

УТВЕРЖДЕНО

Постановлением администрации  
Липецкого муниципального района  
Липецкой области

от 10.06.2014 № 545

## УСТАВ

**Муниципального бюджетного общеобразовательного  
учреждения средней общеобразовательной школы  
села Сухая Лубна имени Мозгунова А.З.  
Липецкого муниципального района Липецкой области  
(новая редакция)**

Устав обсужден и принят Советом школы  
Муниципального бюджетного общеобразовательного  
учреждения средней общеобразовательной школы  
села Сухая Лубна имени Мозгунова А.З. Липецкого  
муниципального района Липецкой области  
« 05 » июня 20 14 г.

Председатель Совета школы Овчинникова А.П.  
Директор школы Орлова Л.И.

И. А. Жукова

Верно  
Начальник общего  
отдела



## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

**1.1.** Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа села Сухая Лубна имени Мозгунова А.З. Липецкого муниципального района Липецкой области (далее именуемое Учреждение) создано Постановлением главы администрации Липецкого района от 16.04.1998 №152.

Решением сессии Совета депутатов Липецкого района Липецкой области от 28.08.2007 №321 муниципальному общеобразовательному учреждению средней общеобразовательной школе села Сухая Лубна Липецкого района Липецкой области присвоено имя Мозгунова А.З.

Учреждение зарегистрировано Межрайонной инспекцией Федеральной налоговой службы №5 по Липецкой области за основным государственным регистрационным номером № 1024800689231 от 17.09.2002.

**1.2.** Настоящая редакция устава Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы села Сухая Лубна имени Мозгунова А.З. Липецкого муниципального района Липецкой области принята в соответствии с частью I Гражданского кодекса РФ, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», приказом Минобрнауки России от 30.08.2013 № 1015 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», приказом Минобрнауки России от 29.08.2013 № 1008 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам» и др.

**1.3.** Организационно-правовая форма Учреждения: муниципальное бюджетное учреждение. Тип Учреждения: общеобразовательная организация.

**1.4.** Полное наименование Учреждения: Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа села Сухая Лубна имени Мозгунова А.З. Липецкого муниципального района Липецкой области

**1.5.** Сокращенное наименование Учреждения: МБОУ СОШ с. Сухая Лубна имени Мозгунова А.З.

**1.6.** Местонахождение Учреждения: 398504, Россия, Липецкая область, Липецкий район, село Сухая Лубна, улица Советская, дом 23а.

**1.7.** При смене местонахождения Учреждение обязано в 3-дневный срок информировать об этом регистрационный орган с последующим внесением изменений в Устав.

**1.8.** В своей деятельности Учреждение руководствуется Конституцией РФ, международными нормативными правовыми актами, законодательством Российской Федерации и Липецкой области, муниципальными правовыми

актами Липецкого муниципального района, приказами управления образования и науки Липецкой области, приказами отдела образования администрации Липецкого муниципального района, настоящим Уставом.

**1.9.** Учредителем Учреждения является муниципальное образование Липецкий муниципальный район. Функции и полномочия учредителя осуществляет администрация Липецкого муниципального района Липецкой области Российской Федерации (далее по тексту - Учредитель).

**1.10.** Местонахождение Учредителя: 398037, Россия, город Липецк, улица Боевой проезд, дом 30.

**1.11.** Учреждение является юридическим лицом, создается и регистрируется в соответствии с законодательством Российской Федерации, может иметь лицевые счета в территориальных органах Федерального казначейства, финансовом органе субъекта Российской Федерации (муниципального образования), печать установленного образца, штамп со своим наименованием, другие реквизиты, а также может иметь фирменную символику. Учреждение вправе от своего имени заключать договоры, исполнять обязанности, нести ответственность, быть истцом и ответчиком в суде.

**1.12.** Учреждение самостоятельно в осуществлении образовательной, научной, административной деятельности, разработке и принятии локальных нормативных актов в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и настоящим Уставом.

**1.13.** Учреждение самостоятельно осуществляет финансово-хозяйственную деятельность, имеет самостоятельный баланс. Учреждение может вести бухгалтерский учет самостоятельно или поручить ведение бухгалтерского учета на договорной основе.

**1.14.** Права юридического лица у Учреждения в части ведения финансово-хозяйственной деятельности, предусмотренной настоящим Уставом и направленной на осуществление образовательного процесса, возникают с момента его государственной регистрации.

**1.15.** Представителем Учреждения как юридического лица выступает его директор.

**1.16.** Учреждение проходит лицензирование и государственную аккредитацию в порядке, установленном Федеральным Законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

**1.17.** Учреждение самостоятельно в формировании своей структуры, если иное не установлено федеральными законами. Учреждение может иметь в своей структуре различные структурные подразделения, обеспечивающие образовательную деятельность с учетом уровня, вида и направленности реализуемых программ, формы обучения и режима пребывания учащихся (выставочные залы, студии, художественные творческие мастерские, музеи, спортивные клубы, психологические и социально-педагогические службы, обеспечивающие социальную адаптацию и реабилитацию нуждающихся в ней

учащихся и иное).

**1.18.** 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 этого имущества или приобретенного Учреждением за счет выделенных собственником имущества Учреждения средств, а также недвижимого имущества. Собственником имущества Учреждения является Учредитель. Собственник имущества Учреждения не несет ответственности по обязательствам Учреждения.

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

**2.1.** Предметом деятельности Учреждения является реализация гарантированного гражданам Российской Федерации права на получение общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования по основным и дополнительным общеобразовательным программам.

**2.2.** Целями образовательной деятельности, осуществляемой Учреждением, являются:

- реализация гарантированного государством права граждан на получение общедоступного и бесплатного общего образования;
- реализация образовательных программ дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, дополнительных общеобразовательных программ;
- формирование у учащегося адекватной современному уровню знаний и уровню образовательной программы картины мира, общей культуры на основе усвоения содержания образовательных программ;
- формирование человека и гражданина, интегрированного в современное общество и нацеленного на его совершенствование;
- обеспечение самоопределения личности, создание условий и основы для ее самореализации;
- создание основы для осознанного выбора и последующего освоения профессиональных образовательных программ;
- формирование и развитие духовно-нравственной личности;
- воспитание патриотизма, гражданственности, уважения к правам и свободам человека;
- создание условий, гарантирующих охрану и укрепление здоровья учащихся, воспитанников, педагогических и иных работников;
- формирование навыков здорового образа жизни;
- формирование личности с разносторонним интеллектом, навыками исследовательского труда, высоким уровнем культуры;
- воспроизводство и развитие кадрового потенциала общества;

- иные цели, установленные Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации».

**2.3.** К компетенции Учреждения относятся полномочия, предусмотренные действующим законодательством РФ, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», настоящим Уставом и локальными нормативными актами Учреждения.

**2.4.** Учреждение формирует открытые и общедоступные информационные ресурсы, содержащие информацию об его деятельности, и обеспечивает доступ к таким ресурсам посредством размещения их в информационно-коммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет».

Информация и документы подлежат размещению на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет» и обновлению в течение 10 рабочих дней со дня их создания, получения или внесения в них соответствующих изменений. Порядок размещения на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет» и обновление информации об Учреждении, в том числе ее содержание и форма ее предоставления, устанавливается Правительством РФ.

**2.5.** В Учреждении в целях обеспечения реализации образовательных программ формируется библиотека, в том числе цифровая (электронная), обеспечивающая доступ к профессиональным базам данных, информационно-справочным и поисковым системам, а также иным информационным ресурсам.

Библиотечный фонд комплектуется печатными и (или) электронными учебными изданиями (включая учебники и учебные пособия из числа входящих в федеральный перечень учебников, рекомендуемых к использованию при реализации образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования и учебники, рекомендуемые к использованию при реализации обязательной части основной образовательной программы и части, формируемой участниками образовательных отношений, в том числе учебники, обеспечивающие учет региональных особенностей), методическими и периодическими изданиями по всем входящим в реализуемые основные образовательные программы учебным предметам, курсам.

**2.6.** Учреждение осуществляет организацию отдыха и оздоровления учащихся в каникулярное время и вправе вести иную, не противоречащую целям создания Учреждения, деятельность.

### **3. ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ**

**3.1.** В Учреждении образовательная деятельность осуществляется на русском языке.

**3.2.** Учреждение реализует основные образовательные программы дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования и дополнительные общеобразовательные программы, которые определяют содержание образования, разрабатываются и утверждаются Учреждением самостоятельно.

Образовательные программы дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования обеспечивают реализацию федерального государственного образовательного стандарта, которые обеспечивают: единство образовательного пространства Российской Федерации; преемственность основных образовательных программ; вариативность содержания образовательных программ соответствующего уровня образования, возможность формирования образовательных программ различного уровня сложности и направленности с учетом образовательных потребностей и способностей учащихся.

**3.3.** Учреждение осуществляет образовательную деятельность в соответствии с основными образовательными программами следующих уровней обучения:

дошкольное образование (нормативный срок освоения – 5 лет) направлено на разностороннее развитие детей дошкольного возраста с учетом их возрастных и индивидуальных особенностей, в том числе достижение детьми дошкольного возраста уровня развития, необходимого и достаточного для успешного усвоения ими образовательных программ начального общего образования, на основе индивидуального подхода к детям дошкольного возраста и специфичных для детей дошкольного возраста видов деятельности;

начальное общее образование (нормативный срок освоения – 4 года) направлено на формирование личности учащегося, развитие его индивидуальных способностей, положительной мотивации и умений в учебной деятельности (овладение чтением, письмом, счётом, основными навыками учебной деятельности, элементами теоретического мышления, простейшими навыками самоконтроля, культурой поведения и речи, основами личной гигиены и здорового образа жизни);

основное общее образование (нормативный срок освоения - 5 лет) направлено на становление и формирования личности учащегося (формирование нравственных убеждений, эстетического вкуса и здорового образа жизни, высокой культуры межличностного и межэтнического общения, овладение основами наук, государственным языком Российской Федерации, навыками умственного и физического труда, развитие склонностей и интересов, способности к социальному самоопределению);

среднее общее образование (нормативный срок освоения - 2 года) направлено на дальнейшее становление и формирование личности учащегося, развитие интереса к познанию и творческих способностей учащегося, формирование навыков самостоятельной учебной деятельности на основе индивидуализации профессиональной ориентации содержания среднего общего образования, подготовки учащегося к жизни в обществе, самостоятельному жизненному выбору, продолжению образования и началу профессиональной деятельности.

**3.4.** Начальное общее образование, основное общее образование, среднее общее образование являются обязательными уровнями образования. Обучающиеся, не освоившие основной образовательной программы начального общего и (или)

основного общего образования, не допускаются к обучению на следующих уровнях общего образования.

**3.5.** Требование обязательности среднего общего образования применительно к конкретному учащемуся сохраняет силу до достижения им возраста восемнадцати лет, если соответствующее образование не было получено обучающимся ранее.

**3.6.** Учреждение свободно в выборе учебно-методического обеспечения, образовательных технологий по реализуемым основным и дополнительным общеобразовательным (общеразвивающим) программам.

**3.7.** Образовательные программы реализуются Учреждением самостоятельно, а так же могут быть реализованы посредством сетевых форм их реализации. Стороны, участвующие в сетевой форме реализации образовательных программ, совместно разрабатывают и утверждают соответствующие программы.

При реализации образовательных программ Учреждение может применять дистанционные образовательные технологии, электронное обучение в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти.

**3.8.** Обучение в Учреждении осуществляется с учетом образовательных потребностей, возможностей учащихся, в зависимости от объема обязательных занятий, определенных федеральными государственными образовательными стандартами.

Родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся до завершения получения ребенком основного общего образования с учетом мнения ребенка, а также с учетом рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии (при их наличии), учащиеся после получения ими основного общего образования или после достижения восемнадцати лет имеют право на выбор формы получения образования (семейное образование, самообразование).

Учащиеся, осваивающие основную образовательную программу в форме самообразования или семейного образования вправе пройти экстерном промежуточную и (или) государственную итоговую аттестацию в Учреждении.

Учащиеся имеют право на обучение по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренное обучение, в пределах осваиваемой образовательной программы в порядке, установленном локальным нормативным актом Учреждения.

**3.9.** Для учащихся, нуждающихся в длительном лечении, детей-инвалидов, которые по состоянию здоровья не могут посещать Учреждение, обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования организуется на дому. Основанием для организации обучения на дому являются заключение медицинской организации и в письменной форме обращение родителей (законных представителей).

**3.10.** 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 вправе разрешить прием детей в Учреждение для обучения в более раннем возрасте или в более позднем возрасте.

**3.11.** Основанием возникновения образовательных отношений является распорядительный акт Учреждения о приеме учащегося на обучение в Учреждение или для прохождения промежуточной аттестации и (или) государственной итоговой аттестации. В случае приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования или за счет средств физических и (или) юридических лиц изданию распорядительного акта о приеме лица на обучение в Учреждение предшествует заключение договора об образовании.

**3.12.** Правила приема в Учреждение на обучение по основным образовательным программам в части, не урегулированной законодательством об образовании, устанавливаются локальным нормативным актом Учреждения.

Правила приема в Учреждение на обучение по основным образовательным программам должны обеспечивать прием в Учреждение граждан, имеющих право на получение общего образования соответствующего уровня и проживающих на территории, за которой закреплено Учреждение.

В приеме в Учреждение может быть отказано только по причине отсутствия в нём свободных мест. В случае отсутствия мест в Учреждении родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую образовательную организацию обращаются непосредственно в орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования.

**3.13.** Организация питания учащихся обеспечивается Учреждением. В расписании занятий предусматриваются перерывы достаточной продолжительности для питания обучающихся, в соответствии с санитарными нормами и правилами и календарным учебным графиком. Питание учащихся в Учреждении осуществляется в специально предусмотренном помещении.

**3.14.** В учреждении осуществляется получение обучающимися начальных знаний об обороне государства, о воинской обязанности граждан, гражданской обороне.

**3.15.** Учреждение осуществляет обучение и воспитание в интересах личности, общества, государства, обеспечивает охрану здоровья и создание благоприятных условий для разностороннего развития личности, в том числе возможности удовлетворения потребности обучающегося в получении дополнительного образования по дополнительным общеразвивающим программам.

**3.16.** Наполняемость классов Учреждения устанавливается в количестве не более 25 учащихся. При наличии необходимых условий и средств возможно комплектование классов с меньшей наполняемостью.

**3.17.** При реализации учебного плана допускается деление на две группы при наличии 25 человек в классе при проведении занятий по информатике и ИКТ, иностранному языку во 2-11 классах, технологии в 5-11 классах.



При наличии необходимых средств возможно деление классов на группы при изучении других предметов, а также деление профильных классов, классов с наполняемостью менее 25 человек.

**3.18.** Учреждение вправе осуществлять за счет средств физических и (или) юридических лиц образовательную деятельность, не предусмотренную установленным муниципальным заданием в соответствии с договорами об оказании платных образовательных услуг.

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.

Доход от оказания платных образовательных услуг используется Учреждением в соответствии с уставными целями.

**3.19.** Освоение основной образовательной программы, в том числе отдельной части или всего объема учебного предмета, курса, дисциплины (модуля), сопровождается текущим контролем успеваемости и промежуточной аттестацией учащихся в порядке, установленном локальным нормативным актом Учреждения.

Обучение в 1-м классе проводится без балльного оценивания знаний учащихся.

**3.20.** Учащиеся 2-8, 10-х классов, успешно прошедшие промежуточную аттестацию и освоившие в полном объеме соответствующую образовательную программу учебного года, переводятся в следующий класс.

**3.21.** Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) образовательной программы или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

Учащиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующим учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) не более двух раз в сроки, определяемые Учреждением. Учащиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность.

**3.22.** Учащиеся, имеющие по итогам учебного года академическую задолженность по одному учебному предмету, переводятся в следующий класс условно. Ответственность за ликвидацию учащимися академической задолженности в течение года с момента её образования возлагается на их родителей (законных представителей). Порядок ликвидации академической задолженности по итогам учебного года регламентируется локальным актом Учреждения.

**3.23.** Учащиеся, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности с момента её образования, по усмотрению их родителей (законных представителей) оставляются на повторное обучение, переводятся на обучение по адаптированным образовательным программам в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии либо на обучение по индивидуальному учебному плану.

**3.24.** Учащиеся по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования в форме семейного образования, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности, продолжают получать образование в Учреждении.

**3.25.** Освоение образовательных программ основного общего, среднего общего образования завершается обязательной государственной итоговой аттестацией учащихся. Формы государственной итоговой аттестации, порядок проведения такой аттестации по соответствующим образовательным программам различного уровня и в любых формах (включая требования к использованию средств обучения и воспитания, средств связи при проведении государственной итоговой аттестации, требования, предъявляемые к лицам, привлекаемым к проведению государственной итоговой аттестации, порядок подачи и рассмотрения апелляций, изменения и (или) аннулирования результатов государственной итоговой аттестации) определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

**3.26.** Учащиеся 9, 11-х классов, не имеющие академическую задолженность и в полном объеме выполнившие учебный план или индивидуальный учебный план, допускаются к государственной итоговой аттестации по соответствующим образовательным программам, если иное не установлено порядком проведения государственной итоговой аттестации.

**3.27.** Учащиеся, не прошедшие государственной итоговой аттестации или получившие на государственной итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, вправе пройти государственную итоговую аттестацию в сроки, определяемые порядком проведения государственной итоговой аттестации по соответствующим образовательным программам.

**3.28.** Учащимся, успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию по образовательным программам основного общего и среднего общего образования, выдаётся аттестат об основном общем или среднем общем образовании, подтверждающий получение общего образования соответствующего уровня.

**3.29.** Учащимся, не прошедшим государственную итоговую аттестацию или получившим на государственной итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также учащимся, освоившим часть образовательной программы основного общего и среднего общего образования и (или) отчисленным из Учреждения выдается справка об обучении или о периоде обучения по образцу, установленному Учреждением.

**3.30.** Дисциплина в Учреждении поддерживается на основе уважения человеческого достоинства учащихся и работников Учреждения.

Применение физического и психического насилия по отношению к учащимся не допускается.

## **4. СТРУКТУРА И КОМПЕТЕНЦИЯ ОРГАНОВ УПРАВЛЕНИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ**

**4.1.** Управление осуществляется на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

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

**4.2.** В Учреждении формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся общее собрание работников, совет школы, педагогический совет, методические объединения, совет родителей, совет обучающихся, совет профилактики.

**4.3.** Общее собрание работников Учреждения является коллегиальным органом управления, в компетенцию которого входит принятие решений по следующим вопросам:

- принимает решения о необходимости заключения с работодателем коллективного договора либо уполномочивает первичные профсоюзные организации, иные представительные органы трудового коллектива на принятие такого решения;
- принимает единый проект Коллективного договора;
- рассматривает и решает вопросы самоуправления трудового коллектива в соответствии с Уставом образовательного учреждения;
- принимает Правила внутреннего трудового распорядка в образовательном учреждении;
- избирает комиссию по урегулированию споров, комиссию по распределению стимулирующих выплат;
- принимает к членам трудового коллектива за нарушение трудовой дисциплины меры общественного воздействия, а также другие полномочия, связанные с трудовыми отношениями.
- принимает положение об оплате труда и другие локальные акты, регулирующие вопросы трудового права;
- рассматривает и решает вопросы создания необходимых условий, обеспечивающих безопасность и охрану труда.

Общее собрание работников проводится не реже одного раза в год. Внеочередной созыв может произойти по требованию директора школы или по заявлению третьей части членов собрания, поданному в письменном виде. Участниками Общего собрания являются все работники Учреждения в соответствии со списочным составом на момент проведения собрания. Для ведения общего собрания работников избирается председатель и секретарь.

Общее собрание правомочно принимать решения, если на нем присутствует не менее половины работников.

Решения Общего собрания принимаются абсолютным большинством голосов (не менее 50% голосов присутствующих плюс один) и оформляются протоколом. Решения являются обязательными, исполнение решений организуется Директором Учреждения. Директор отчитывается на очередном

Общем собрании работников об исполнении и (или) о ходе исполнения решений предыдущего Общего собрания.

**4.4.** Совет школы (далее – Совет) – коллегиальный орган, наделенный полномочиями по осуществлению управленческих функций в соответствии с настоящим Уставом. Решения Совета, принятые в рамках его компетенции, являются обязательными для директора Учреждения, работников Учреждения, обучающихся и их родителей (законных представителей).

**4.4.1.** Совет избирается на два года и состоит из представителей обучающихся, их родителей (законных представителей), педагогических работников Учреждения, представители общественности и учредителя. Представители с правом решающего голоса избираются в Совет открытым голосованием на собрании обучающихся II и III ступеней Учреждения, родительском собрании, Педагогическом совете Учреждения по равной квоте – четыре человека от каждой из перечисленных категорий. Представители общественности входят в совет школы по согласованию, имеют право решающего голоса. Совет избирает из своего состава председателя, который руководит работой Совета, проводит его заседания и подписывает решения. В состав Совета школы входят Совет обучающихся и Совет родителей. Директор Учреждения входит в состав Совета по должности. В состав Совета может быть делегирован представитель Учредителя.

**4.4.2.** Директор Учреждения в трехдневный срок после получения протоколов выборов, формирует список избранных членов Совета, издает приказ, которым утверждается состав Совета, назначает дату его первого заседания, о чем извещает избранных членов Совета. На первом заседании Совета избирается его председатель, заместитель председателя, секретарь. Член Совета выводится из его состава по решению Совета в следующих случаях:

- по его желанию, выраженному в письменной форме;
- в связи с утратой статуса представителя по объективным причинам;
- в случае если член Совета не принимает участие в работе Совета (не посещает два заседания Совета без уважительных причин и т.п.);
- в случае совершения противоправных или аморальных действий, несовместимых с членством в Совете.

О необходимости проведения выборов в Совет в связи с выводом из его состава избираемого члена Совет в кратчайшие сроки уведомляет Директора Учреждения.

**4.4.3.** Срок полномочий Совета 2 года.

**4.4.4.** Компетенция Совета школы:

- принимает Устав Учреждения, вносит изменения и дополнения к нему;
- определяет основные направления развития Учреждения и принимает план (программу) развития;
- принимает решение о введении (отмене) единой в период занятий формы одежды (стиля одежды) обучающихся;

- содействует привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития Учреждения, утверждает направления их расходования;
- представляет интересы Учреждения в рамках своих полномочий в государственных, муниципальных, общественных и иных организациях;
- участвует в подготовке публичного доклада Учреждения;
- участвует в определении режима занятий обучающихся;
- осуществляет контроль за соблюдением безопасных и здоровьесберегающих условий обучения и воспитания обучающихся в Учреждении, принимает меры к их улучшению;
- принимает правила внутреннего распорядка для обучающихся и других локальных актов, обеспечивающих права и обязанности участников образовательного процесса;
- участвует в оценке качества и результативности труда работников учреждения, распределении выплат стимулирующего характера.

**4.4.5.** Совет работает на общественных началах.

**4.4.6.** Совет школы собирается председателем по мере надобности, но не реже двух раз в год. Внеочередные заседания Совета проводятся по требованию одной трети его состава, собрания обучающихся II и III ступеней, родительского собрания, Педагогического совета Учреждения, директора Учреждения. Представители, избранные в Совет школы, выполняют свои обязанности на общественных началах.

**4.4.7.** Решение Совета школы является правомочным, если на его заседании присутствовало не менее двух третей состава Совета и если за него проголосовало не менее двух третей присутствовавших, среди которых были равным образом представлены все три категории членов Совета. Процедура голосования определяется Советом школы. Решения Совета, принятые в рамках его компетенции, являются рекомендательными для Директора Учреждения, работников Учреждения, обучающихся и их родителей (законных представителей).

**4.4.8.** Совет ведёт протоколы своих заседаний, которые хранятся в Учреждении.

**4.5.** Педагогический совет (педсовет) - коллегиальный орган, наделенный полномочиями по осуществлению управленческих функций в соответствии с настоящим Уставом.

В состав педагогического совета входят директор школы (как правило, председатель педсовета), его заместители, учителя, воспитатели, другие педагогические работники, библиотекарь, инженер.

В необходимых случаях на заседание педагогического совета приглашаются представители общественных организаций, ученической и родительской общности. Необходимость их приглашения определяется председателем педагогического совета. Лица, приглашенные на заседание педагогического совета Учреждения, пользуются правом совещательного голоса.

**4.5.1.** Цели и задачи педсовета:

- реализация государственной политики в сфере образования;

- расширение коллегиальных форм управления и воплощения в жизнь государственно-общественных принципов управления;
- разработка общих подходов к созданию и реализации стратегических документов Учреждения (основные и дополнительные общеобразовательные программы и т.д.);
- определение и разработка содержания деятельности педагогического коллектива по единой методической теме;
- обобщение, анализ и оценка результатов деятельности педагогического коллектива по приоритетным направлениям деятельности;
- объединение усилий педагогического коллектива, направленных на внедрение в практическую деятельность педагогических работников достижений педагогической науки и передового педагогического опыта;
- решение вопросов о переводе, отчислении, награждении учащихся, освоивших образовательные программы, соответствующие лицензии Учреждения.

#### **4.5.2. Педагогический совет:**

- рассматривает (согласовывает) календарный учебный график, рабочие (предметные) программы, социально-правовые и психолого-педагогические основы взаимоотношений с учащимися и их родителями, распределение обязанностей между администрацией и учителями;
- определяет направления инновационной деятельности, взаимодействия Учреждения с организациями;
- осуществляет выбор учебных планов, учебников, форм, методов образовательного процесса и способов их реализации;
- организует работу по повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческой инициативы, распространению передового педагогического опыта;
- согласовывает и организует выполнение планов работы всех подразделений и служб Учреждения;
- рассматривает локальные акты в пределах своей компетенции; в случае положительного результата рассмотрения документа педсовет его согласовывает и рекомендует директору Учреждения для утверждения;
- производит выбор различных вариантов содержания образования, развития и воспитания учащихся, педагогически обоснованных форм и методов учебной и воспитательной работы;
- утверждает обобщение педагогического опыта внутри Учреждения, введение инновационной деятельности;
- заслушивает информацию и отчеты педагогических работников, доклады представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с Учреждением, по вопросам образования подрастающего поколения, в т.ч. сообщения о результатах проверки соблюдения санитарно-гигиенического, противопожарного режима, об охране труда, здоровья и жизни обучающихся, режиме питания и другие вопросы образовательной деятельности;

- осуществляет анализ состояния и результатов образовательного процесса и на его основе определяет пути и средства совершенствования работы; принимает решения:
- о проведении промежуточной аттестации, определяет ее конкретные формы, порядок и сроки;
- о переводе учащихся в следующий класс по результатам промежуточной аттестации учащихся и награждении Похвальным листом учащихся, окончивших учебный год с отличием;
- об отчислении учащихся из Учреждения в рамках законодательства Российской Федерации;
- о допуске учащихся 9-х, 11-х классов к государственной итоговой аттестации;
- о прохождении государственной итоговой аттестации за курс основного общего и среднего общего образования и об окончании Учреждения выпускниками 9-х, 11-х классов;
- о выдаче выпускникам 9-х, 11-х классов аттестатов о соответствующем уровне образования;
- о награждении похвальной грамотой выпускников 9-х, 11-х классов «За особые успехи в изучении отдельных предметов».

#### **4.5.3. Порядок формирования педагогического совета:**

Педагогический совет работает по плану, являющемуся составной частью плана учебно-воспитательной работы Учреждения на текущий учебный год.

Руководит работой педсовета председатель педагогического совета, выбираемый на текущий учебный год (как правило, директор Учреждения).

Педагогический совет избирает из своего состава секретаря (как правило, лицо, ответственное за проведение педсовета в соответствии с планом работы). Заседания педагогического совета созываются в соответствии с планом работы или по мере необходимости для решения вопросов, относящихся к компетенции педсовета.

Решения педагогического совета принимаются большинством голосов, если на заседании совета присутствует более 50% его состава. Решения педагогического совета считаются принятыми, если за них проголосует не менее 2/3 присутствующих открытым голосованием. При равном количестве голосов решающим является голос председателя педагогического совета.

Решения педагогического совета, утвержденные приказом директора, являются обязательными для исполнения.

Организацию работы по выполнению решений и рекомендаций педагогического совета осуществляет его председатель (директор) и ответственные лица, указанные в решении.

#### **4.5.4. Документация педагогического совета.**

Заседания и решения педагогического совета оформляются протоколом, который ведет секретарь педсовета. В книге протоколов фиксируются ход обсуждения вопросов, выносимых на педагогический совет, предложения и

замечания членов педсовета. Протоколы подписываются председателем и секретарем педагогического совета.

Протоколы о переводе учащихся в следующий класс и выпуске оформляются списочным составом. Решения педагогического совета о переводе и выпуске утверждаются приказом по Учреждению.

Нумерация протоколов педсовета ведется с августа месяца. Книга протоколов педагогического совета входит в номенклатуру дел, хранится постоянно и передается по акту. Книга протоколов педагогического совета пронумеровывается постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью руководителя и печатью Учреждения.

**4.5.5.** Срок полномочий педагогического совета — бессрочно.

**4.6.** Школьное методическое объединение - коллегиальный орган, объединяющий не менее трёх педагогов одной или нескольких родственных учебных образовательных областей или направлений педагогической деятельности (классное руководство, дошкольное образование и др.).

**4.6.1.** Цели и задачи школьных методических объединений (далее – ШМО):

- способствование совершенствованию профессионально-педагогической подготовки учителя: научно-теоретической, методической, научно-исследовательской и др.;
- способствование созданию благоприятной атмосферы для проявления педагогической инициативы учителей, осуществлять дальнейшее управление по развитию проявленной инициативы, совершенствование методического и профессионального мастерства педагогов;
- изучение нормативной документации, методической, научной и психолого-педагогической литературы по вопросам образования;
- повышение качества образовательного процесса посредством активизации работы по внедрению в практическую деятельность педагогов современных педагогических технологий, инновационных форм обучения, информационно-коммуникационных технологий;
- совершенствование методики преподавания и работы по подготовке учащихся к ГИА;
- совершенствование индивидуальной работы с учащимися по предмету;
- обеспечение видového разнообразия работы с одаренными, способными детьми, имеющую повышенную мотивацию к изучению предметов;
- координация работы педагогов по организации единого образовательного пространства;
- активизация работы по выявлению, изучению, обобщению актуального педагогического опыта учителей.

**4.6.2.** К компетенции ШМО относятся:

- участие в формировании компонента Учреждения учебных планов, внесение изменений в содержание рабочих программ, экспертиза рабочих программ;
- обеспечение учебно-методического сопровождения рабочих программ, разработка методических рекомендаций;



- создание информационно-методической базы для совершенствования профессиональной компетентности и самообразования педагогов, удовлетворения их запросов и потребностей в информации профессионально-личностной ориентации;
- осуществление издательской деятельности на разных уровнях обобщения передового опыта работы Учреждения;
- организация инновационной деятельности, направленной на освоение новых педагогических технологий, апробацию учебно-методических комплексов и т.д.;
- подготовка и проведение семинаров, практикумов, педагогических чтений, конференций, предметных недель и декад, внутришкольных конкурсов, которые служат как для повышения педагогического мастерства и профессиональной компетентности учителя, так и для пропаганды передового опыта педагогического коллектива;
- сопровождение и реализация ФГОС ОО;
- определение тактики развития преподавания предмета в контексте концепции и стратегии Учреждения;
- изучение современных требований к профессиональным качествам педагога;
- анализ диагностики учебных показателей учащихся по предметам и успешности педагогов, участие в организации и проведении внутришкольного контроля;
- определение приоритетных направлений воспитательной работы Учреждения;
- организация систематической внеурочной работы по предметам;
- организация работы с одарёнными детьми;
- проведение экспертизы аттестационного материала, предназначенного для проведения промежуточной аттестации;
- изучение, обобщение и распространение опыта лучших преподавателей, оказание методической помощи молодым специалистам в овладении педагогическим мастерством;
- анализ методической, инновационной, проектно-исследовательской учебной и воспитательной деятельности и ее результатов в рамках образовательной деятельности по профилю ШМО.

#### **4.6.3. Порядок формирования ШМО.**

Руководит ШМО педагог, назначаемый приказом директора в начале учебного года. В состав ШМО входят все педагоги, ведущие предметы соответствующей направленности.

Работа ШМО проводится в соответствии с планом работы на текущий учебный год. План работы составляется руководителем ШМО, рассматривается на заседании ШМО, согласовывается с заместителем директора и утверждается директором гимназии.

Заседания ШМО проводятся не реже одного раза в учебный период. По каждому из обсуждаемых на заседании вопросов принимаются решения, которые фиксируются в протоколе. Протоколы хранятся в течение 1 учебного

года. ШМО несет ответственность за принимаемые решения и обеспечение их реализации.

**4.6.4.** Срок полномочий ШМО 1 год.

**4.7.** В целях учета мнения обучающихся, родителей несовершеннолетних обучающихся и педагогических работников по вопросам управления Учреждением и при принятии Учреждением локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе обучающихся, родителей несовершеннолетних обучающихся и педагогических работников в образовательной организации создаются советы обучающихся и советы родителей несовершеннолетних обучающихся (далее - советы обучающихся, советы родителей);

**4.8.** Совет родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся (далее – Совет) является выборным представительным органом самоуправления, представляющим права и законные интересы обучающихся и родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся в Учреждении. Совет самостоятельно определяет свою структуру.

**4.8.1.** Совет формируется по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся в целях учета мнения родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся по обеспечению оптимальных условий для организации образовательного процесса, социальной защите обучающихся, единства педагогических требований к обучающимся.

**4.8.2.** К компетенции Совета относятся:

- проведение разъяснительной и консультативной работы среди родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся об их правах и обязанностях;
- координация деятельности классных родительских комитетов;
- рассмотрение обращений в свой адрес, а также обращений по вопросам, отнесенным к компетенции Совета, по поручению директора Учреждения;
- содействие обеспечению оптимальных условий для организации образовательного процесса (в части содержания образования);
- участие в организации безопасных условий осуществления образовательного процесса, соблюдения санитарно-гигиенических правил и норм, организации питания и медицинского обслуживания обучающихся;
- взаимодействие с педагогическим коллективом Учреждения по вопросам профилактики правонарушений, безнадзорности и беспризорности среди несовершеннолетних обучающихся;
- взаимодействие с общественными организациями по вопросу пропаганды школьных традиций, уклада школьной жизни;
- оказание содействия администрации Учреждения в проведении мероприятий различной направленности;
- взаимодействие с другими органами самоуправления Учреждения по вопросам проведения общешкольных мероприятий и другим вопросам, относящимся к компетенции Совета;

- обсуждение локальных актов Учреждения по вопросам, входящим в компетенцию Совета;

- участие в разработке и принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы обучающихся.

Совет может рассматривать и другие вопросы Учреждения, выходящие за рамки его полномочий, если уполномоченные на то лица или органы передадут ему данные полномочия.

**4.8.3.** Совет избирается из числа представителей уровней образования (не менее 2-х человек от уровня). Выборы членов Совета проводятся ежегодно. Совет возглавляет Председатель, избираемый сроком на один год на первом заседании большинством голосов вновь избранных членов Совета. Председатель Совета работает на общественных началах и ведет всю документацию Совета.

**4.8.4.** Решения Совета по вопросам, входящим в его компетенцию, правомочны, если на заседании присутствовало не менее половины его членов. Решения принимаются простым большинством голосов. При равенстве голосов голос Председателя Совета является решающим.

В состав Совета входит представитель администрации Учреждения с правом совещательного голоса. С правом совещательного голоса или без такого права в состав Совета могут входить представители Учредителя, общественных организаций, педагогические работники, члены Совета обучающихся. Необходимость их приглашения определяется Председателем Совета в зависимости от повестки дня заседания. Совет взаимодействует с Педагогическим советом, Советом обучающихся в рамках своей компетенции. Для обсуждения и решения наиболее важных вопросов Совет созывает Родительское собрание Учреждения.

Председатель Совета может принимать участие в работе Педагогического совета с правом совещательного голоса, присутствовать на заседаниях комиссий Учреждения, рассматривающих вопросы защиты прав несовершеннолетних обучающихся

**4.9.** Совет обучающихся (далее - Совет) является органом ученического самоуправления, представляющим права и законные интересы обучающихся в процессе управления общеобразовательным учреждением. Совет самостоятельно определяет свою структуру. Совет формируется по инициативе обучающихся в целях активизации общественной и творческой деятельности обучающихся. Деятельность Совета координирует заместитель директора по воспитательной (учебно-воспитательной) работе.

**4.9.1.** К компетенции Совета относится:

- участие в разработке и принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы обучающихся;

- создание условий, обеспечивающих развитие самостоятельности, инициативы обучающихся в организации общественно-значимых дел, в решении актуальных для ученического коллектива Учреждения вопросов;

- создание условий, способствующих гармонизации межличностных отношений;

- включение обучающихся в творческие дела, требующие коллективной деятельности;
- реализация и защита прав обучающихся, в том числе решение вопросов (формирование мнения) о защите законных прав и интересов обучающихся: применения к обучающимся и снятия с обучающихся мер дисциплинарного взыскания, поощрения обучающихся;
- организация взаимодействия с органами самоуправления Учреждения по вопросам организации массовых воспитательных мероприятий;
- формирование у школьников навыков коллективного планирования, организации, анализа и оценки результатов совместной деятельности.

**4.9.2.** Совет избирается из числа представителей классных коллективов 2 и 3 ступеней (по одному представителю от класса). Выборы членов Совета проводятся ежегодно. Совет возглавляет Председатель, избираемый сроком на один год на первом заседании большинством голосов вновь избранных членов Совета.

Решения Совета по вопросам, входящим в его компетенцию, правомочны, если на заседании присутствовало не менее половины его членов. Решения принимаются простым большинством голосов. При равенстве голосов голос Председателя Совета является решающим. Совет взаимодействует с Педагогическим советом, Советом родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся в рамках своей компетенции. Председатель Совета может принимать участие в работе Педагогического совета, Совета родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся с правом совещательного голоса, присутствовать на заседаниях комиссий Учреждения, рассматривающих вопросы дисциплины и защиты прав обучающихся.

**4.10.** Совет профилактики создан в Учреждении для работы по профилактике безнадзорности и правонарушений, укрепления дисциплины среди обучающихся

**4.10.1.** Общее руководство деятельностью Совета профилактики осуществляет заместитель директора по воспитательной работе. В состав Совета профилактики входят педагоги, классные руководители, администрация школы, родители. На заседания Совета профилактики могут приглашаться классные руководители, представители правоохранительных органов, общественных организаций, муниципальных учреждений.

**4.10.2.** Совет профилактики создается сроком на один год. Решения и рекомендации Совета профилактики являются основополагающими в организации работы педагогического коллектива по проблеме профилактики безнадзорности и правонарушений, защиты прав обучающихся.

**4.10.3.** компетенция Совета профилактики:

- разработка и осуществление комплекса мероприятий по профилактике правонарушений, алкоголизма, наркомании, токсикомании и безнадзорности среди обучающихся;

- разъяснение существующего законодательства, прав и обязанностей родителей и детей;
- проведение профилактической работы с детьми девиантного поведения; проведение просветительской деятельности;
- организация профилактической работы с родителями (законными представителями);
- защита прав и представление интересов ребенка в различных конфликтных ситуациях с участием как физических, так и юридических лиц.

**4.10.4.** Совет профилактики заседает не реже одного раза в четверть. Экстренное (внеочередное) заседание Совета профилактики может быть созвано по распоряжению директора школы, решению трети его членов. План работы Совета профилактики составляется на учебный год. Решения Совета профилактики доводятся до сведения педагогического коллектива, обучающихся, родителей (законных представителей) по мере необходимости.

**4.11.** Директор Учреждения назначается и освобождается от занимаемой должности приказом отдела образования администрации Липецкого муниципального района в порядке, установленном законодательством и иными нормативными правовыми актами. Директор осуществляет руководство деятельностью Учреждения в соответствии с законодательством РФ и настоящим Уставом, несет ответственность за деятельность Учреждения.

**4.11.1.** К компетенции Директора Учреждения относятся вопросы осуществления руководства деятельностью Учреждения, за исключением вопросов, отнесенных действующим законодательством РФ к компетенции Учредителя Учреждения.

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;
- обеспечивает открытие лицевых, расчетных счетов;
- 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 Учреждений;
- контролирует работу и обеспечивает эффективное взаимодействие структурных подразделений Учреждений.

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 школы;
- организует работу по исполнению решений Совета школы, 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;
- утверждает графики работы и педагогическую нагрузку работников;
- издает приказы о зачислении в Учреждение и об отчислении обучающихся, о переводе обучающихся в другой класс (на следующий год обучения);
- организует обеспечение охраны жизни и здоровья обучающихся и работников;
- организует осуществление мер социальной поддержки обучающихся Учреждения, защиту прав обучающихся;
- обеспечивает учет, сохранность и пополнение учебно-материальной базы, учет и хранение документации;
- в соответствии с действующим законодательством РФ определяет состав и объем сведений, составляющих служебную тайну, а также устанавливает порядок защиты персональных данных и обеспечивает его соблюдение.

Директор вправе приостановить решения Совета школы, Педагогического совета, и других коллегиальных органов в случае их противоречия действующему законодательству РФ.

#### **4.11.2. Директор Учреждения обязан:**

##### **1) обеспечивать:**

- выполнение муниципального задания Учредителя;
- составление, утверждение и выполнение плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- своевременную выплату заработной платы работникам Учреждения, принимать меры по повышению размера заработной платы работникам;
- безопасные условия труда работникам Учреждения;
- составление и утверждение отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним на праве оперативного управления имущества;
- целевое использование бюджетных средств, предоставляемых Учреждению, и соблюдение Учреждением финансовой дисциплины;

##### **2) учитывать рекомендации и соблюдать решения Совета школы по всем вопросам, относящимся к компетенции Совета школы;**

##### **3) выполнять иные обязанности, установленные действующим законодательством РФ, законами и иными нормативными правовыми актами Липецкой области, нормативными правовыми актами органов администрации Липецкого муниципального района, а также Уставом Учреждения и решениями Учредителя, принятыми в рамках его компетенции.**

**4.12.** В управлении Учреждением участвует Учредитель в рамках своей компетенции, к которой относятся следующие вопросы:

- осуществление контроля за финансовой и хозяйственной деятельностью Учреждения;
- утверждение Устава Учреждения, изменений и дополнений к нему;
- выдача муниципального задания Учреждению в соответствии с предусмотренной Уставом школы основной деятельностью;
- финансовое обеспечение выполнения муниципального задания в установленном порядке;
- рассмотрение и одобрение предложений Директора Учреждения о совершении сделок с имуществом Учреждения в случаях, если в соответствии с федеральным законодательством для совершения таких сделок требуется согласие Учредителя;
- принятие решения о переименовании, об изменении типа, реорганизации и ликвидации Учреждения;
- утверждение передаточного акта или разделительного баланса в случае реорганизации;
- назначение ликвидационной комиссии и утверждение промежуточного и окончательного ликвидационных балансов;
- принятие решений по иным вопросам, отнесенным к компетенции Учредителя действующим законодательством.

## **5. ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ**

**5.1.** Источниками формирования имущества в денежной и иных формах являются:

- регулярные и единовременные поступления учредителя;
- добровольные и имущественные взносы и пожертвования;
- доходы, получаемые от приносящей доход деятельности;
- доходы, получаемые от собственности образовательного учреждения;
- имущество, переданное образовательному учреждению собственником;
- другие, не запрещенные законом поступления.

**5.2.** Учредитель закрепляет за образовательным учреждением имущество на праве оперативного управления. Собственником имущества образовательного учреждения является Учредитель.

Земельный участок предоставляется образовательному учреждению на праве постоянного (бессрочного) пользования.

**5.3.** Образовательное учреждение без согласия собственника не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним собственником или приобретенным образовательным учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом.

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. Остальным находящимся на праве оперативного управления имуществом образовательное учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено настоящим Уставом.

В случае сдачи в аренду с согласия Учредителя недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за образовательным учреждением Учредителем или приобретенного образовательным учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества Учредителем не осуществляется.

Образовательное учреждение вправе осуществлять приносящую доходы деятельность лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствующую этим целям, при условии, что такая деятельность указана в Уставе. Доходы, полученные от такой деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение образовательного учреждения.

**5.4.** Муниципальное задание для образовательного учреждения в соответствии с предусмотренными Уставом, закрепленными в нем основными видами деятельности формирует и утверждает Учредитель.

Образовательное учреждение осуществляет деятельность в соответствии с муниципальным заданием, деятельность связанную с выполнением работ, оказанием услуг в сфере образования, относящихся к его основным видам деятельности.

Образовательное учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

Уменьшение объема субсидии, предоставленной на выполнение муниципального задания, в течение срока его выполнения осуществляется только при соответствующем изменении муниципального задания.

**5.5.** Образовательное 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, предусмотренным Уставом, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях. Порядок определения указанной платы устанавливается Учредителем, если иное не предусмотрено федеральным законом.

Образовательное учреждение вправе осуществлять иные виды деятельности, не являющиеся основными целями деятельности, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствующие указанным целям, а именно оказание методической и консультационной помощи родителям (законным представителям).



**5.6.** Образовательное учреждение осуществляет в порядке, определенном Учредителем полномочия по исполнению публичных обязательств перед физическими лицами, подлежащих исполнению в денежной форме и осуществляется в порядке, установленном Учредителем.

**5.7.** Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Образовательным учреждением осуществляется за счет средств бюджета Липецкого муниципального района, субсидий из бюджета Липецкой области.

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

**5.8.** Порядок формирования муниципального задания и порядок финансового обеспечения выполнения этого задания определяются Учредителем.

**5.9.** Образовательное учреждение осуществляет операции с поступающими ему в соответствии с законодательством Российской Федерации средствами через лицевые счета открываемые в территориальном органе Федерального казначейства или финансовом органе Учредителя в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (за исключением случаев, установленных федеральным законом).

**5.10.** Крупная сделка может быть совершена образовательным учреждением только с предварительного согласия Учредителя.

Крупная сделка, совершенная с нарушением предварительного согласия учредителя, может быть признана недействительной по иску образовательного учреждения или Учредителя, если будет доказано, что другая сторона в сделке знала или должна была знать об отсутствии предварительного согласия Учредителя образовательного учреждения.

Руководитель образовательного учреждения несет перед образовательным учреждением ответственность в размере убытков, причиненных образовательному учреждению в результате совершения крупной сделки с нарушением требования предварительного согласия Учредителя, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

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

**5.12.** Образовательное учреждение обязано обеспечить содержание закрепленного за ним на праве оперативного управления имущества.

**5.13.** Образовательное учреждение ведет учет доходов и расходов по приносящей доход деятельности.

Доход от указанной деятельности образовательного учреждения используется в соответствии с уставными целями.

**5.14.** Образовательное учреждение вправе привлекать в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, дополнительные финансовые средства за счет предоставления платных дополнительных образовательных и иных предусмотренных Уставом услуг, а также за счет добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц, в том числе иностранных граждан и (или) иностранных юридических лиц.

**5.15.** Платные образовательные услуги не могут быть оказаны образовательным учреждением взамен или в рамках основной образовательной деятельности.

**5.16.** Требования к оказанию платных образовательных услуг, в том числе к содержанию образовательных программ, специальных курсов, определяются по соглашению сторон и могут быть выше, чем это предусмотрено федеральными государственными образовательными стандартами общего образования.

**5.17.** Привлечение образовательным учреждением дополнительных средств, за счет платных дополнительных образовательных услуг, не влечет за собой снижение нормативов и (или) абсолютных размеров финансового обеспечения его деятельности за счет средств Учредителя.

**5.18.** Образовательное учреждение не вправе осуществлять долевое участие в деятельности других учреждений (в том числе образовательных), организаций.

**5.19.** Учредитель вправе приостановить приносящую доходы деятельность образовательного учреждения, если она идет в ущерб образовательной деятельности, предусмотренной уставом, до решения суда по этому вопросу.

**5.20.** Образовательному учреждению запрещается совершение сделок, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за образовательным учреждением, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных Учредителем, за исключением случаев, если совершение таких сделок допускается федеральными законами.

## **6. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ**

**6.1.** Деятельность Учреждения как юридического лица может быть прекращена путем реорганизации (слияния, присоединения, разделения, выделения, преобразования) или ликвидации.

**6.2.** Учреждение может быть реорганизовано в иную некоммерческую образовательную организацию в соответствии с законодательством РФ.

**6.3.** Ликвидация Учреждения может осуществляться:

- в соответствии с законодательством Российской Федерации в установленном органами местного самоуправления порядке;
- по решению суда в случае осуществления деятельности без надлежащей лицензии, либо деятельности, запрещенной законом, либо деятельности, не соответствующей его уставным целям.

## **7. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ И ИЗМЕНЕНИЯ**

## **УСТАВА УЧРЕЖДЕНИЯ**

**7.1.** Устав Учреждения (в новой редакции) разрабатывается коллективом Учреждения, принимается Советом школы и вносится на утверждение Учредителю.

**7.2.** В Устав Учреждения могут быть внесены изменения и (или) дополнения в связи с изменением действующего законодательства.

**7.3.** Изменения и дополнения в Устав, разработанные коллективом учреждения, принятые Советом школы, вносятся на утверждение Учредителю и подлежат регистрации в качестве дополнений к Уставу.

## **8. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ ЛОКАЛЬНЫХ НОРМАТИВНЫХ АКТОВ УЧРЕЖДЕНИЯ**

**8.1.** По вопросам, содержащим нормы, регулирующие образовательные отношения, Учреждением принимаются локальные нормативные акты.

**8.2.** Нормы локальных нормативных актов Учреждения не должны ухудшать положения обучающихся или работников Учреждения по сравнению с установленным законодательством об образовании, трудовым законодательством положением либо быть приняты с нарушением установленного порядка.

**8.3.** Локальные акты Учреждения могут приниматься руководителем, либо иным органом управления Учреждения, наделенным полномочиями по принятию локальных актов в соответствии с уставом Учреждения – по предметам их ведения и компетенции.

**8.4.** При принятии Учреждением локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся и работников Учреждения, учитывается мнение Совета школы, Педагогического совета, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительных органов работников.

**8.5.** Прошедший процедуру принятия локальный акт утверждается руководителем Учреждения.

**8.6.** После утверждения локального акта проводится процедура ознакомления с ним участников образовательных отношений, на которых распространяются положения данного локального акта через размещение на стендах и официальном сайте Учреждения.

Пронумеровано, пронумеровано,  
скреплено печатью

двадцатые листы листов  
Межрайонная ФНС России № 5  
по Липецкой области  
В Единый государственный реестр  
Юридических лиц внесена запись

« 19 июля 2014 года

ОГРН 7824800609431

ГРН 2144813009328

Экземпляр сдается в

регистрационный отдел ФНС России

Заместитель руководителя ФНС России

№ 5 по Липецкой обл.

Владимир Е. В.

Владимир Е. В.

*Handwritten red mark*



*Handwritten signature*

И. А. Жукова