

Учредительный документ юридического лица  
ОГРН 1026400706738 представлен при  
внесении в ЕГРЮЛ записи от 29.07.2021 за  
ГРН 2216400296033



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

сведения о сертификате эп

Сертификат: 47С2В50047АС54В84222377С5409А045  
Владелец: Роднева Галина Александровна  
Межрайонная ИФНС России №19 по Саратовской области  
Действителен: с 01.10.2020 по 01.10.2021

УТВЕРЖДЕН:  
Постановлением администрации  
Озинского муниципального района  
Саратовской области  
№ 197 от «22» июля 2021 г.

**УСТАВ**  
**Муниципального общеобразовательного**  
**учреждения «Средняя общеобразовательная**  
**школа с. Старые Озинки» Озинского**  
**муниципального района Саратовской**  
**области**  
(новая редакция)

Саратовская область  
Озинский муниципальный район  
2021 год

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа с. Старые Озинки» Озинского муниципального района Саратовской области (далее - Учреждение) создано путем присоединения к муниципальному общеобразовательному учреждению «Средняя общеобразовательная школа с. Старые Озинки» Озинского муниципального района Саратовской области муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад с. Старые Озинки» Озинского района Саратовской области, является правопреемником прав и обязанностей муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад с. Старые Озинки» Озинского района Саратовской области, создано в целях реализации права граждан на образование, гарантии общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего образования, среднего общего образования, является некоммерческой организацией.

Основной государственный регистрационный номер 1026400706738.

### 1.2. Наименование Учреждения:

Полное – Муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа с. Старые Озинки» Озинского муниципального района Саратовской области;

Сокращенное – МОУ «СОШ с. Старые Озинки» ОМР СО.

1.3. Место нахождения Учреждения и юридический и почтовый адрес: 413602, Саратовская область, Озинский район, с. Старые Озинки, ул. Ленина, д. 29.

Учреждение имеет сооружение – котельную, расположенную по адресу: 413602, Саратовская область, Озинский район, с. Старые Озинки, Ленина, д. 29.

1.4. Учредителем и собственником Учреждения является Озинский муниципальный район в лице администрации Озинского муниципального района Саратовской области (далее – Учредитель). Место нахождения Учредителя: 413620, Саратовская область, Озинский район, р.п. Озинки, ул. Ленина, д. 14.

Деятельность Учреждения координирует Управление образования администрации Озинского муниципального района (далее – Управление образования) в соответствии с полномочиями делегируемыми Учредителем; место нахождения: 413620, Саратовская область, Озинский район, р.п. Озинки, ул. Ленина, д. 14.

1.5. Организационно – правовая форма - муниципальное общеобразовательное учреждение  
Тип учреждения: бюджетное.

Тип образовательной организации: общеобразовательное учреждение.  
вид - основная общеобразовательная школа.

Учреждение является некоммерческой организацией, созданной для реализации права граждан на образование, гарантии общедоступности и бесплатности дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования.

1.6. Собственником имущества Учреждения является Озинский муниципальный район.

1.7. Учреждение является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс, расчетный и иные счета в территориальном органе Федерального казначейства или финансовом управлении Озинского муниципального района, круглую печать со своим наименованием, штамп, бланки.

1.8. Земельный участок предоставляется Учреждению на праве постоянного (бессрочного) пользования.

1.9. Учреждение не отвечает по обязательствам Учредителя. Учреждение отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами. При их недостаточности субсидиарную ответственность по его обязательствам несет собственник соответствующего имущества. Учреждение не вправе размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами, если иное не предусмотрено федеральными законами.

1.10. Учреждение выступает истцом и ответчиком в суде, в арбитражном и третейском судах в соответствии с действующим законодательством.

1.11. В своей деятельности Учреждение руководствуется федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативно - правовыми актами Российской Федерации, Саратовской области, актами, принимаемыми органами местного самоуправления Озинского муниципального района, Уставом.

1.12. Учреждение проходит лицензирование в порядке, установленном действующим законодательством.

1.13. В учреждении не допускаются создание и осуществление деятельности организационных структур, политических партий, общественно - политических и религиозных движений и организаций (объединений). В Учреждении образование носит светский характер.

1.14. Учреждение в целях выполнения стоящих перед ним задач имеет право устанавливать прямые связи с предприятиями, учреждениями и организациями, в том числе и иностранными.

1.15. Учреждение имеет школьный автобус, предназначенный для организованной перевозки детей, проживающих в п. Ленинский, в МОУ «СОШ с. Старые Озинки» ОМР СО, а также к местам проведения экскурсий, различных учебных и развлекательных мероприятий.

1.16. Учреждение имеет структурное подразделение дошкольного образования «Дошкольные группы» МОУ «СОШ с. Старые Озинки» ОМР СО, осуществляющее в качестве основной цели своей деятельности образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, присмотр и уход за детьми (далее по тексту – «структурное подразделение»):

«Структурное подразделение», расположено по адресу: 413602, Саратовская область, Озинский район, с. Старые Озинки, ул.Ленина, д.29.

Структурное подразделение не является юридическим лицом, осуществляет свою деятельность на основании настоящего Устава, а также соответствующего положения о нем, утвержденного директором Учреждения по согласованию с Учредителем.

Курирует работу структурного подразделения – директор школы.

1.17. Питание воспитанников в структурном подразделении организуется Учреждением самостоятельно. Ответственность за организацию питания в структурном подразделении, а также за качество питания, несет директор школы.

## **2. ОСНОВНЫЕ ПРЕДМЕТЫ, ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ**

2.1. Предметом деятельности Учреждения является реализация конституционного права граждан Российской Федерации на получение общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования в интересах человека, семьи, общества и государства; обеспечение охраны и укрепления здоровья и создание благоприятных условий для разностороннего развития личности, в том числе возможности удовлетворения потребности учащихся в самообразовании и получении дополнительного образования.

2.2. Основной целью деятельности Учреждения является осуществление образовательной деятельности по образовательным программам дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования.

Учреждение вправе осуществлять образовательную деятельность по следующим образовательным программам, реализация которых не является основной целью его деятельности:

- дополнительные общеобразовательные программы.

2.3. Основными задачами Учреждения являются:

2.3.1. Основные задачи начального общего образования, основного общего образования, среднего общего образования:

- создание условий, гарантирующих охрану и укрепление здоровья обучающихся;
- охрана жизни и укрепление физического и психического здоровья детей;

- создание условий для развития личности, ее самореализации и самоопределения;
- создание условий для формирования у обучающихся современного уровня знаний;
- обеспечение укрепления физического здоровья обучающихся;
- обеспечение преемственности основных образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего.
- создание условий для осознанного выбора профессии;
- оказание помощи семье в образовании, воспитании и формировании здорового образа жизни обучающихся.
- оказание содействия обучающимся, которые проявили выдающиеся способности в обучении, показавшие высокий уровень интеллектуального развития и творческих способностей в определенной сфере учебной и научно-исследовательской деятельности, в научно-техническом и художественном творчестве, в физической культуре и спорте;
- создание необходимых условий для получения без дискриминации качественного образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, для коррекции нарушений развития и социальной адаптации, оказания коррекционной помощи на основе специальных педагогических подходов, методов и способов общения, в максимальной степени способствующих получению образования определенного уровня и определенной направленности, а также социальному развитию этих лиц, в том числе посредством организации дистанционного, инклюзивного образования лиц с ограниченными возможностями здоровья;
- организация отдыха детей в каникулярное время в лагере дневного пребывания.

2.3.2. Основные задачи дошкольного образования (нормативный срок освоения – 5 лет): обучение, присмотр и уход за детьми дошкольного возраста; сохранение и укрепление здоровья детей; обеспечение интеллектуального, нравственного, личностного и физического развития каждого ребенка; осуществление необходимой коррекции отклонений в развитии детей; приобщение детей к общечеловеческим ценностям; взаимодействие с семьей для обеспечения полноценного развития дошкольников; формирование предпосылок учебной деятельности; обеспечение развития детей дошкольного возраста до достижения ими уровня, необходимого и достаточного для успешного освоения ими образовательных программ начального общего образования. Дошкольное образование является базой для получения начального общего образования.

Образовательные программы дошкольного образования направлены 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 освоения ими образовательных программ начального общего образования, на основе индивидуального подхода к детям дошкольного возраста и специфичных для детей дошкольного возраста видов деятельности. Освоение образовательных программ дошкольного образования не сопровождается проведением промежуточных аттестаций и итоговой аттестации обучающихся.

2.3.4. Задачами дополнительного образования в Учреждении являются:

- обеспечение необходимых условий для личностного развития, укрепление здоровья, профессионального самоопределения, творческого самовыражения школьников;
- адаптации их к жизни в обществе;
- формирование общей культуры;
- организация содержательного досуга.

2.4. Учреждение осуществляет обучение и воспитание в интересах личности, общества, государства, обеспечивает охрану здоровья и создает благоприятные условия для разностороннего развития личности, в том числе возможности удовлетворения потребности обучающегося/воспитанника в самообразовании и получении дополнительного образования.

2.5. Содержание образовательного процесса в Учреждении определяется образовательной программой начального общего, основного общего, среднего общего

образования, разрабатываемой, принимаемой и реализуемой им самостоятельно в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом начального общего, основного общего, среднего общего образования и с учетом примерной образовательной программы начального общего, основного общего, среднего общего образования и с учетом конкретных условий.

### **3. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ**

3.1. Координация, регулирование, контроль деятельности Учреждения осуществляются Учредителем.

3.2. Контроль за целевым использованием и сохранностью переданного Учреждению муниципального имущества осуществляется Учредителем.

3.3. Учреждение обладает автономией, под которой понимается самостоятельность в осуществлении образовательной, научной, административной, финансово-экономической деятельности, разработке и принятии локальных нормативных актов в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и уставом Учреждения.

3.4. Учреждение свободно в определении содержания образования, выборе учебно-методического обеспечения, образовательных технологий по реализуемым им образовательным программам.

3.5. К компетенции Учреждения в установленной сфере деятельности относятся:

- разработка и принятие правил внутреннего распорядка обучающихся, правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов;
- материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, в том числе в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами, федеральными государственными требованиями, образовательными стандартами;
- предоставление на рассмотрение Учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования;
- установление штатного расписания, если иное не установлено нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- прием на работу работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров, распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников;
- разработка и утверждение образовательных программ Учреждения;
- разработка и утверждение по согласованию с Учредителем программы развития Учреждения;
- прием обучающихся в Учреждение;
- 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, а также учебных пособий, допущенных к использованию при реализации указанных образовательных программ Учреждением;
- осуществление текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, установление их форм, периодичности и порядка проведения;
- 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;
- индивидуальный учет результатов освоения обучающимися образовательных программ и поощрений обучающихся, а также хранение в архивах информации об этих результатах и поощрениях на бумажных и (или) электронных носителях;

- использование и совершенствование методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения;
- проведение самообследования, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования;
- создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания обучающихся и работников образовательной организации;
- организация социально-психологического тестирования обучающихся в целях раннего выявления незаконного потребления наркотических средств и психотропных веществ в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;
- создание условий для занятия обучающимися физической культурой и спортом;
- приобретение или изготовление бланков документов об образовании и (или) о квалификации;
- содействие деятельности общественных объединений обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, осуществляемой в Учреждении и не запрещенной законодательством Российской Федерации;
- организация научно-методической работы, в том числе организация и проведение научных и методических конференций, семинаров;
- обеспечение создания и ведения официального сайта Учреждения в сети "Интернет";
- проведение консультационной, просветительской деятельности, деятельности в сфере охраны здоровья граждан и иной не противоречащей целям Учреждения деятельности, в том числе осуществление организации отдыха и оздоровления обучающихся в каникулярное время (с дневным пребыванием).
- иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

- обеспечивать реализацию в полном объеме образовательных программ, соответствие качества подготовки обучающихся установленным требованиям, соответствие применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям обучающихся;
- создавать безопасные условия обучения, воспитания обучающихся, присмотра и ухода за обучающимися, их содержания в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье обучающихся, работников Учреждения;
- соблюдать права и свободы обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, работников Учреждения.
- эффективно использовать закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления муниципальное имущество;
- обеспечивать сохранность и использование строго по целевому назначению муниципального имущества;
- не допускать ухудшения технического состояния муниципального имущества;
- осуществлять оперативный и бухгалтерский учет результатов финансово-хозяйственной и иной деятельности, вести статистическую отчетность, отчитываться о результатах деятельности в соответствующих органах в порядке и сроки, установленные действующим законодательством.

3.7. Учреждение несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к его компетенции, за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом, качество образования своих обучающихся, а также за жизнь и здоровье обучающихся, работников образовательной организации. За нарушение или незаконное ограничение права на образование и предусмотренных законодательством об образовании прав и свобод обучающихся, родителей (законных

представителей) несовершеннолетних обучающихся, нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности Учреждение и его должностные лица несут административную ответственность в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

3.8. Учреждению запрещается:

–привлекать обучающихся к труду, не предусмотренному образовательной программой, без их согласия и согласия их родителей (законных представителей);

–принуждать обучающихся к вступлению в общественные, общественно-политические организации (объединения), движения и партии, а также к деятельности этих организаций и к участию в агитационных кампаниях и политических акциях;

–совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за Учреждением, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных этому Учредителем, за исключением случаев, если совершение таких сделок допускается федеральными законами.

3.9. Проверка работы Учреждения осуществляется соответствующими органами в пределах их компетенции согласно действующему законодательству.

3.10. Медицинское обслуживание обучающихся и воспитанников в Учреждении обеспечивается медицинским работником, закрепленным учреждением здравоохранения на основании заключенного договора. Учреждение предоставляет помещение для работы медицинского персонала. Медицинский осмотр работников Учреждения периодически проводят медицинские работники учреждения здравоохранения по согласованному графику.

Медицинский персонал наряду с администрацией Учреждения и педагогическими работниками несет ответственность за проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режим и качество питания обучающихся/воспитанников.

3.11. Организация питания в Учреждении возлагается на директора Учреждения.

3.12. Учреждение в установленном порядке при наличии необходимых материально-технических условий и кадрового обеспечения (в пределах выделенных средств) может открывать группы кратковременного пребывания детей, лагерь дневного пребывания.

3.13. Учреждение несет ответственность, в установленном законодательством Российской Федерации порядке, за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к его компетенции; за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом, качество образования своих выпускников, а также за жизнь и здоровье обучающихся/воспитанников, работников Учреждения.

#### **4. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЙ ПРОЦЕСС**

4.1. Учреждение осуществляет образовательную деятельность в соответствии с уровнями, определяемыми федеральными государственными образовательными стандартами общеобразовательных программ следующих уровней образования:

- дошкольное образование;
- начальное общее образование (нормативный срок освоения - 4 года);
- основное общее образование (нормативный срок освоения – 5 лет);
- среднее общее образование (нормативный срок освоения – 2 года).

Учреждение осуществляет образовательный процесс в соответствии с уровнями, определяемыми федеральными государственными образовательными стандартами общеобразовательных программ.

4.2. Образовательные программы дошкольного образования реализуются в структурном подразделении.

4.3. Образовательный процесс в группах, реализующих программы дошкольного образования, осуществляется на основании требований, предъявляемых Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и соответствующими действующими СанПиН, иными нормативными актами федерального, регионального и муниципального уровня.

4.4. Допускается сочетание различных форм получения образования и форм обучения в Учреждении. Учреждение вправе применять электронное обучение, дистанционные образовательные технологии при реализации образовательных программ в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

4.5. Организация образовательного процесса в Учреждении строится на основании образовательных программ, учебных планов, разрабатываемых Учреждением самостоятельно в соответствии с примерными основными образовательными программами, и регламентируется расписанием занятий.

4.6. Обучение в Учреждении ведется на русском языке.

4.7. Итоговая аттестация, завершающая освоение основных образовательных программ основного общего и среднего общего образования, является обязательной и проводится в порядке и в форме, которые установлены нормативным локальным актом Учреждения. Не допускается взимание платы с обучающихся за прохождение государственной итоговой аттестации.

4.8. Итоговая аттестация, завершающая освоение имеющих государственную аккредитацию основных образовательных программ, является государственной итоговой аттестацией. Государственная итоговая аттестация проводится государственными экзаменационными комиссиями в целях определения соответствия результатов освоения обучающимися основных образовательных программ соответствующим требованиям федерального государственного образовательного стандарта или образовательного стандарта.

4.9. 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.

4.10. Обучающиеся, освоившие в полном объеме образовательные программы, переводятся в следующий класс. Перевод обучающихся, в любом случае, производится по решению Педагогического совета Учреждения.

4.11. Обучающиеся, не освоившие общеобразовательную программу предыдущего уровня, не допускаются к обучению на следующем уровне общего образования.

4.12. Обучающиеся по образовательным программам начального общего, основного общего в форме семейного образования, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности, продолжают получать образование в Учреждении.

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

4.14. Порядок оформления отношений Учреждения с обучающимися и (или) их родителями (законными представителями) в части организации обучения по образовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования на дому или в медицинских организациях устанавливается нормативным правовым актом уполномоченного органа государственной власти субъекта Российской Федерации.

4.15. Учреждение гарантирует соблюдение прав обучающихся на доступность и адаптивность образования.

4.16. Для обучающихся с большим учебным потенциалом, с целью развития их способностей, могут открываться факультативные курсы, предметные кружки, проводиться



предметные олимпиады, конкурсы творческих работ, создаваться научные общества обучающихся.

4.17. Для слабоуспевающих обучающихся обеспечиваются формы педагогической поддержки: организация индивидуальных занятий, консультации.

4.18. При наличии соответствующих условий и лицензии Учреждение при согласовании с Учредителем вправе реализовывать программы дошкольного образования.

4.19. Режим занятий в Учреждении устанавливается нормативным локальным актом Учреждения. Учебный год в Учреждении начинается, как правило, с 1 сентября. Режим работы Учреждения по пятидневной или шестидневной неделе, организация учебно-воспитательного процесса по четвертям или триместрам определяются Учреждением самостоятельно.

4.20. Учебная нагрузка и режим занятий обучающихся определяются Учреждением в соответствии с санитарно-гигиеническими нормами и утверждаются директором Учреждения.

4.21. В Учреждении, при необходимости, возможно:

- дополнительное образование детей по дополнительным программам следующих направленностей (при получении соответствующей лицензии): художественно-эстетической; физкультурно-спортивной; эколого-биологической; естественнонаучно-культурологической; военно-патриотической; научно-технической; туристско-краеведческой; подготовка детей к школе.

При реализации дополнительных образовательных программ деятельность обучающихся осуществляется в различных объединениях по интересам (секциях, группах, кружках).

Организация образовательного процесса дополнительного образования детей предусматривает возможность участия родителей (законных представителей) обучающихся в работе объединений с согласия педагога дополнительного образования и без включения их в списочный состав объединений.

Дополнительное образование осуществляется на основе примерных (типовых) модифицированных, авторских программ.

4.22. Перечень платных дополнительных образовательных услуг и тарифы, которые оказывает Учреждение, устанавливается нормативным локальным актом Учреждения.

4.23. Дисциплина в Учреждении поддерживается на основе уважения человеческого достоинства обучающихся, педагогических работников.

4.24. Применение методов физического и психического насилия по отношению к обучающимся не допускается.

4.25. Учреждение самостоятельно в выборе форм, средств, методов воспитания и обучения, определенных законодательством Российской Федерации, а также в выборе системы оценок, формы, порядка и периодичности промежуточной аттестации обучающихся.

4.26. Прием в Учреждение осуществляется в соответствии с Положением, утвержденным Учреждением. Учреждение обеспечивает прием всех подлежащих обучению граждан, проживающих на территории Учреждения, ежегодно закрепляемой за ним Учредителем, и имеющих право на получение общего образования.

Не проживающим на данной территории может быть отказано в приеме только по причине отсутствия свободных мест в Учреждении.

В первый класс Учреждения принимаются дети от 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 на обучение по образовательным программам начального общего образования в более раннем или более позднем возрасте.

4.27. Учреждение по запросам родителей (законных представителей) вправе открывать группы продленного дня.

4.28. При наличии необходимых условий и средств возможно деление на группы классов с меньшей наполняемостью при проведении занятий по другим предметам.

4.29. При приеме в Учреждение обучающийся, его родители (законные представители) должны быть ознакомлены с его Уставом и другими документами, регламентирующими учебно-воспитательный процесс.

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

4.31. За неисполнение или нарушение устава Учреждения, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов к обучающимся могут быть применены меры дисциплинарного взыскания - замечание, выговор, отчисление из Учреждения.

4.32. 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.

4.33. Учреждение незамедлительно обязано проинформировать Учредителя об отчислении несовершеннолетнего обучающегося в качестве меры дисциплинарного взыскания. Учредитель и родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося, отчисленного из Учреждения, не позднее чем в месячный срок принимают меры, обеспечивающие получение несовершеннолетним обучающимся общего образования.

## 5. ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

5.1. Учреждение финансируется за счет средств областного и муниципального бюджетов.

5.2. Учреждение осуществляет самостоятельную финансово-хозяйственную деятельность в пределах, установленных настоящим Уставом и действующим законодательством. Форма финансового обеспечения выполнения Учреждением муниципального задания осуществляется в виде субсидий из соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации.

5.3. Учреждение осуществляет свою деятельность на основе муниципального задания, формируемого Учредителем.

5.4. Учреждение свободно в выборе предмета, содержания и формы договоров, любых других форм хозяйственных взаимоотношений, которые не противоречат действующему законодательству и настоящему Уставу.

5.5. Имущество Учреждения является муниципальной собственностью и закреплено за Учреждением Учредителем на праве оперативного управления.

Учреждение самостоятельно владеет, пользуется муниципальным имуществом в пределах, установленных действующим законодательством, договором о закреплении имущества на праве оперативного управления в соответствии с целями своей деятельности и назначением имущества.

5.6. Право оперативного управления в отношении муниципального имущества, закрепленного за Учреждением, возникает у Учреждения с момента заключения с Учредителем договора о закреплении имущества на праве оперативного управления, если иное не установлено действующим законодательством или решением Учредителя.

Учреждение не вправе отчуждать или иным способом распоряжаться закрепленным за ним муниципальным имуществом и имуществом, приобретенным за счет средств, выделенных из бюджета.

5.7. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения являются:

- собственные средства учредителя;
- бюджетные и внебюджетные средства;
- имущество, переданное Учреждению Учредителем;
- доходы от платной образовательной деятельности;

- добровольные пожертвования других физических и юридических лиц;
- амортизационные отчисления;
- иные источники, не противоречащие действующему законодательству Российской Федерации.

5.8. Учреждение вправе осуществлять самостоятельную предпринимательскую деятельность и распоряжаться доходами от этой деятельности; вести учет доходов и расходов по предпринимательской деятельности.

Учредитель вправе устанавливать ограничения на отдельные виды предпринимательской деятельности Учреждения.

5.9. При наличии потребности и специализированного автотранспортного средства Учреждение имеет право организовывать подвоз обучающихся специализированным автотранспортным средством (школьным автобусом).

5.10. Права в части ведения уставной финансово-хозяйственной деятельности возникает у Учреждения с момента его регистрации.

## **6. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧРЕДИТЕЛЯ И УЧРЕЖДЕНИЯ**

- 6.1. Основная функция Учредителя - обеспечение соблюдения некоммерческой организацией целей, в интересах которых она была создана.
- 6.2. Принимаемые решения оформляются в виде решения учредителя.
- 6.3. К компетенции Учредителя относится:
- 6.3.1. Определение приоритетных направлений деятельности Учреждения, принципов формирования и использования ее имущества;
- 6.3.2. Утверждение изменений и дополнений Устава Учреждения;
- 6.3.3. Принятие решения о реорганизации или ликвидации Учреждения;
- 6.3.4. Назначение ликвидационной комиссии (ликвидатора);
- 6.3.5. Назначение руководителя Учреждения и досрочное прекращение его полномочий, установление размеров выплачиваемых ему вознаграждений и компенсаций;
- 6.3.6. Утверждение годовых отчетов и годовых бухгалтерских балансов;
- 6.3.7. Определение размера и формы оплаты обучения в Учреждении, определение условий оплаты труда работников Учреждения;
- 6.3.8. Принятие решений о создании филиалов и открытии представительств;
- 6.3.9. Участие в других организациях, а также принятие решения об участии в союзах, ассоциациях и других объединениях некоммерческих организаций;
- 6.3.10. Утверждение отчетов о доходах и расходах по деятельности.
- 6.4. Вопросы, предусмотренные п. 6.3.1., 6.3.2., 6.3.3., 6.3.4., 6.3.5., относятся к исключительной компетенции Учредителя.
- 6.5. Осуществление иных установленных Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» полномочий в сфере образования.
- 6.6. Учреждение обязано:
- эффективно использовать закрепленное за ним на праве оперативного управления муниципальное имущество;
  - обеспечивать сохранность и использование строго по целевому назначению муниципального имущества;
  - не допускать ухудшения технического состояния муниципального имущества;
  - осуществлять оперативный и бухгалтерский учет муниципального имущества;
  - не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.
- 6.7. Учреждение имеет право:
- сдавать в аренду с согласия Учредителя недвижимое имущество и особо ценное движимое имущество, закрепленное за Учреждением или приобретенное бюджетным учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества. В случае сдачи в аренду вышеназванного имущества финансовое обеспечение содержания такого имущества не осуществляется;
  - совершать крупные сделки с предварительного согласия УЧРЕДИТЕЛЯ;

- оказывать платные дополнительные образовательные услуги на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях. Порядок определения указанной платы устанавливается Учреждением.

## **7. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ**

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

7.2. Учреждение возглавляет директор, назначаемый на эту должность и освобождаемый от нее Учредителем.

7.3. Директор действует от имени Учреждения, без доверенности представляет его интересы на территории Российской Федерации и за ее пределами.

7.4. Директор несет ответственность перед обучающимися, родителями (законными представителями), органами коллегиального управления Учреждением, Учредителем, государством, обществом за последствия своих действий в соответствии с действующим законодательством, настоящим Уставом и заключенным с ним договором.

### **7.5. Компетенции Директора Учреждения:**

- организует работу Учреждения;
- в порядке, установленном действующим законодательством, на основании договора о закреплении муниципального имущества на праве оперативного управления распоряжается имуществом и денежными средствами Учреждения;
- выдает доверенности, имеет право открывать в банках расчетные и другие счета;
- в пределах своей компетенции издает приказы и другие акты, обязательные для выполнения всеми работниками и обучающимися Учреждения;
- принимает и увольняет работников Учреждения, заключая с ними трудовые договоры, применяет к ним меры дисциплинарного взыскания и поощрения, несет ответственность за уровень их квалификации;
- распределяет учебную нагрузку и должностные обязанности;
- устанавливает штатное расписание Учреждения;
- осуществляет контроль за деятельностью работников, в том числе, посещает учебные занятия, воспитательные мероприятия;
- утверждает локальные нормативные акты Учреждения;
- назначает для выполнения мероприятий мобилизационной подготовки специального внештатного работника; организует учет военнообязанных, их бронирование с представлением отчетов Учредителю, при этом соблюдает требования режима секретности;
- организует разработку и обеспечение мероприятий гражданской обороны на мирное время, а также планов повышения устойчивости функционирования Учреждения в чрезвычайных ситуациях;
- несет в установленном законом порядке ответственность за убытки, причиненные Учреждению его виновными действиями (бездействием), в том числе в случае утраты имущества Учреждения.

### **Директор Учреждения имеет право:**

- а) осуществление действий без доверенности от имени учреждения;
- б) выдачу доверенности, в том числе руководителям филиалов и представительств учреждения (при их наличии), совершение иных юридически значимых действий;
- в) открытие (закрытие) в установленном порядке счетов учреждения;
- г) осуществление в установленном порядке приема на работу работников учреждения, а также заключение, изменение и расторжение трудовых договоров с ними;
- д) распределение обязанностей между своими заместителями, а в случае необходимости - передачу им части своих полномочий в установленном порядке;
- е) утверждение в установленном порядке структуры и штатного расписания учреждения, принятие локальных нормативных актов, утверждение положений о

структурных подразделениях, а также о филиалах и представительствах учреждения (при их наличии);

ж) ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров;

з) поощрение работников учреждения;

и) привлечение работников учреждения к дисциплинарной и материальной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации;

к) решение иных вопросов, отнесенных законодательством Российской Федерации, уставом учреждения и настоящим трудовым договором к компетенции руководителя;

л) получение своевременно и в полном объеме заработной платы;

м) предоставление ему ежегодного оплачиваемого отпуска;

н) повышение квалификации.

Директор Учреждения обязан:

- создавать условия для реализации образовательных программ в соответствии с возрастом учащихся, состоянием здоровья, индивидуальными особенностями в порядке, установленном настоящим Уставом;

- обеспечивать распределение должностных обязанностей;

- утверждать должностные инструкции;

- обеспечивать прием на работу и увольнение работников;

- обеспечивать работу по хранению, заполнению, учету движения, выдаче трудовых книжек и вкладышей к ним работников Учреждения;

- заботиться о престиже Учреждения, пропаганде его передового опыта и творческих достижений;

- немедленно сообщать Учредителю о чрезвычайных ситуациях в Учреждении;

- обеспечивать организацию и выполнение мероприятий по гражданской обороне в случае чрезвычайной ситуации;

- в полном объеме качественно организовывать воинский учет согласно действующему законодательству;

- обеспечивать необходимые условия для работы подразделений общественного питания и медицинского кабинета Учреждения;

- выполнять приказы и распоряжения Учредителя;

- осуществлять контроль за выполнением образовательной, финансовой деятельности, требований безопасности;

- осуществлять взаимосвязь с семьями учащихся и общественными организациями;

- распределять учебную нагрузку, устанавливать ставки заработной платы на основе нормативов по оплате труда работников бюджетной сферы и решения аттестационной комиссии, определять виды доплат и других выплат стимулирующего характера в пределах имеющихся средств;

- контролировать совместно со своими заместителями деятельность педагогов, в том числе путем посещения уроков и мероприятий;

- определять перспективу работы Учреждения;

- руководить текущей и опытно-экспериментальной работой Учреждения;

- направлять педагогических работников на курсы повышения квалификации в установленном порядке;

- заботиться о доброжелательном сотрудничестве в Учреждении;

- контролировать соблюдение дисциплины в Учреждении;

- обеспечивать соблюдение в Учреждении и на его территории санитарно-эпидемиологических требований охраны труда и противопожарной безопасности.

7.6. Коллегиальными органами управления Учреждением являются:

Общее собрание трудового коллектива, Управляющий совет, Педагогический совет.

Трудовой коллектив составляют все работники Учреждения. Полномочия трудового коллектива Учреждения осуществляются **Общим собранием трудового коллектива**.

Общее собрание трудового коллектива действует бессрочно и включает в себя работников Учреждения на дату проведения общего собрания, работающих по основному месту работы в Учреждении, включая работников обособленных структурных подразделений.

В Общее собрание трудового коллектива входит директор Учреждения. Процедуру голосования определяет само собрание. Общее собрание трудового коллектива избирает из своего состава председателя, который руководит работой Общего собрания трудового коллектива, проводит его заседания и подписывает решения. Общее собрание трудового коллектива собирается председателем по мере надобности, но не реже 2-х раз в год. Внеочередные заседания Общего собрания трудового коллектива проводятся по требованию одной трети его состава или руководителя Учреждения. Решение Общего собрания трудового коллектива считается правомочным, если на его заседании присутствовали не менее 2/3 состава, включая руководителя и, если за него проголосовали не менее 2/3 присутствующих, среди которых равным образом представлены все категории членов Общего собрания трудового коллектива. Процедура голосования определяется Общим собранием трудового коллектива.

К исключительной компетенции Общего Собрания трудового коллектива относятся:

- утверждение локальных актов об органах самоуправления в Учреждении;
- решение вопросов укрепления материально-технической базы Учреждения;
- утверждение правил внутреннего распорядка для работников Учреждения;
- утверждение правил внутреннего трудового распорядка Учреждения по представлению директора Учреждения;
- принятие решения о заключении коллективного договора;
- образование органа общественной самостоятельности – Совета трудового коллектива – для ведения коллективных переговоров с администрацией Учреждения по вопросам заключения, изменения, дополнения коллективного договора и контроля за его выполнением;
- утверждение коллективного договора;
- заслушивание ежегодного отчета Совета трудового коллектива и администрации Учреждения о выполнении коллективного трудового договора;
- определение численности и срока полномочий комиссии по трудовым спорам Учреждения, избрание её полномочных представителей в разрешении коллективного трудового спора;
- принятия решения об объявлении забастовки. Выборы органа, возглавляющего забастовку.

7.7. Общее руководство Учреждением осуществляет коллегиальный орган самоуправления – **Управляющий совет Учреждения** (далее – Совет). Совет осуществляет свою деятельность в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, субъекта Российской Федерации, органов местного самоуправления, Уставом Учреждения и иными локальными нормативными актами Учреждения, не противоречащими действующему законодательству. Деятельность членов Совета основывается на принципах добровольности участия в его работе, коллегиальности принятия решений, гласности.

Совет состоит из избираемых членов, представляющих:

- а) родителей (законных представителей) обучающихся всех уровней общего образования;
- б) работников Учреждения;
- в) обучающихся (как правило, третьего уровня общего образования).

В состав Совета в обязательном порядке входят: представитель Учредителя, назначаемый Учредителем и руководитель Учреждения.

По решению Совета в его состав также могут быть приглашены и включены граждане, чья профессиональная и (или) общественная деятельность, знания, возможности могут содействовать функционированию и развитию Учреждения (кооптированные члены

Совета), а также представители иных органов самоуправления, функционирующих в Учреждении.

Члены управляющего совета из числа родителей (законных представителей) обучающихся избираются конференцией родителей (законных представителей). По итогам выборов в Управляющий совет должно входить не менее 3-х представителей от родителей (законных представителей).

Члены Управляющего совета из числа обучающихся избираются на общем собрании обучающихся. Общее количество членов управляющего совета из числа обучающихся составляет 2 человека.

Члены Управляющего совета из числа работников Учреждения избираются на общем собрании трудового коллектива Учреждения. Общая численность членов Управляющего совета из числа работников Учреждения составляет 3 человека.

Количество членов Управляющего совета из числа работников Учреждения не может превышать одной четверти общего числа членов Управляющего совета. При этом не менее 2/3 из них должны являться педагогическими работниками Учреждения.

Порядок голосования (тайное или открытое) утверждает каждая из вышеперечисленных конференций (собраний).

Члены Управляющего совета избираются сроком на 1 год.

Общая численность Совета определяется Положением о Совете и не может составлять менее 11 человек.

Основными задачами Совета являются:

- а) определение основных направлений развития Учреждения;
- б) повышение эффективности финансово-экономической деятельности Учреждения, стимулирование труда его работников;
- в) содействие созданию в Учреждении оптимальных условий и форм организации образовательного процесса;
- г) контроль за соблюдением надлежащих условий обучения, воспитания и труда в Учреждении, сохранением и укреплением здоровья обучающихся, за целевым и рациональным расходованием финансовых средств Учреждения;
- д) участие в рассмотрении конфликтных ситуаций между участниками образовательного процесса в случаях, когда это необходимо;
- е) обеспечение информирования общественности о состоянии дел в Учреждении.

Совет имеет следующие полномочия и осуществляет следующие функции:

- утверждает программу развития Учреждения;
- распределение стимулирующей части фонда оплаты труда работников Учреждения;
- смету расходования средств, полученных Учреждением от предпринимательской и иной деятельности и из иных внебюджетных источников;
- введение (отмену) единой формы одежды для обучающихся в период занятий (школьную форму);
- компонент образовательного плана Учреждения («школьный компонент»);
- введение новых методик образовательного процесса и образовательных технологий;
- изменения и дополнения правил внутреннего распорядка Учреждения;
- локальные нормативные акты Учреждения, касающиеся прав участников образовательного процесса Учреждения.
- Вносит предложения руководителю Учреждения в части:
  - материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса, оборудования помещений Учреждения (в пределах выделяемых средств);
  - создания в Учреждении необходимых условий для организации питания, медицинского обслуживания обучающихся;
  - организации промежуточной аттестации обучающихся;
  - мероприятий по охране и укреплению здоровья обучающихся;
  - развития воспитательной работы в Учреждении;
  - обеспечения безопасности в Учреждении.

–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.

–участвует в подготовке и утверждает отчет о самообследовании Учреждения, который подписывается председателем Совета совместно с руководителем Учреждения.

–заслушивает отчет руководителя Учреждения по итогам учебного и финансового года.

–регулярно информирует участников образовательного процесса о своей деятельности и принимаемых решениях.

В случае неудовлетворительной оценки отчета руководителя Учреждения по итогам учебного и финансового года Совет вправе направить Учредителю обращение, в котором мотивирует свою оценку и вносит предложения по совершенствованию работы администрации Учреждения.

Совет имеет право принимать решения рекомендательного характера по вопросу внесения изменений и (или) дополнений в Устав Учреждения (с последующим внесением данных изменений и дополнений на утверждение Учредителю, в том числе в части определения:

–прав и обязанностей участников образовательного процесса;

–структуры, компетенции, порядка формирования и работы органов самоуправления Учреждения;

–системы оценок при промежуточной аттестации, форм и порядка ее проведения.

Заседание Управляющего совета считается правомочным, если в нем участвуют более половины общего числа членов Управляющего совета. Решения принимаются путем проведения открытого голосования простым большинством голосов и оформляются протоколом.

Организация деятельности Совета, обязанности и ответственность Совета и его членов определяются Положением о Совете.

7.8. В целях рассмотрения сложных педагогических и методических вопросов, вопросов организации учебно-воспитательного процесса, изучения и распространения передового педагогического опыта в Учреждении на постоянной основе действует **Педагогический совет**.

Членами Педагогического совета являются все педагогические работники и воспитатели Учреждения. Председателем Педагогического совета является директор Учреждения.

Полномочия Педагогического совета:

–утверждает образовательные программы и образовательные планы;

–решает вопросы содержания, форм и методов образовательного процесса;

–определяет порядок, форму и периодичность проведения промежуточной аттестации;

–утверждает перечень предметов для проведения государственной итоговой аттестации обучающихся 9 классов и выпускников 11 классов;

–осуществляет перевод обучающихся в следующий класс, в том числе условный перевод;

–осуществляет оставление на повторный год обучения, перевод в класс компенсирующего обучения или перевод на другую форму образования обучающихся;

–принимает решение о допуске к государственной итоговой аттестации обучающихся 9 классов и выпускников 11 классов;

–принимает решение об окончании Учреждения выпускниками 11 классов;

–принимает решение о вручении обучающимся 9 классов и выпускникам 11 классов Учреждения аттестатов особого образца, о награждении обучающихся переводных классов Похвальными листами «За отличные успехи в учении», Похвальными грамотами «За особые успехи в изучении отдельных предметов», о награждении выпускников 11 классов;

–принимает решение об отчислении обучающихся из Учреждения.

7.9. Педагогический совет собирается не реже одного раза в учебную четверть.



Заседание Педагогического совета считается правомочным, если в нем участвуют более половины общего числа членов Педагогического совета. Решения принимаются путем проведения открытого голосования простым большинством голосов и оформляются протоколом, который подписывается председателем и секретарем.

При Педагогическом совете могут создаваться Методический, научно-методический советы, методические объединения, секции, малые педагогические советы, подчиненные Педагогическому совету, творческие группы, постоянно действующие семинары по психолого-педагогическим проблемам.

7.10. В Учреждении действует **Совет родителей**, который избирается из числа председателей советов родителей каждого класса/группы ежегодно, не позднее 20 сентября текущего года. Совет родителей утверждается на общешкольном родительском собрании/общем родительском собрании дошкольников не позднее 10 октября текущего года.

Руководит деятельностью Совета родителей председатель, избранный на заседании Совета родителей открытым голосованием простым большинством голосов. Из своего состава члены Совета родителей школы, классов/групп избирают секретаря.

Председатель и секретарь Совета родителей работают на общественных началах и ведут всю документацию Совета родителей.

Совет родителей Учреждения избирается сроком на один год.

Совет родителей вправе:

- высказывать свое мнение при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся и работников образовательной организации;
- высказывать свое мнение по требованиям к одежде обучающихся, в том числе требования к ее общему виду, цвету, фасону, видам одежды обучающихся, знакам отличия, и правила ее ношения;
- принимать участие в порядке создания, организации работы, принятия решений комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и их исполнения в Учреждении;
- высказывать свое мнение при выборе меры дисциплинарного взыскания к обучающемуся Учреждения.

7.11. В Учреждении функционирует **Совет старшеклассников**, который действует на основании Положения о совете старшеклассников Учреждения, принимаемого на конференции обучающихся Учреждения.

Каждый обучающийся имеет право избирать и быть избранным в Совет старшеклассников в соответствии с Положением. Совет старшеклассников формируется из числа обучающихся образовательной организации. Деятельность Совета старшеклассников направлена на всех обучающихся Учреждения.

Совет создается по инициативе обучающихся.

Взаимоотношения Совета старшеклассников с органами управления Учреждения регулируются Положением.

Совет старшеклассников имеет право:

- участвовать в разработке и обсуждении проектов локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы обучающихся Учреждения;
- готовить и вносить предложения в органы управления Учреждения по его оптимизации с учетом интересов обучающихся, графика проведения организации отдыха обучающихся;
- выражать обязательное к учету мнение при принятии локальных нормативных актов Учреждения, затрагивающих права и законные интересы обучающихся;
- участвовать в рассмотрении и выражать мнение по вопросам, связанным с нарушениями обучающимися учебной дисциплины и правил внутреннего распорядка Учреждения;
- участвовать в разработке и реализации системы поощрений обучающихся за достижения в разных сферах учебной и внеучебной деятельности, в том числе принимающих активное участие в деятельности Совета старшеклассников и общественной жизни Учреждения;

- участвовать в организации работы комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- запрашивать и получать в установленном порядке от органов управления Учреждения необходимую для деятельности Совета старшеклассников информацию;
- вносить предложения по решению вопросов использования материально-технической базы и помещений Учреждения;
- пользоваться в установленном порядке информацией, имеющейся в распоряжении органов управления Учреждения;
- информировать обучающихся о деятельности Учреждения;
- рассматривать обращения, поступившие в Совет старшеклассников Учреждения.

7.12. В Учреждении могут формироваться классные родительские комитеты, которые содействуют объединению усилий семьи и Учреждения в обучении и воспитании детей, оказывают помощь обучающимся из социально незащищенных семей.

Все родительские комитеты имеют право обсуждения вопросов деятельности Учреждения и принятия решений в форме предложений, которые должны быть рассмотрены органами управления Учреждения.

7.13. В Учреждении могут создаваться на добровольной основе органы самоуправления обучающихся, выпускников, детские общественные организации и объединения.

7.14. С целью улучшения условий организации учебно-воспитательного процесса в Учреждении и дополнительного привлечения внебюджетных финансовых ресурсов могут создаваться на добровольной основе самоуправляемые некоммерческие объединения (фонды, советы), сформированные по инициативе родителей (законных представителей) обучающихся и других граждан.

Объединение может иметь свой Устав, регламентирующий его деятельность, выборные руководящие и контрольно-ревизионные органы, может иметь печать и штампы со своим названием, бланки и другую документацию.

Объединение, выполняя свои уставные задачи, действует на основе Конституции Российской Федерации, Федерального закона «Об общественных объединениях», Гражданского Кодекса Российской Федерации, Федерального закона № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

## **8. УЧАСТНИКИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ**

8.1. Участниками образовательных отношений являются обучающиеся, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся, педагогические работники и их представители, организации, осуществляющие образовательную деятельность.

8.2. При приеме детей в Учреждение последнее обязано ознакомить родителей (законных представителей) с Уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, основной образовательной программой и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

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

8.4. Отношения ребенка и персонала Учреждения строятся на основе сотрудничества, уважения личности ребенка и предоставления ему свободы развития в соответствии с индивидуальными особенностями.

8.5. Обучающиеся имеют право на:

- получение бесплатного начального общего, основного общего и среднего общего образования, а также дополнительного образования;
- уважение человеческого достоинства;
- условия воспитания, гарантирующие охрану и укрепление здоровья;
- защиту от применения методов физического и психического насилия;
- удовлетворение потребностей в эмоционально-личностном общении;
- развитие творческих способностей и интересов;
- защиту своих персональных данных;
- получение платных дополнительных образовательных услуг;

предоставление оборудования и учебных пособий.

#### 8.6. Обучающиеся обязаны

- добросовестно осваивать образовательную программу, посещать предусмотренные учебным планом учебные занятия
- осуществлять самостоятельную подготовку к занятиям
- выполнять требования Устава Учреждения, правил внутреннего распорядка
- заботиться о сохранении и укреплении своего здоровья, стремиться к нравственному, духовному и физическому развитию и самосовершенствованию.

• уважать честь и достоинство других обучающихся и работников Учреждения

• бережно относиться к имуществу Учреждения

#### 8.7. Родители (законные представители) обучающихся имеют право:

- защищать законные права и интересы обучающихся;
- защищать свои персональные данные;
- знакомиться с отчетами руководителя Учреждения и педагогов о работе Учреждения;
- знакомиться с ходом и содержанием образовательного процесса;
- вносить предложения по улучшению образовательного процесса, организации дополнительных образовательных услуг;
- на уважение личного достоинства, сохранение в тайне семейной информации;
- получать информацию обо всех видах обследования (медицинских, психологических, педагогических) воспитанников, давать согласие на проведение таких обследований, отказаться от их проведения;
- принимать участие в управлении Учреждением в форме, определяемой Уставом Учреждения, создавать представительные органы родителей (законных представителей) воспитанников;
- присутствовать при обследовании детей психолого-медико-педагогической комиссией, обсуждении результатов обследования и вынесении заключения, высказывать свое мнение относительно рекомендаций по организации обучения и воспитания детей.

#### 8.8. Родители (законные представители) обучающихся обязаны:

- обеспечить получение обучающимися основного общего образования;
- не применять методов наказания, унижающих достоинство ребенка;
- уважать права и достоинство педагогов, поддерживать их авторитет и воспитывать к ним уважительное отношение ребенка;
- соблюдать Устав Учреждения, и нормативные локальные акты Учреждения.

8.9. За неисполнение (ненадлежащее исполнение) обязанностей, установленных действующим законодательством, локальными нормативными актами Учреждения, родители (законные представители) воспитанников несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

8.10. В целях защиты своих прав родители (законные представители) обучающихся вправе самостоятельно или через своих представителей:

- ходатайствовать перед органами управления Учреждением о проведении с участием представителей обучающегося, родителей (законных представителей) обучающихся дисциплинарного расследования деятельности работников, нарушающих и (или) ущемляющих их права;
- обращаться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- использовать иные способы защиты прав и законных интересов, не запрещенные законодательством Российской Федерации.

Указанные в настоящей части права обучающихся, родителей (законных представителей) воспитанников должны осуществляться с соблюдением норм этики, прав и свобод других участников образовательных отношений.

8.11. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений создается в целях урегулирования разногласий между участниками

образовательных отношений по вопросам реализации права на образование, в том числе в случаях возникновения конфликта интересов, применения законодательства об образовании, локальных нормативных актов Учреждения.

8.12. Порядок комплектования персонала Учреждения регламентируется Трудовым кодексом Российской Федерации, настоящим Уставом и локальными нормативными актами.

Для работников Учреждения работодателем является данное Учреждение.

8.13. Работники имеют право на:

- участие в управлении Учреждением в пределах своей компетенции; защиту своей профессиональной чести, достоинства;
- свободу выбора и использования методик обучения и воспитания;
- создание условий, необходимых для выполнения должностных обязанностей;
- защиту своих персональных данных;
- участие в научно-экспериментальной работе, распространение своего педагогического опыта (для педагогических работников);
- повышение своей квалификации;
- сокращенную продолжительность рабочего времени, удлиненный оплачиваемый отпуск, длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы без сохранения заработной платы, а также получение пенсии по выслуге лет (для педагогических работников);
- социальные льготы и гарантии, установленные действующим законодательством, а также дополнительные льготы, установленные органами местного самоуправления.

8.14. Работники обязаны:

- удовлетворять требованиям соответствующих квалификационных характеристик;
- выполнять Устав Учреждения, Правила внутреннего трудового распорядка, должностные инструкции, другие локальные нормативные акты Учреждения;
- выполнять условия трудового договора;
- охранять жизнь, физическое и психическое здоровье воспитанников;
- сотрудничать с семьей воспитанников по вопросам обучения и воспитания (для педагогических работников);
- нести ответственность за обучение детей;
- поддерживать дисциплину в Учреждении, положительный психологический микроклимат;
- проходить аттестацию на любую квалификационную категорию либо на соответствие занимаемой должности;
- принимать участие в ликвидации конфликтных ситуаций по письменным заявлениям родителей или других лиц;
- проходить своевременно медицинское обследование, санитарно-гигиеническое обучение;
- быть примером достойного поведения в Учреждении и общественных местах.

8.15. Права, обязанности и ответственность работников образовательной организации, занимающих должности административно-хозяйственных, учебно-вспомогательных, медицинских и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции, устанавливаются законодательством Российской Федерации, уставом, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами образовательной организации, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

8.15.1. Работники, занимающие административно-хозяйственные должности:

8.15.1.1. имеют права в пределах своей компетенции:

- давать обязательные для исполнения распоряжения и указания подчиненным ему работникам из числа технического и обслуживающего персонала школы;

– беспрепятственно посещать любые помещения школы для контроля за сохранностью имущества, соблюдением правил пожарной безопасности, производственной санитарии и безопасности труда без нарушения нормального течения образовательного процесса;

– делать представления директору школы о привлечении к дисциплинарной и материальной ответственности работников школы за порчу имущества школы, нарушение правил техники безопасности, производственной санитарии и пожарной безопасности;

– вносить предложения по совершенствованию организации труда технического и обслуживающего персонала, представлять работников этой категории к награждению и поощрению;

#### 8.15.1.2. обязаны:

– руководить хозяйственной деятельностью школы;

– принимать материальные ценности, имущество, мебель, инвентарь школы на ответственное хранение в порядке, установленном законодательством;

– обеспечивать работников школы канцелярскими принадлежностями, предметами хозяйственного обихода;

– обеспечивать своевременную подготовку школы к началу учебного года;

– осуществлять текущий контроль за хозяйственным обслуживанием и надлежащим техническим и санитарно-гигиеническим состоянием зданий, сооружений, классов, учебных кабинетов, мастерских, спортзала, столовой и других помещений, иного имущества школы, а также в соответствии с требованиями норм и правил безопасности жизнедеятельности;

– контролировать рациональное расходование материалов и финансовых средств школы;

– руководит работами по благоустройству, озеленению и уборке территории школы;

– направляет и координирует работу подчиненного ему технического и обслуживающего персонала школы, ведет учет рабочего времени этой категории работников;

– организует инвентарный учет имущества школы, проводит инвентаризацию имущества, своевременно составляет отчетность и ведет документацию по закрепленному участку работы;

– принимает меры по расширению хозяйственной самостоятельности школы, своевременному заключению необходимых договоров;

– обеспечивает соблюдение требований охраны труда при эксплуатации основного здания и других построек школы, технологического, энергетического оборудования, осуществляет их периодический осмотр и организует текущий ремонт;

– организует соблюдение требований пожарной безопасности зданий и сооружений, следит за исправностью средств пожаротушения;

– обеспечивает учебные кабинеты, мастерские, бытовые, хозяйственные и другие помещения оборудованием и инвентарем, отвечающим требованиям правил и норм безопасности жизнедеятельности, стандартам безопасности труда;

– организует проведение ежегодных измерений сопротивления изоляции электроустановок и электропроводки, заземляющих устройств, периодических испытаний и освидетельствований водогрейных и паровых котлов, сосудов, работающих под давлением, баллонов для сжатых и сжиженных газов, анализ воздушной среды на содержание пыли, газов и паров вредных веществ, замер освещенности, наличия радиации, шума в помещениях образовательного учреждения в соответствии с правилами и нормами по обеспечению безопасности жизнедеятельности;

– организует не реже 1 раза в 5 лет разработку инструкций по охране труда по видам работ для технического персонала;

– организует обучение, проводит инструктажи на рабочем месте (первичный и периодические) технического и обслуживающего персонала, оборудует уголок безопасности жизнедеятельности;

– приобретает согласно заявке спецодежду, спецобувь и другие средства индивидуальной защиты для работников, обучающихся школы;

– обеспечивает учет, хранение противопожарного инвентаря, сушку, стирку, ремонт и обеззараживание спецодежды, спецобуви и индивидуальных средств защиты;

– организует питание обучающихся в соответствии с требованиями СанПиН, ведет контроль за калорийностью и рационом детского питания.

#### 8.15.1.3. несут ответственность за:

– сохранность имущества и хозяйственного инвентаря школы, их своевременное восстановление и пополнение, соблюдение правил техники безопасности, производственной санитарии и пожарной безопасности в установленном законом порядке.

– неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава и Правил внутреннего трудового распорядка школы, законных распоряжений директора школы и иных локальных нормативных актов, должностных обязанностей, установленных настоящей Инструкцией, в том числе за неиспользование предоставленных прав, завхоз несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством. За грубое нарушение трудовых обязанностей в качестве дисциплинарного наказания может быть применено увольнение.

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

– виновное причинение школе или участникам образовательного процесса ущерба в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей завхоз школы несет материальную ответственность в порядке и в пределах, установленных трудовым и (или) гражданским законодательством.

– продукты питания, хранящиеся в кладовой.

– своевременную реализацию продуктов питания.

– размещение заказов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг на Официальном сайте РФ в сети Интернет.

#### 8.15.2. Работники, занимающие производственные должности:

##### 8.15.2.1. имеют право:

– на обеспечение соответствующим оборудованием, инструментами, материалами, индивидуальными средствами защиты и спецодеждой по установленным нормам;

– запрещать использование неисправных и опасных объектов эксплуатации (оборудования, машин, механизмов, приборов, конструкций и т.п.);

– отказаться от проведения опасных для жизни и здоровья работ в условиях, когда отсутствуют и/или не могут быть приняты необходимые меры безопасности.

– знакомиться с проектами решений руководства Учреждения, касающимися его деятельности;

– вносить на рассмотрение руководства предложения по совершенствованию работы, связанной с обязанностями, предусмотренными настоящей должностью;

– сообщать непосредственному руководителю обо всех выявленных в процессе исполнения своих должностных обязанностей недостатках в деятельности Учреждения (его структурных подразделений) и вносить предложения по их устранению;

– требовать от руководства предприятия оказания содействия в исполнении своих должностных обязанностей и прав;

##### 8.15.2.2. обязаны:

– добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором и должностной инструкцией;

– соблюдать правила внутреннего трудового распорядка организации;

– соблюдать трудовую дисциплину;

– соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

– бережно относиться к имуществу работодателя и других работников;

– незамедлительно сообщать работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя.

#### 8.15.2.3. несут ответственность за:

– неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Правил внутреннего трудового распорядка школы, законных приказов и распоряжений администрации школы и иных локальных нормативных актов, обязанностей, установленных должностной инструкцией работник несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством.

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

#### 8.15.3. Работники, занимающие учебно-вспомогательные должности:

##### 8.15.3.1. имеют право:

– знакомиться с проектами решений руководства учреждения, касающихся его деятельности;

– По вопросам, находящимся в его компетенции вносить на рассмотрение руководства учреждения предложения по улучшению деятельности учреждения и совершенствованию методов работы; замечания по деятельности работников учреждения; варианты устранения имеющихся в деятельности учреждения недостатков;

– Привлекать специалистов к решению задач, возложенных на него с разрешения руководителя учреждения;

– Требовать от руководства учреждения оказания содействия в исполнении им его должностных обязанностей и прав.

##### 8.15.3.2. обязаны:

– добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором и должностной инструкцией;

– соблюдать правила внутреннего трудового распорядка организации;

– соблюдать трудовую дисциплину;

– соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

– бережно относиться к имуществу работодателя и других работников;

– незамедлительно сообщать работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя.

##### 8.15.3.3. несут ответственность за:

– за ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией, в пределах, определенных действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

– за правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, - в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.

– за причинение материального ущерба - в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации

#### 8.15.4. Инженерно-технические работники:

##### 6.14.4.1. Механик обязан

- проверка технического состояния и прием автобуса перед выездом на линию, сдача его и постановка на отведенное место по возвращении;

- техническое обслуживание автобуса;

- обеспечение правильной и безаварийной работы автобуса;

- учет выполнения работ по ремонту автобуса

- обеспечение соблюдения правил охраны труда и техники безопасности при производстве ремонтных работ.

##### 8.15.4.2. Водитель автобуса обязан:

- обеспечивать корректное плавное профессиональное вождение автобусом, максимально обеспечивающее сохранность жизни и здоровья пассажиров и технически исправное состояние самого автобуса;
- соблюдать правила дорожного движения;
- следить за техническим состоянием автобуса, выполнять самостоятельно необходимые работы по обеспечению его безопасной эксплуатации
- своевременно проходить техническое обслуживание в гараже или технический осмотр;
- содержать двигатель и салон автобуса в чистоте;
- строго выполнять все распоряжения директора школы. Обеспечивать своевременную подачу автобуса.

8.15.4.3. Водитель и механик автобуса имеют права:

- требовать от пассажиров соблюдения норм поведения, чистоты, пристегиваться ремнем безопасности;
- получать от директора школы необходимую информацию, для осуществления своей деятельности;
- требовать от администрации оказания содействия в исполнении своих должностных обязанностей;
- повышать свою квалификацию, посещать семинары, курсы, проходить стажировки;
- вносить предложения руководителю по совершенствованию работы.

8.16. Учреждение устанавливает заработную плату работников на основании Положения о системе оплаты труда работников Учреждения в зависимости от квалификации работника, сложности, интенсивности, количества, качества и условий выполняемой работы. Так же устанавливаются компенсационные выплаты (доплаты и надбавки компенсационного характера) и стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера, единовременные и иные поощрительные выплаты) в пределах бюджетных ассигнований, направляемых на оплату труда.

## 9. АРХИВНОЕ ДЕЛО

9.1. Учреждение несет ответственность за сохранность документов (управленческих, финансово-хозяйственных, по личному составу и др.).

9.2. При реорганизации Учреждения все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и другие) передаются в установленном порядке правопреемнику.

Передача и упорядочение документов осуществляются силами и за счет средств Учреждения в соответствии с требованиями архивных органов.

9.3. При ликвидации Учреждения архивы Учреждения передаются в муниципальный архив по месту нахождения Учреждения в порядке, установленном действующим законодательством.

## 10. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

10.1. Учреждение может быть реорганизовано, если это не повлечет за собой нарушение конституционных прав граждан в сфере образования, в том числе прав граждан на получение бесплатного образования.

10.2. Решение о реорганизации, ликвидации Учреждения, изменения типа существующего Учреждения принимается Учредителем в соответствии с порядком, предусмотренным действующим законодательством РФ и настоящим Уставом. Учреждение может быть ликвидировано либо реорганизовано (слияние, выделение, присоединение, разделение, преобразование в иную организационно-правовую форму) на условиях и в порядке, предусмотренным Гражданским кодексом Российской Федерации. Образовательная организация реорганизуется или ликвидируется в порядке, установленном гражданским законодательством, с учетом особенностей, предусмотренных законодательством об образовании.

Реорганизация или ликвидация Учреждения проводится с учетом мнения жителей муниципального образования с.Старые Озинки Озинского муниципального района Саратовской области. Принятие решения о реорганизации или ликвидации муниципальной



общеобразовательной организации, расположенной в сельском поселении, не допускается без учета мнения жителей данного сельского поселения.

Решение о реорганизации или ликвидации образовательной организации допускается на основании положительного заключения комиссии по оценке последствий такого решения.

10.3. При ликвидации и реорганизации увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав в соответствии с действующим законодательством.

10.4. При ликвидации или реорганизации Учреждения, осуществляемых, как правило, по окончании учебного года, Учредитель берет на себя ответственность за перевод обучающихся в другие образовательные учреждения по согласию с их родителями (законными представителями).

10.5. Имущество ликвидируемого Учреждения после расчетов, произведенных в установленном порядке, с бюджетом, кредиторами, работниками Учреждения, остается в муниципальной собственности и направляется на цели развития образования.

10.6. При реорганизации Учреждения все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и др.) передаются в соответствии с установленными правилами правопреемнику.

10.7. При ликвидации Учреждения документы постоянного хранения, документы по личному составу (приказы, личные и др.) передаются на государственное хранение в архивные фонды. Передача и упорядочение документов осуществляется силами и за счет Учреждения в соответствии с требованиями архивных органов.

10.8. Учреждение считается прекратившим существование после исключения его из единого государственного реестра юридических лиц.

10.9. В случае ликвидации Учреждения, а также в случае аннулирования лицензии на право ведения образовательной деятельности, учредитель обеспечивает перевод обучающихся/воспитанников с согласия родителей (законных представителей) в другие образовательные организации.

## **11. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ ЛОКАЛЬНЫХ НОРМАТИВНЫХ АКТОВ, РЕГУЛИРУЮЩИХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ОТНОШЕНИЯ**

11.1. Учреждение принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения, в пределах компетенции Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном Уставом.

11.2. Учреждение принимает локальные нормативные акты, по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие правила приема обучающихся, режим занятий 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.

11.3. Учреждение принимает следующие виды локальных нормативных актов:

- приказы
- положения;
- правила;
- инструкции;
- программы;
- договоры, соглашения, контакты и др.

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

11.4. Локальные нормативные акты разрабатываются и принимаются в соответствии с положением о порядке разработки и принятия локальных нормативных актов.

11.5. При принятии локальных нормативных актов, регламентирующих основные направления деятельности Учреждения, учитывается мнение Управляющего совета.

При принятии локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, учитывается мнение профсоюзного комитета.

При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся, учитывается мнение совета обучающихся и совета родителей (законных представителей) обучающихся.

11.6. Локальные нормативные акты не могут противоречить настоящему Уставу.

изучено, прошито, пронумеровано, пронумеровано.  
26 (двадцать шесть) страниц, что подписью и  
печатью удостоверяется

Липецкого областного муниципального района  
Саратовской области

« 22 » 9 2021 года  
А.А. Галичкина

