждение образовательных программ;
- 7) разработка и утверждение по согласованию с Учредителем программы развития Учреждения, если иное не установлено Федеральным законом;
- 8) прием обучающихся в Учреждение;

9) 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;

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

10.1) поощрение обучающихся в соответствии с установленными Учреждением видами и условиями поощрения за успехи в учебной, физкультурной, спортивной, общественной, научной, научно-технической, творческой, экспериментальной и инновационной деятельности, если иное не установлено законодательством;

11) 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;

12) использование и совершенствование методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения;

13) проведение самообследования, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования;

14) создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания обучающихся и работников Учреждения;

15) 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;

16) создание условий для занятия обучающимися физической культурой и спортом;

17) приобретение или изготовление бланков документов об образовании и медалей «За особые успехи в учении»;

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

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

20) обеспечение создания и ведения официального сайта Учреждения в сети «Интернет»;

21) иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации;

Федерации.

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

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

4.4. В Учреждении могут формироваться коллегиальные органы управления, к которым относятся: Общее собрание работников; Педагогический совет, Управляющий совет.

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

4.6. Директор назначается и освобождается от занимаемой должности Учредителем в соответствии с действующим трудовым законодательством.

4.7. Работники Учреждения назначаются на должность директором Учреждения.

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

4.9. К компетенции директора Учреждения относятся вопросы осуществления руководства деятельностью Учреждения за исключением вопросов, отнесенных, законодательством и настоящим Уставом к компетенции Учредителя.

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

- в соответствии с федеральными законами и нормативно-правовыми актами Алтайского края заключает гражданско-правовые и трудовые договоры от имени Учреждения, утверждает штатное расписание Учреждения, утверждает должностные инструкции работников Учреждения;
- утверждает годовую и бухгалтерскую отчетность и регламентирующие деятельность Учреждения внутренние документы;
- обеспечивает открытие лицевых счетов в органах казначейства РФ по Алтайскому краю, обеспечивает своевременную уплату налогов и сборов в порядке и размерах, определяемых налоговым законодательством Российской Федерации, представляет в установленном порядке статистические, бухгалтерские и иные отчеты;
- подписывает локальные акты Учреждения, выдает доверенности на право представительства от имени Учреждения, издает приказы ;
- в соответствии с федеральными законами определяет состав и объем сведений, составляющих служебную тайну, а также устанавливает порядок ее защиты и обеспечивает её соблюдение;
- обеспечивает соблюдение законности в деятельности Учреждения;

- планирует и организует работу Учреждения и образовательный процесс, осуществляет контроль за ходом и результатами образовательного процесса, отвечает за качество и эффективность работы Учреждения;
- организует работу по исполнению решений органов государственно-общественных форм управления Учреждением, коллегиальных органов управления;
- организует работу по подготовке Учреждения к лицензированию и государственной аккредитации;
- принимает на работу и увольняет педагогических и иных работников Учреждения;
- утверждает расписания занятий, годовой календарный учебный график, педагогическую нагрузку работников и графики работы других работников Учреждения;
- издает приказы о зачислении, переводе и отчислении обучающихся;
- обеспечивает охрану жизни и здоровья обучающихся и работников;
- оказывает помощь и содействие в работе творческих и спортивных объединений и организаций обучающихся Учреждения;
- решает иные вопросы деятельности Учреждения, не отнесенные к компетенции коллегиальных органов управления и Учредителя.

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

#### 4.5.2. Директор Учреждения обязан:

- обеспечивать выполнение муниципального задания в полном объеме;
- обеспечивать постоянную работу над повышением качества предоставляемых Учреждением муниципальных и иных услуг, выполнением работ;
- обеспечивать составление отчета о результатах деятельности и об использовании закрепленного за организацией на праве оперативного управления имущества в соответствии с требованиями, установленными Учредителем;
- обеспечивать целевое и рациональное использование бюджетных средств, в том числе субсидий на оказание услуг (выполнение работ), субсидий на иные цели, и соблюдение Учреждением финансовой дисциплины в соответствии с федеральными законами;
- обеспечивать исполнение договорных обязательств по выполнению работ, оказанию услуг;
- не допускать возникновения просроченной кредиторской задолженности Учреждения;
- обеспечивать сохранность, рациональное использование имущества, закрепленного на праве оперативного управления за Учреждением;
- согласовывать с Учредителем в случаях и в порядке, установленном федеральными законами, законами Алтайского края, иными правовыми

актами, создание и ликвидацию филиалов, открытие и закрытие представительств Учреждения;

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

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

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

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

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

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

#### 4.6.Общее собрание работников (далее - Общее собрание).

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

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

4.6.2. Решения Общего собрания, обязательны для выполнения членами коллектива и администрацией Учреждения.

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

4.6.4. Ведение Общего собрания возлагается на председательствующего, избираемого Общим собранием на первом заседании. Повестка общего собрания и порядок рассмотрения вопросов, включенных в повестку собрания, определяется соответствующим решением Общего собрания. Решение Общего собрания считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих на Общем собрании работников.

4.6.5.Компетенция Общего собрания:

– принимает текст коллективного договора, вносит изменения и дополнения в коллективный договор;

– определяет открытым голосованием первичную профсоюзную организацию, которой поручает формирование представительного органа на переговорах с работодателем при заключении коллективного договора;

– заслушивает отчет директора Учреждения о реализации коллективного договора.

– принимает правила внутреннего трудового распорядка;

- определяет меры, способствующие более эффективной работе Учреждения, вырабатывает и вносит предложения директору по вопросам улучшения функционирования Учреждения, совершенствования трудовых отношений;

- обсуждает вопросы состояния трудовой дисциплины в Учреждении и мероприятия по ее укреплению, рассматривает факты нарушения трудовой дисциплины работниками Учреждения;

- рассматривает вопросы охраны и безопасности условий труда работников Учреждения;

- определяет порядок и условия предоставления социальных гарантий и льгот в пределах компетенции Учреждения;

- вносит предложения о поощрении работников Учреждения.

4.7. Педагогический совет Учреждения является постоянно действующим руководящим органом в Учреждении для рассмотрения основополагающих вопросов образовательного процесса.

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

4.7.1. В состав Педагогического совета входят: директор, его заместители, педагогические работники.

4.7.2. Главными задачами Педагогического совета являются реализация государственной политики по вопросам образования направление деятельности педагогического коллектива Учреждения на совершенствование образовательной работы, внедрение в практику достижения педагогической науки и передового педагогического опыта решение вопросов о переводе и выпуске обучающихся, освоивших государственный стандарт образования, соответствующий лицензии учреждения.

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

К компетенции Педагогического совета относятся:

- принятие основных общеобразовательных и дополнительных образовательных программ, учебных планов;

- утверждение рабочих программ учебных предметов (модулей), дача согласия на использование методик образовательного процесса и образовательных технологий ;

- принятие годового плана работы Учреждения;

- принятие на основании результатов промежуточной аттестации решений о переводе обучающихся в следующий класс или с согласия родителей (законных представителей) обучающегося об оставлении обучающегося на повторное обучение, о переводе на обучение по адаптированным образовательным программам в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической КОМИССИИ либо на обучение по индивидуальному учебному плану;

- принятие решений о допуске обучающихся, завершивших обучение по образовательным программам основного общего и среднего общего образования, к государственной итоговой аттестации;
- выдвижение и рекомендации педагогических работников к участию в профессиональных конкурсах различного уровня;
- представление педагогических работников Учреждения к награждению государственными наградами и отраслевыми знаками отличия в сфере образования и науки;

-рассматривает актуальные вопросы совершенствования и развития образовательной деятельности Учреждения с принятием по этим вопросам решений информационного и (или) рекомендательного характера.

Педагогический совет также принимает решение об отчислении обучающихся, достигших возраста пятнадцати лет из Учреждения, когда иные меры дисциплинарного взыскания и педагогического воздействия не дали результата и дальнейшее пребывание несовершеннолетнего обучающегося в Учреждении оказывает отрицательное влияние на обучающихся, нарушает их права и права работников Учреждения. Решение об отчислении несовершеннолетнего обучающегося, достигшего возраста пятнадцати лет и не получившего основного общего образования, как мера дисциплинарного взыскания, принимается с учетом мнения его родителей, законных представителей) и с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав. Решение об отчислении детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, принимается с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и органа опеки и попечительства.

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

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

4.7.5. В необходимых случаях на заседание Педагогического совета приглашаются представители общественных организаций, взаимодействующих с Учреждением по вопросам образования, родители обучающихся. Необходимость их приглашения определяется председателем Педагогического совета. Приглашенные на заседание Педагогического совета пользуются правом совещательного голоса.

4.7.6. Педагогический совет избирает из своего состава Председателя и Секретаря на учебный год. Секретарь Педагогического совета ведет протоколы заседания Педагогического совета Учреждения и работает на общественных началах.

4.8. Управляющий совет Учреждения (далее Управляющий совет) является коллегиальным органом управления, обеспечивающим государственно-общественный характер управления Учреждением.

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

представителей).

4.8.1. Управляющий совет избирается сроком на два года и состоит из 9 человек : два представителя от администрации Учреждения, в том числе директор, два представителя от педагогического коллектива, три представителя от родителей (законных представителей), два представителя от обучающихся. Члены Управляющего совета выбираются в соответствии с Положением об Управляющем совете.

Состав Управляющего совета формируется с использованием процедур выборов и назначения.

Члены Управляющего совета из числа родителей (законных представителей) обучающихся предлагаются классными руководителями и избираются на общешкольном родительском собрании.

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

На первом заседании Управляющего совета избирается председательствующий на заседании и секретарь заседания.

В случае выбытия выборных членов Управляющего совета до истечения срока полномочий, в его состав может быть включен новый член на принципах кооптации.

Избранные члены Управляющего совета вправе кооптировать в свой состав членов из числа лиц, окончивших данное Учреждение, работодателей (их представителей), чья деятельность прямо или косвенно связана с данным Учреждением или территорией, на которой оно расположено, представителей общественных организаций, организаций образования, науки, культуры, депутатов, общественно-активных граждан, представителей органов коллегиального управления Учреждением.

Процедура кооптации членов Управляющего совета определяется Управляющим советом самостоятельно.

Компетенция Управляющего совета:

- разрабатывает и вносит на рассмотрение администрации Учреждения предложения по совершенствованию организации образовательного процесса; разрабатывает Программу развития Учреждения;

- контролирует рациональное использование бюджетных ассигнований и спонсорских средств на Учреждение;

- рассматривает жалобы и заявления родителей, обучающихся на действия (бездействия) педагогических и административных работников школы;

- содействует привлечению внебюджетных средств для обеспечения текущей деятельности и развития Учреждения;

- осуществляет контроль за соблюдением здоровых и безопасных условий обучения и воспитания в учреждении;

- ходатайствует, при наличии оснований, перед директором учреждения о расторжении трудового договора с педагогическими работниками и работниками из числа административного персонала;

- принимает решение о введении единой в период обучения формы одежды для учащихся;

- участвует в подготовке и утверждает публичный (ежегодный) доклад общеобразовательного учреждения;

- согласовывает распределение стимулирующей части фонда оплаты труда педагогических работников школы по представлению директора;

- согласовывает режим работы Учреждения, принимает Положение о Управляющем совете;

- участвует в принятии решения о создании в Учреждении общественных (в том числе детских и молодежных) организаций (объединений), а также может запрашивать отчет об их деятельности;

- регулярно информирует участников образовательных отношений о своей деятельности и принимаемых решениях;

- вносит директору Учреждения предложения в части:

- а) материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса, оборудования помещений Учреждения (в пределах выделяемых средств);

- б) создания в Учреждении необходимых условий для организации питания, медицинского обслуживания учащихся;

- в) мероприятий по охране и укреплению здоровья обучающихся;

- г) развития воспитательной работы в Учреждении;

- участвует в разработке и согласовывает локальные акты Учреждения, устанавливающие виды, размеры, условия и порядок произведения выплат стимулирующего характера работникам общеобразовательного Учреждения, показатели и критерии оценки качества и результативности труда работников Учреждения.

Принимает решения по другим важнейшим вопросам жизни Учреждения, не отнесенным к компетенции директора.

4.8.5. Решения Управляющего совета, как правило, принимаются большинством голосов членов Управляющего совета, присутствующих на заседании, при открытом голосовании, и оформляются протоколом, который подписывается председателем и секретарем Управляющего совета.

4.9. Медицинское обслуживание обучающихся осуществляется территориальным учреждением здравоохранения в соответствии с договором.

4.10. Проведение мероприятий по обеспечению санитарно-противоэпидемического режима, оказание специализированной медицинской помощи осуществляют территориальные учреждения санитарно-эпидемического надзора и здравоохранения.

4.11. Организация питания обучающихся возлагается на Учреждение.

Организация питания осуществляется в соответствии с санитарно-эпидемиологическими требованиями к организации питания обучающихся в

общеобразовательных организациях.

4.12. В Учреждении создаются условия для охраны здоровья обучающихся, в том числе обеспечивается:

- текущий контроль за состоянием здоровья обучающихся;
- проведение санитарно-гигиенических, профилактических и оздоровительных мероприятий, обучение и воспитание в сфере охраны здоровья граждан в Российской Федерации;
- соблюдение государственных санитарно-эпидемиологических правил и нормативов;
- расследование и учет несчастных случаев с обучающимися во время пребывания в Учреждении в соответствии с законодательством.

4.13. Учреждение принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения (далее - локальные нормативные акты), в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном Уставом. 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.

4.13.1. Локальные нормативные акты Учреждения утверждаются приказом директора Учреждения.

4.13.2. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся и работников Учреждения, учитывается мнение Управляющего совета, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительного органа работников Учреждения.

4.13.3. 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.

4.13.4. Локальные акты Учреждения не могут противоречить настоящему Уставу.

4.14. Учреждение может быть реорганизовано или ликвидировано в порядке, предусмотренном законодательством РФ.

4.15. При реорганизации Учреждения все документы передаются в соответствии с установленными правилами учреждению-правопреемнику. При ликвидации документы передаются в архивный отдел Администрации района.

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

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

## **5. Имущество и финансовое обеспечение деятельности Учреждения.**

5.1. Имущество, независимо от источников приобретения, является собственностью муниципального образования Рубцовский район, учитывается на балансе Учреждения закреплено за ним на праве оперативного управления.

5.2. Недвижимое имущество и особо ценное движимое имущество, закрепленное за Учреждением или приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение этого имущества, подлежит обособленному учету в установленном порядке.

5.3. Земельные участки, необходимые для выполнения Учреждением своих уставных задач, предоставляются ему на праве постоянного (бессрочного) пользования.

5.4. Учреждение имеет право совершать сделки с муниципальным имуществом с учетом ограничений, предусмотренных законами РФ и Алтайского края;

5.5. Источниками финансового обеспечения Учреждения являются:

-субсидии, предоставляемые Учреждению из районного бюджета на оказание муниципальных услуг в соответствии с муниципальным заданием;

-субсидии, предоставляемые Учреждению из районного бюджета на иные цели;

-доходы Учреждения, полученные от осуществления приносящей доходы деятельности, в случаях, предусмотренных настоящим Уставом, и приобретенное за счет этих доходов имущество;

-имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления и иные источники, не запрещенные нормативными актами.

5.6. Совершение Учреждением крупных сделок.

5.6.1. Учреждение может совершать крупные сделки только по согласованию с Учредителем.

5.6.2. Для целей настоящего Устава крупной сделкой признается одна или несколько взаимосвязанных сделок, связанная с распоряжением денежными средствами, отчуждением иного имущества (которым Учреждение 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.

Крупная сделка, совершенная с нарушением указанного требования 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 письменного согласия Учредителя.

Директор несет перед Учреждением ответственность в размере убытков, причиненных Учреждению в результате совершения крупной сделки с нарушением вышеуказанных требований, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

5.7. Учреждение после уплаты налогов и сборов, предусмотренных законодательством о налогах и сборах, вправе расходовать средства от приносящей доход деятельности, на обеспечение своей деятельности в соответствии с утвержденным Учредителем планом финансово-хозяйственной деятельности в пределах остатков средств на лицевых счетах сверх сумм, предусмотренных в районном бюджете на финансовый год.

Имущество, приобретенное за счет средств от приносящей доход деятельности, поступает в оперативное управление Учреждения.

5.8. Учреждение осуществляет ведение бухгалтерского и статистического учета и отчетности в соответствии с действующими в Российской Федерации нормативными правовыми актами, несет ответственность за состояние учета, своевременность и полноту предоставления отчетности в том числе бухгалтерской и статистической, по установленным формам в соответствующие органы.

Учреждение также осуществляет отчет о выполнении государственного задания и отчет о деятельности и использования имущества.

5.9. Контроль за деятельностью Учреждения осуществляют, Учредитель и иные органы, на которые в соответствии с действующим законодательством РФ возложена проверка деятельности образовательных учреждений.

5.10. Контроль за использованием имущества, закрепленного за учреждением на праве оперативного управления, осуществляют Учредитель.

5.11.3а искажение государственной отчетности, нарушения при ведении финансово-хозяйственной деятельности директор Учреждения несет установленную законодательством дисциплинарную, административную и уголовную ответственность.

5.12. Финансово-хозяйственная деятельность Учреждения направлена на:

- рациональное и экономное расходование средств, выделяемых на содержание Учреждения, а также обеспечение сохранности основных фондов и материальных ценностей;
- своевременную реконструкцию, капитальный и текущий ремонт зданий, сооружений, коммуникаций и оборудования, благоустройство и озеленение территории, бесперебойную работу вспомогательных служб;
- обеспечение мебелью, технологическим оборудованием, хозяйственным и другим инвентарем, материалами и их рациональным использованием, а также

списание в установленном порядке имущества;

- соблюдение правил и норм охраны труда, техники безопасности, противопожарной безопасности, санитарно-гигиенического и противоэпидемического режима.

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

5.14. Учредитель вправе разрабатывать дополнительные формы отчетности и устанавливать сроки их представления.

5.15. Контроль за соблюдением финансово-хозяйственной дисциплины осуществляется соответствующими органами в пределах своей компетенции.

5.16. Ликвидация или реорганизация Учреждения осуществляется в порядке, определенном Учредителем, в соответствии с законодательством Российской Федерации и Алтайского края или по решению суда.

5.17. Ликвидация Учреждения производится ликвидационной комиссией, назначенной Учредителем.

## 6. Порядок изменения Устава.

6.1. Изменения и дополнения в Устав вносятся в соответствии с действующим законодательством.

6.2. Изменения и дополнения в Устав вступают в силу после их государственной регистрации в установленном законом порядке.

Пронумеровано, прошито  
и скреплено печатью  
на 10 (восемнадцать) листах  
Директор ОУ  
Н.А. Картавица

