

Утверждаю  
начальник отдела образования  
администрации Данковского  
муниципального района  
Липецкой области



И. Н. Меркулова

Приказ № 332 от 30.07.2021 г.

**Устав**  
**Муниципального бюджетного**  
**общеобразовательного**  
**учреждения**  
**лицей № 4 г. Данкова**  
**Липецкой области**

Принят  
Советом лицея  
МБОУ лицей № 4 г. Данкова  
Липецкой области  
Протокол № 5 от 28.07.2021 г.

# **Устав**

## **Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения лицей № 4 г. Данкова Липецкой области**

Настоящий устав (новая редакция) является учредительным документом Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения лицей № 4 г. Данкова Липецкой области и регламентирует отношения по оказанию услуг в целях обеспечения реализации полномочий органов местного самоуправления в сфере образования.

Требования настоящего Устава обязательны для исполнения всеми участниками образовательного процесса Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения лицей № 4 г. Данкова Липецкой области, то есть реализации образовательных программ и обеспечения воспитания обучающихся.

### **I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

**1.1.** Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение лицей № 4 г. Данкова Липецкой области (далее именуемое Учреждение) создано на основании Приказа Управления образования и науки Липецкой области № 971 от 12.09.2008 г. и Приказа по отделу образования администрации Данковского муниципального района от 14.10.2008 г. № 409 «Об установлении государственного статуса МОУ Лицей». Реорганизовано Постановлением администрации Данковского муниципального района Липецкой области от 19.09.2013 № 1127 «О реорганизации муниципальных общеобразовательных учреждений района в форме присоединения» путем присоединения к нему МБОУ СОШ с. Политово. Реорганизовано Постановлением администрации Данковского муниципального района Липецкой области от 27.04.2017 г. «О реорганизации Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения лицей № 4 г. Данкова Липецкой области» путем выделения из него самостоятельного юридического лица – Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения лицей № 6 г. Данкова Липецкой области.

**1.2.** Учреждение зарегистрировано ИФНС России №4 по Липецкой области от 19 августа 1992 года за основным государственным регистрационным номером № 1024800549245.

**1.3.** Настоящая редакция Устава Учреждения лицей № 4 г. Данкова принята в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

**1.4. Организационно-правовая форма Учреждения:** муниципальное бюджетное учреждение.

**1.5. Тип Учреждения:** общеобразовательное учреждение.

**1.6. Форма собственности:** муниципальная.

**1.7. Полное наименование Учреждения:** Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение лицей № 4 г. Данкова Липецкой области.

**1.8. Сокращенное наименование Учреждения:**

МБОУ лицей № 4 г. Данкова.

**1.9. Юридический адрес Учреждения:** 399852, Липецкая область, Данковский район, город Данков, улица Мичурина, дом 8.

**1.10. Местонахождение Учреждения:** 399852, Липецкая область, Данковский район, город Данков, улица Мичурина, дом 8.

399852, Липецкая область, Данковский район, город Данков, улица Молодежная, дом 2.

399850, Липецкая область, г. Данков, ул. Строителей, д.10/1.

**1.11. Собственник имущества:** Данковский муниципальный район.

**1.12.** В своей деятельности Учреждение руководствуется Конституцией РФ, нормативными правовыми актами и законодательством Российской Федерации, Липецкой области, муниципальными правовыми актами администрации Данковского муниципального района, настоящим Уставом.

**1.13. Учредителем Учреждения** является Данковский муниципальный район. Функции и полномочия Учредителя осуществляет администрация Данковского муниципального района Липецкой области в лице отдела образования администрации Данковского муниципального района Липецкой области (в дальнейшем именуемый Учредитель).

**1.14. Местонахождение Учредителя:** 399850, Россия, Липецкая область, Данковский р-н, г. Данков, ул. Володарского, д. 32. Контактный телефон: +7(47465)6-63-88.

**1.15.** Структурные подразделения Учреждения не являются юридическими лицами. Правовой статус и функции структурного подразделения Учреждения определяются соответствующими локальными нормативными актами Учреждения в соответствии с законодательством РФ.

Филиал Учреждения является его обособленным структурным подразделением, расположенным вне места нахождения Учреждения.

Филиал Учреждения создается, переименоывается и ликвидируется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**1.16. Учреждение имеет:**

1) филиал в с. Политово Данковского муниципального района Липецкой области, реализующий основные общеобразовательные программы дошкольного образования, начального общего образования, основного общего образования, среднего общего образования, дополнительные общеобразовательные программы - дополнительные общеразвивающие программы.

Место нахождения: 399800, Липецкая область, Данковский район, ж/д ст. Политово, улица Школьная, д.1 А.

Полное наименование: Филиал муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения лицея № 4 г. Данкова Липецкой области в с. Политово

Сокращенное наименование:

филиал МБОУ лицея № 4 г. Данкова в с. Политово.

2) обособленное структурное подразделение в с. Кудрявщино Данковского муниципального района Липецкой области, реализующее основную

общеобразовательную программу дошкольного образования.

Место нахождения обособленного структурного подразделения:

399801, Липецкая область, Данковский район, с. Кудрявщино, улица Зелёная, дом 21.

1.17. Учреждение является юридическим лицом, создается и регистрируется в соответствии с законодательством Российской Федерации, имеет лицевой счет в отделе финансов администрации Данковского муниципального района, печать и штамп со своим наименованием, другие реквизиты. Учреждение вправе от своего имени заключать договоры, исполнять обязанности, нести ответственность, быть истцом и ответчиком в суде.

1.18. Учреждение самостоятельно в осуществлении образовательной, научной, административной деятельности, разработке и принятии локальных нормативных актов в соответствии с законодательством РФ.

1.19. Учреждение самостоятельно осуществляет финансово-хозяйственную деятельность, имеет самостоятельный баланс. Учреждение ведет бухгалтерский учет в соответствии с законодательством РФ.

1.20. 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.

1.21. Представителем Учреждения как юридического лица выступает его директор.

1.22. Учреждение проходит лицензирование и государственную аккредитацию в порядке, установленном законодательством РФ.

1.23. Сверх муниципального задания Учреждение вправе выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основной деятельности, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании однородных услуг условиях в порядке, установленном федеральными законами. Наряду с видами основной деятельности Учреждение может осуществлять иные виды деятельности, предусмотренные настоящим Уставом, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых Учреждение создано, и соответствующие этим целям.

1.24. Учреждение самостоятельно в формировании своей структуры, если иное не установлено законодательством РФ.

1.25. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, за исключением обособленного движимого имущества, закрепленного за Учреждением собственником этого имущества или приобретенного Учреждением за счет выделенных собственником имущества Учреждения средств, а также недвижимого имущества. Собственник имущества Учреждения не несет ответственности по обязательствам Учреждения.

1.26. Право на образовательную деятельность и льготы, предоставляемые законодательством Российской Федерации, возникает у Учреждения с момента выдачи ему лицензии на осуществление образовательной деятельности.

1.27. Права, обязанности и ответственность работников учреждения,

занимающие должности инженерно-технических, административно-хозяйственных, производственных, учебно-вспомогательных, медицинских и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции, устанавливаются Правилами внутреннего распорядка, должностными инструкциями, трудовыми договорами и иными локальными актами учреждения.

## **II. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ И ВИДЫ 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 общеобразовательным программам; предоставление дополнительного образования обучающихся по дополнительным общеобразовательным программам - дополнительным общеразвивающим программам; создание условий для осуществления присмотра и ухода за детьми.

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

1) реализация гарантированного государством права граждан на получение общедоступного и бесплатного общего образования, если образование данного уровня гражданин получает впервые;

2) реализация образовательных программ дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, дополнительных общеобразовательных программ - дополнительных общеразвивающих программ;

3) формирование у обучающегося адекватной современному уровню знаний и уровню образовательной программы картины мира, общей культуры на основе усвоения содержания общеобразовательных программ;

4) формирование человека и гражданина, интегрированного в современное общество и нацеленного на его совершенствование;

5) обеспечение самоопределения личности, создание условий для ее самореализации, осознанного выбора и последующего освоения профессиональных образовательных программ;

6) формирование и развитие духовно-нравственной личности;

7) воспитание патриотизма, гражданственности, уважения к правам и свободам человека;

8) создание условий, гарантирующих охрану и укрепление здоровья обучающихся, воспитанников, педагогических и иных работников; формирование навыков здорового образа жизни;

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

10) формирование личности с разносторонним интеллектом, навыками исследовательского труда, высоким уровнем культуры;

11) развитие творческих способностей на основе углубления знаний в области искусства;

12) воспроизводство и развитие кадрового потенциала общества.

13) иные цели, установленные Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

2.3. Для достижения целей, указанных в настоящем уставе, Учреждение оказывает следующие виды деятельности:

1) услуги по организации предоставления общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования по основным общеобразовательным программам;

2) услуги по организации отдыха детей в каникулярное время;

3) услуги по социальным выплатам на питание обучающимся;

4) услуги по предоставлению дополнительного образования обучающимся по дополнительным общеобразовательным программам – дополнительным общеразвивающим программам;

5) предоставление платных образовательных услуг;

6) сдача в аренду имущества Учреждения, закрепленного на праве оперативного управления по согласованию с Учредителем.

2.4. Учреждение исполняет полномочия, предусмотренные законодательством «Об образовании».

2.5. Учреждение осуществляет организацию отдыха и оздоровления обучающихся в каникулярное время.

### **III. ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ**

В Учреждении образовательная деятельность осуществляется на государственном языке Российской Федерации – русском языке.

3.1. Основной целью деятельности Учреждения является реализация образовательной программы: начального, основного, среднего общего образования.

Учреждение вправе реализовывать (при наличии лицензии) образовательные программы дошкольного образования и дополнительные общеобразовательные программы.

3.2. Образовательные программы начального общего, основного общего, среднего общего образования обеспечивают реализацию федеральных государственных образовательных стандартов, которые обеспечивают:

1) единство образовательного пространства Российской Федерации;

2) преемственность основных образовательных программ;

3) вариативность содержания образовательных программ соответствующего уровня образования, возможность формирования образовательных программ различного уровня сложности и направленности с учетом образовательных потребностей и способностей обучающихся.

4) государственные гарантии уровня и качества образования на основе единства образовательных требований к условиям реализации основных образовательных программ и результатам их освоения.

3.3. Организация образовательной деятельности по образовательным программам дошкольного образования, начального общего, основного общего,

среднего общего образования и дополнительным общеобразовательным программам - дополнительным общеразвивающим программам основана на организации обучения с учетом образовательных потребностей и интересов обучающихся, обеспечивающих изучение учебных предметов, предметных областей соответствующей образовательной программы.

3.4. Учреждение осуществляет образовательную деятельность в соответствии с образовательными программами:

1) образовательная программа дошкольного образования направлена на формирование общей культуры, развитие физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических и личностных качеств, формирование предпосылок учебной деятельности, сохранение и укрепление здоровья детей дошкольного возраста.

2) основная общеобразовательная программа начального общего образования (нормативный срок освоения - 4 года) направлена на формирование личности обучающегося, 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);

3) основная общеобразовательная программа основного общего образования (нормативный срок освоения - 5 лет) направлена на становление и формирования личности обучающегося (формирование нравственных убеждений, эстетического вкуса и здорового образа жизни, высокой культуры межличностного и межэтнического общения, овладение основами наук, государственным языком Российской Федерации, навыками умственного и физического труда, развитие склонностей и интересов, способности к социальному самоопределению);

4) основная общеобразовательная программа среднего общего образования (нормативный срок освоения - 2 года) направлена на дальнейшее становление и формирование личности обучающегося, развитие интереса к познанию и творческих способностей обучающегося, формирование навыков самостоятельной учебной деятельности, подготовки обучающегося к жизни в обществе, самостоятельному жизненному выбору, продолжению образования и началу профессиональной деятельности;

5) дополнительная общеобразовательная программа - дополнительная общеразвивающая программа (нормативный срок освоения определяется программами курса) направлена на формирование и развитие творческих способностей обучающихся; удовлетворение индивидуальных потребностей обучающихся в интеллектуальном, художественно-эстетическом, нравственном и интеллектуальном развитии, а также в занятиях физической культурой и спортом; формирование культуры здорового и безопасного образа жизни, укрепление здоровья обучающихся; обеспечение духовно-нравственного, гражданско-патриотического, военно-патриотического, трудового воспитания обучающихся; выявление, развитие и поддержку талантливых обучающихся, а также лиц, проявивших выдающиеся способности; профессиональную ориентацию обучающихся; создание и обеспечение необходимых условий для личностного

развития, укрепление здоровья, профессионального самоопределения и творческого труда обучающихся; подготовку спортивного резерва и спортсменов высокого класса в соответствии с федеральными стандартами спортивной подготовки, в том числе из числа обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов и инвалидов; социализацию и адаптацию обучающихся к жизни в обществе; формирование общей культуры обучающихся; удовлетворение иных образовательных потребностей и интересов обучающихся, не противоречащих законодательству Российской Федерации, осуществляемых за пределами федеральных государственных образовательных стандартов и федеральных государственных требований.

Учреждение может реализовать дополнительные общеобразовательные общеразвивающие программы следующих направленностей:

- технической;
- естественнонаучной;
- физкультурно-спортивной;
- художественной;
- краеведческой;
- социально-гуманитарной.

3.5. Начальное общее образование, основное общее образование, среднее общее образование являются обязательными уровнями общего образования. Обучающиеся, не освоившие основную образовательную программу начального общего и (или) основного общего образования, не допускаются к обучению на следующих уровнях общего образования.

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

3.7. Учреждение свободно в выборе учебно-методического обеспечения, образовательных технологий по реализуемым основным общеобразовательным программам.

3.8. Организация образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам: образовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования может быть основана на дифференциации содержания с учетом образовательных потребностей и интересов обучающихся, обеспечивающих углубленное изучение отдельных учебных предметов, предметных областей соответствующей образовательной программы (профильное обучение).

3.9. Образовательные программы реализуются Учреждением как самостоятельно, так и посредством сетевых форм их реализации. Стороны, участвующие в сетевой форме реализации образовательных программ, совместно разрабатывают и утверждают соответствующие программы. При реализации образовательных программ Учреждением применяется форма организации образовательной деятельности, основанная на модульном принципе представления содержания образовательной программы и построении учебных занятий, использование соответствующих образовательных технологий.



3.10. Общее образование может быть получено в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, а также вне организаций, осуществляющих образовательную деятельность, в форме семейного образования. Среднее общее образование может быть получено в форме самообразования.

3.11. Родители (законные представители) несовершеннолетних детей, имеют право выбирать до завершения получения ребенком основного общего образования с учетом мнения ребенка, а также с учетом рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии формы получения образования и формы обучения, язык образования, факультативные и элективные учебные предметы, курсы, дисциплины (модули) из перечня, предлагаемого Учреждением. Допускается сочетание различных форм получения образования и форм обучения.

3.12. Обучающиеся 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.

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

3.14. Освоение образовательных программ дошкольного образования не сопровождается проведением промежуточных аттестаций и итоговой аттестации обучающихся.

3.15. 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.

3.16. Основанием возникновения образовательных отношений является распорядительный акт Учреждения о приеме обучающегося на обучение в Учреждение или экстерна для прохождения промежуточной аттестации и (или) государственной итоговой аттестации.

3.17. Не допускается организацией индивидуального отбора при приеме в Учреждение.

3.18. Прием на обучение по общеобразовательным программам проводится в соответствии с Федеральным порядком.

3.19. Учреждение в соответствии с санитарно-эпидемиологическими нормами и правилами, установленными законодательством Российской Федерации, разрабатывает и утверждает расписание учебных занятий.

3.20. Учреждение обеспечивает организацию питания обучающихся.

3.21. В Учреждении по запросам родителей (законных представителей) обучающихся, в связи с организацией подвоза обучающихся из близ лежащих сел и организации разного режима учебных занятий, создаются условия для осуществления присмотра и ухода за детьми 1-5 классов в группе продленного дня. Правила организации группы продленного дня устанавливаются локальным нормативным актом Учреждения.

3.22. При реализации учебного плана допускается деление на две группы при наличии 25 человек в классе при проведении занятий по информатике, иностранному языку во 2-11 классах, технологии в 5-11 классах, физической культуре в 10-11 классах.

3.23. Учреждение вправе осуществлять за счет средств физических и (или) юридических лиц образовательную деятельность, не предусмотренную установленным муниципальным заданием:

3.23.1 в соответствии с договорами об оказании платных образовательных услуг:

1) изучение специальных дисциплин сверх часов и сверх программ по данной дисциплине, предусмотренных учебным планом;

2) различные кружки по запросам обучающихся и населения (обучение игре на музыкальных инструментах, фотографирование, кино-, видео-, радиолобительское дело, кройка и шитьё, вязание, домоводство, танцы и т.д.);

3) различные студии, группы, школы, факультативы по приобщению детей к знанию мировой культуры, живописи, графики, скульптуры, народных промыслов и т.д.;

4) группы адаптации детей к условиям школьной жизни;

5) группы продленного дня;

6) различные секции, группы по укреплению здоровья (гимнастика, аэробика, ритмика, катание на коньках, лыжах, различные игры, общефизическая подготовка и т.д.).

3.24. Платные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности.

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

3.26. Освоение основной общеобразовательной программы, в том числе отдельной части или всего объема учебного предмета, курса, дисциплины (модуля), сопровождается текущим контролем успеваемости и промежуточной аттестацией обучающихся в порядке, установленном локальным нормативным актом Учреждения. Обучение в 1-м классе проводится без балльного оценивания знаний обучающихся и домашних заданий.

3.27. Обучающиеся 1-8, 10-х классов, успешно прошедшие промежуточную аттестацию и освоившие в полном объеме соответствующую образовательную программу учебного года, переводятся в следующий класс.

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

3.29. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность.

3.30. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующим учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) не более двух раз в сроки, определяемые Учреждением, в пределах одного года с момента образования академической задолженности. В указанный период не включается время болезни обучающегося.

3.31. Обучающиеся, не прошедшие промежуточной аттестации по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся в следующий класс условно. Ответственность за контроль и своевременную ликвидацию обучающимися академической задолженности в течение года с момента её образования возлагается на учреждение, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, обеспечивающих получение обучающимися общего образования в форме семейного образования. Порядок ликвидации академической задолженности по итогам учебного года регламентируется локальным нормативным актом Учреждения.

3.32. Обучающиеся, 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 адаптивным образовательным программам в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии либо на обучение по индивидуальному учебному плану.

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

3.34. Освоение образовательных программ основного общего, среднего общего образования завершается обязательной государственной итоговой аттестацией обучающихся. Формы государственной итоговой аттестации, порядок проведения такой аттестации по соответствующим образовательным программам различного уровня и в любых формах определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

3.35. Обучающиеся 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.

3.36. Обучающиеся, 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.

3.37. Обучающимся, освоившим образовательные программы в полном объеме и 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.

3.38. Обучающимся, не прошедшим государственную итоговую аттестацию или получившим на государственной итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также обучающимся, освоившим часть образовательной программы и (или) отчисленным из Учреждения, выдается справка об обучении или о периоде обучения по образцу, самостоятельно утвержденному Учреждением.

3.39. Обучающиеся, освоившие образовательные программы, но получившие на государственной итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, по усмотрению родителей (законных представителей) оставляются на повторное обучение.

3.40. Лица, осваивающие образовательную программу в форме семейного образования или самообразования, либо обучавшиеся по не имеющей государственной аккредитации образовательной программе основного общего или среднего общего образования, вправе пройти экстерном промежуточную и государственную итоговую аттестацию в Учреждении по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам основного общего и среднего общего образования бесплатно. При прохождении указанной аттестации экстерны пользуются академическими правами обучающихся по соответствующей образовательной программе.

3.41. Дисциплина в Учреждении поддерживается на основе уважения человеческого достоинства обучающихся и работников Учреждения.

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

#### **IV. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ**

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

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

4.3. Органами управления Учреждения являются Совет лицея, Общее собрание работников Учреждения, Педагогический совет, Попечительский совет Учреждения.

4.4. В целях учета мнения обучающихся, родителей (законных представителей) 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 (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и педагогических работников в образовательной организации:

1) создается Совет обучающихся, Совет родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся;

2) действует профессиональный союз работников Учреждения.

4.5. Компетенция Учредителя в области управления Учреждением.

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

1) утверждение Устава Учреждения, изменений и дополнений в Устав Учреждения;

2) осуществление контроля за финансовой и хозяйственной деятельностью Учреждения;

3) выдача муниципального задания Учреждению в соответствии с предусмотренной Уставом Учреждения основной деятельностью;

4) финансовое обеспечение выполнения муниципального задания в установленном порядке;

5) рассмотрение и одобрение предложений Директора Учреждения о совершении сделок с имуществом Учреждения в случаях, если в соответствии с законодательством РФ для совершения таких сделок требуется согласие Учредителя;

6) осуществление мониторинга и контроля за исполнением муниципального задания Учреждением;

7) принятие решения о реорганизации и ликвидации Учреждения;

8) утверждение передаточного акта или разделительного баланса в случае реорганизации;

9) назначение ликвидационной комиссии и утверждение промежуточного и окончательного ликвидационных балансов;

10) осуществление контроля за использованием и сохранностью зданий, помещений, переданных Учредителем на праве оперативного управления и иных объектов Учреждению;

11) осуществление контроля за целевым, эффективным использованием Учреждением материальных и финансовых ресурсов;

12) назначение Директора Учреждения и прекращение его полномочий, а также заключение и прекращение трудового договора с ним;

13) обеспечение содержания зданий и сооружений Учреждения, обустройство прилегающих к нему территорий;

14) принятие решений по иным вопросам, отнесенным к компетенции Учредителя действующим законодательством РФ.

#### **4.6. Директор Учреждения.**

Руководителем Учреждения является Директор, назначаемый и освобождаемый от занимаемой должности Учредителем в порядке, установленном законодательством РФ.

4.6.1. Права и обязанности руководителя образовательной организации, его компетенция в области управления образовательной организацией определяются в соответствии с законодательством об образовании и настоящим Уставом.

#### **4.6.2. Директор Учреждения имеет право:**

1) на совмещение своих функциональных обязанностей с педагогической деятельностью.

2) на ежегодный удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется законодательством РФ;

3) на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством РФ;

4) на передачу исполнения части своих полномочий заместителям Директора и

другим руководящим работникам Учреждения. В случае временного отсутствия Директора Учреждения исполнение его обязанностей возлагается на одного из заместителей Директора Учреждения.

**4.6.3.** Директор несет **ответственность** за деятельность Учреждения в соответствии с законодательством РФ и настоящим Уставом.

Директор Учреждения несет ответственность за руководство образовательной, научной, воспитательной работы и организационно- хозяйственной деятельностью Учреждения.

#### **4.6.4. Обязанности директора:**

1) к компетенции директора Учреждения относятся вопросы осуществления текущего руководства деятельностью Учреждения, за исключением вопросов, отнесенных законодательством РФ или настоящим Уставом к компетенции Учредителя или иных органов Учреждения.

2) осуществляет свою деятельность на основании заключенного с Учредителем трудового договора.

3) осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения и подотчетен в своей деятельности Учредителю.

4) без доверенности действует от имени Учреждения, в том числе:

- заключает гражданско-правовые и трудовые договоры от имени Учреждения,
- утверждает штатное расписание Учреждения, должностные инструкции работников, план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, его годовую и бухгалтерскую отчетность,
- обеспечивает открытие лицевых, расчетных счетов,
- представляет в установленном порядке статистические, бухгалтерские и иные отчеты,
- выдает доверенности на право представительства от имени Учреждения,
- издает приказы и распоряжения, иные акты, регламентирующие деятельность Учреждения по вопросам, отнесенным к его компетенции настоящим Уставом,
- дает поручения и указания, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения.

5) обеспечивает соблюдение законности в деятельности Учреждения;

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

7) организует работу по исполнению решений Совета лица, других коллегиальных органов управления Учреждения;

8) организует работу по подготовке учреждения к лицензированию и государственной аккредитации, а также по проведению выборов в коллегиальные органы управления Учреждения;

9) утверждает графики работы и педагогическую нагрузку работников;

10) организует обеспечение охраны жизни и здоровья обучающихся и работников;

11) формирует контингент обучающихся;

12) обеспечивает получение, учет, хранение и выдачу документов государственного образца об образовании;

13) организует осуществление мер социальной поддержки обучающихся Учреждения, защиту их прав;

14) обеспечивает учет, сохранность и пополнение учебно-материальной базы; организует делопроизводство;

15) в соответствии с действующим законодательством РФ определяет порядок защиты персональных данных и обеспечивает его соблюдение.

16) выполняет иные обязанности, установленные действующим законодательством РФ, законами и иными нормативными правовыми актами Ленинградской области, нормативными правовыми актами администрации Дивновского муниципального района, а также Уставом Учреждения и решениями Учредителя, принятыми в рамках его компетенции.

**4.6.5.** Взаимоотношения работников и Директора Учреждения, возникающие на основе трудового договора, регулируются законодательством Российской Федерации о труде и коллективным договором.

**4.6.6.** Коллективные трудовые споры (конфликты) между администрацией Учреждения и трудовым коллективом рассматриваются в соответствии с законодательством Российской Федерации о порядке разрешения коллективных трудовых споров.

#### **4.7. Коллегиальные органы управления Учреждением.**

**4.7.1.** **Общее собрание работников Учреждения** является постоянно действующим коллегиальным органом управления.

**4.7.1.1.** В состав Общего собрания работников трудового коллектива Учреждения входят все работники Учреждения.

**4.7.1.2.** Общее собрание работников Учреждения содействует осуществлению управленческих начал, расширению коллегиальных, демократических форм управления и воплощения в жизнь государственно-общественных принципов, развитию инициативы трудового коллектива, реализует право на самостоятельность учреждения в решении вопросов, способствующих оптимальной организации образовательного процесса и финансово-хозяйственной деятельности.

**4.7.1.3.** К компетенции Общего собрания работников трудового коллектива Учреждения относятся:

1) принятие участия в разработке Коллективного договора, утверждение Коллективного договора и решение вопроса о внесении в него необходимых изменений и дополнений;

2) заслушивание отчета сторон, подписавших Коллективный договор Учреждения, о его выполнении;

3) рассмотрение вопросов безопасности условий труда работников Учреждения, охраны жизни и здоровья обучающихся, развития материально-технического обеспечения и оснащения воспитательно-образовательного процесса Учреждения;

4) Согласование и принятие инструкций по охране труда;



5) внесение предложения в план развития Учреждения, в т. ч. о направлениях образовательной деятельности и иных видах деятельности Учреждения;

6) участие в разработке и рассмотрении локальных актов Учреждения, регламентирующих трудовые отношения, оплату труда работников, особенности режима рабочего времени;

7) рассмотрение иных вопросов деятельности Учреждения в соответствии с трудовым законодательством.

4.7.1.4. Общим собранием трудового коллектива Учреждения избирается председатель и секретарь открытым голосованием простым большинством голосов при наличии 2/3 членов собрания сроком на один календарный год, которые исполняют свои обязанности на общественных началах.

4.7.1.5. Общее собрание трудового коллектива Учреждения собирается Директором Учреждения по мере необходимости.

4.7.1.6. Работник Учреждения может потребовать обсуждения любого вопроса, если его предложение поддержит треть членов всех присутствующих.

4.7.1.7. Участники Общего собрания трудового коллектива имеют право внесения предложений по усовершенствованию работы органов управления Учреждения.

4.7.1.8. Общее собрание работников трудового коллектива Учреждения считается правомочным, если на его заседании присутствует не менее половины от общего числа работников Учреждения.

4.7.1.9. Решение Общего собрания работников трудового коллектива Учреждения принимается простым голосованием. В случае равенства голосов председательствующего является решающим.

4.7.1.10. Решения Общего собрания работников трудового коллектива Учреждения оформляются протоколом, который подписывается председателем и носит рекомендательный характер. Протоколы, оформленные приказом Руководителя Учреждения, являются обязательными для исполнения всеми работниками Учреждения.

4.7.2. Совет лица – коллегиальный орган, наделенный полномочиями по осуществлению управленческих функций в соответствии с настоящим Уставом.

Совет лица формируется в составе не менее 7 членов с использованием процедуры выборов, делегирования, кооптирования.

Избираемыми членами Совет лица являются:

1) представители родителей (законных представителей) обучающихся в количестве не менее 3 человек (общее количество избранных в состав Совет лица представителей родителей должно быть не менее 1/3 и не более 1/2 общего числа избираемых членов Совет лица);

2) представители обучающихся (по одному представителю от класса) уровня среднего общего образования;

3) представители работников Учреждения в количестве не менее 2 человек (не более 1/4 общего числа членов Совет лица).

Директор Учреждения входит в состав Совета лица.

В состав Совета лица может быть делегирован представитель Учредителя.



Совет лица формируется по результатам выборов, участие в которых является свободным и добровольным. Члены Совета избираются простым большинством голосов.

Выборы в Совет лица назначаются Директором Учреждения.

Организацию выборов в Совет лица обеспечивает администрация Учреждения во главе с Директором Учреждения. Директор Учреждения в трехдневный срок после получения протоколов выборов, формирует список избранных членов Совет лица, издает приказ, которым утверждается состав Совет лица, назначает дату его первого заседания, о чем извещает избранных членов Совет лица.

На первом заседании Совета лица избирается его председатель, заместитель председателя, секретарь.

Не могут быть избраны председателем Совета лица: обучающиеся, Директор Учреждения, работники Учреждения, представитель Учредителя.

Совет лица имеет право кооптировать (ввести в состав Совета лица по решению Совета лица без проведения дополнительных выборов) в свой состав до 2 членов из числа лиц, заинтересованных в деятельности Учреждения.

Член Совета лица выводится из его состава по решению Совета лица в следующих случаях:

- 1) по его желанию, выраженному в письменной форме;
- 2) в связи с утратой статуса родителя, обучающегося, работника, представителя по объективным причинам;
- 3) в случае, если член Совета лица не принимает участие в работе Совета лица (не посещает два заседания Совета лица без уважительных причин и т.п.);
- 4) в случае совершения противоправных или аморальных действий в соответствии с законодательством РФ.

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

Срок полномочий Совета лица 2 года.

Компетенция Совета лица:

- 1) принимает участие в разработке устава Учреждения, изменений и дополнений к нему;
- 2) участвует в разработке образовательных программ дошкольного образования, начального общего, основного общего и среднего общего образования;
- 3) принимает решение о введении (отмене) единой в период занятий формы одежды обучающихся;
- 4) содействует привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития Учреждения, утверждает направления их расходования;
- 5) вносит предложения по составлению плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- 6) представляет интересы Учреждения в рамках своих полномочий в государственных, муниципальных, общественных и иных организациях;
- 7) принимает участие в рассмотрении локальных актов Учреждения;
- 8) заслушивает отчеты по реализации Программы развития Учреждения;

9) рассматривает жалобы и заявления участников образовательных отношений Учреждения;

10) осуществляет контроль за соблюдением условий обучения и воспитания в Учреждении;

11) дает рекомендации Директору Учреждения по вопросам заключения коллективного договора;

Совет лицея работает на общественных началах.

Заседания Совета лицея проводятся один раз в четверть (но не реже 4-х раз в год). Председатель Совета лицея вправе созвать внеочередное заседание.

Решения Совета лицея правомочны, если на заседании Совета лицея присутствовало не менее половины его членов. Решения Совета лицея принимаются простым большинством голосов. При равенстве голосов голос председателя Совета лицея является решающим.

Решения Совета лицея оформляются протоколом, который подписывается председателем и носит рекомендательный характер. Протоколы, оформленные приказом Руководителя Учреждения, являются обязательными для Директора Учреждения, работников Учреждения, обучающихся.

Совет лицея ведёт протоколы своих заседаний, которые хранятся в Учреждении.

#### **4.7.3. Педагогический совет**

В целях развития и совершенствования учебно-воспитательного процесса, повышения профессионального мастерства и творческого роста преподавателей в Учреждении действует Педагогический совет – коллегиальный орган, объединяющий всех педагогических работников Учреждения.

К компетенции Педагогического совета Учреждения относятся:

1) принятие образовательных программ;

2) определение форм методов и средств обучения и воспитания, выбор учебников в соответствии с федеральным перечнем учебников, рассмотрение образовательных программ, участие в разработке, рассмотрении локальных актов, относящихся к компетенции Учреждения, затрагивающих права и интересы работников;

3) принятия решения об исключении обучающихся из Учреждения, когда иные меры педагогического и дисциплинарного воздействия исчерпаны;

4) определение приоритетных направлений развития Учреждения, согласование и принятие Программы развития Учреждения;

5) заслушивание отчетов педагогических работников Учреждения;

6) вынесение для обсуждения представления администрации по интересующим педагогических работников вопросам деятельности Учреждения;

7) заслушивание администрации Учреждения по вопросам, связанным с организацией образовательного процесса;

8) представление кандидатур на поощрение обучающихся в пределах своей компетенции;

9) подведение итогов деятельности Учреждения за полугодие, год;

10) рассмотрение отчета о результатах самообследования;

11) контроль выполнения ранее принятых решений.

12) принимает решение о переводе обучающихся в следующий класс для обучения, по результатам промежуточной аттестации, о допуске выпускников 9-х, 11-х классов к государственной итоговой аттестации, выдаче выпускникам документов государственного образца об образовании;

Работой Педагогического совета руководит председатель – Директор Учреждения. Педагогический совет избирает из своего состава секретаря на один год. Секретарь работает на общественных началах.

Педагогический совет созывается председателем в соответствии с планом работы Учреждения, но не реже одного раза в четверть, в том числе внеочередные заседания по мере необходимости.

Педагогический совет правомочен принимать решения, если на его заседании присутствовало не менее двух третей педагогических работников и если за них проголосовало более половины присутствующих педагогов. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического совета.

В необходимых случаях на заседание Педагогического совета приглашаются представители общественных организаций, учреждений, взаимодействующих с Учреждением по вопросам образования и воспитания, члены Родительского совета и Совета обучающихся; приглашенные на заседание Педагогического совета пользуются правом совещательного голоса.

Педагогический совет работает по плану, являющемуся составной частью плана работы Учреждения.

Решения Педагогического совета оформляются протоколом, который подписывается председателем и носит рекомендательный характер. Протоколы, оформленные приказом Директором Учреждения, являются обязательными для исполнения всеми работниками Учреждения.

Нумерация протоколов Педагогического совета ведется от начала учебного года.

Протоколы Педагогического совета Учреждения входят в номенклатуру дел, хранятся 5 лет.

Протоколы Педагогического совета прошнуровываются, скрепляются подписью Директора Учреждения и печатью Учреждения.

**4.7.4 Совет родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся** является выборным представительным органом самоуправления, представляющим права и законные интересы обучающихся и родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся в Учреждении.

Совет родителей (законных представителей) 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.

Совет родителей (законных представителей) избирается из числа представителей родительских комитетов классов (по одному представителю от

класса). Выборы членов Совета родителей (законных представителей) проводятся ежегодно.

Совет родителей (законных представителей) возглавляет Председатель, избираемый сроком на один год на первом заседании большинством голосов вновь избранных членов Совета родителей (законных представителей).

Председатель Совета родителей (законных представителей) работает на общественных началах и ведет всю документацию Совета родителей (законных представителей).

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

В состав Совета родителей (законных представителей) входит представитель администрации Учреждения с правом совещательного голоса. С правом совещательного голоса или без такого права в состав Совета родителей (законных представителей) могут входить представители Учредителя, общественных организаций, педагогические работники, члены Совета обучающихся. Необходимость их приглашения определяется Председателем Совета родителей (законных представителей) в зависимости от повестки дня заседания.

Совет родителей (законных представителей) взаимодействует с Педагогическим советом, Советом обучающихся в рамках своей компетенции.

Для обсуждения и решения наиболее важных вопросов Совет родителей (законных представителей) созывает родительское собрание Учреждения.

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

К компетенции Совета родителей (законных представителей) относится:

1) участие в разработке и принятии, рассмотрении локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы обучающихся.

2) проведение разъяснительной и консультативной работы среди родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся об их правах и обязанностях;

3) координация деятельности классных родительских комитетов;

4) рассмотрение обращений в свой адрес, а также обращений по вопросам, отнесенным к компетенции Совета родителей (законных представителей), по поручению Директора Учреждения;

5) содействие обеспечению оптимальных условий для организации образовательного процесса (в части содержания образования);

6) участие в организации безопасных условий осуществления образовательного процесса, соблюдения санитарно-гигиенических правил и норм, организации питания и медицинского обслуживания обучающихся;

7) взаимодействие с педагогическим коллективом Учреждения по вопросам профилактики правонарушений, безнадзорности и беспризорности среди несовершеннолетних обучающихся;

8) взаимодействие с общественными организациями по вопросу пропаганды школьных традиций, уклада школьной жизни;

9) оказание содействия администрации Учреждения в проведении мероприятий различной направленности;

10) взаимодействие с органами самоуправления Учреждения по вопросам проведения общешкольных мероприятий и другим вопросам, относящимся к компетенции Совета родителей (законных представителей);

11) обсуждение локальных актов Учреждения по вопросам, входящим в компетенцию Совета родителей (законных представителей).

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

Решения Совета родителей (законных представителей) оформляются протоколом, который подписывается председателем и носит рекомендательный характер. Протоколы, оформленные приказом Директора Учреждения, являются обязательными для исполнения всеми работниками Учреждения.

**4.7.5. Совет обучающихся** является органом ученического самоуправления, представляющим права и законные интересы обучающихся в процессе управления Учреждением.

Совет обучающихся формируется по инициативе обучающихся в целях активизации общественной и творческой деятельности для приобретения обучающимися знаний, умений и опыта организационной и управленческой деятельности, в целях учета мнения обучающихся по вопросам управления Учреждением и при принятии Учреждением локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы.

Совет обучающихся является выборным органом самоуправления. Совет обучающихся Учреждения проводит заседания, собрания и иные мероприятия не реже одного раза в четверть. Участие в работе Совета обучающихся является обязательным для всех его членов.

Совет обучающихся формируется на выборной основе сроком на один год.

Деятельность Совета обучающихся координирует заместитель директора Учреждения.

К компетенции Совета обучающихся относятся:

1) участие в разработке и принятии, рассмотрении локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы обучающихся;

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

3) создание условий, способствующих гармонизации межличностных отношений;

4) включение обучающихся в творческие дела, требующие коллективной деятельности;

5) 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;

6) организация взаимодействия с органами самоуправления Учреждения по вопросам организации массовых воспитательных мероприятий;

7) формирование у обучающихся навыков коллективного планирования, организации, анализа и оценки результатов совместной деятельности;

8) приобретение навыков управления коллективом.

Совет обучающихся избирается из числа представителей классов (по одному представителю от 1-11 класса). Выборы членов Совета обучающихся проводятся ежегодно.

Совет обучающихся возглавляет Председатель, избираемый сроком на один год на первом заседании большинством голосов вновь избранных членов Совета обучающихся. Председатель планирует и организует деятельность Совета обучающихся.

Решения Совета обучающихся 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 обучающихся является решающим.

Совет обучающихся взаимодействует с Педагогическим советом, Советом родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся в рамках своей компетенции.

Председатель Совета обучающихся может принимать участие в работе Педагогического совета, Совета родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся с правом совещательного голоса, присутствовать на заседаниях комиссий Учреждения по урегулированию споров, рассматривающих вопросы дисциплины и защиты прав обучающихся.

Совет обучающихся является исполнительным органом ученического самоуправления в школе, признанным активно содействовать становлению сплоченного коллектива как действенного средства воспитания обучающихся, формированию у каждого из них сознательного и ответственного отношения к своим нравам и обязанностям.

Решения Совета обучающихся оформляются протоколом, который подписывается председателем и носит рекомендательный характер. Протоколы, оформленные приказом Директора Учреждения, являются обязательными для исполнения всеми работниками Учреждения.

#### **4.7.6. Попечительский совет Учреждения.**

Попечительский совет Учреждения - постоянно действующий коллегиальный орган, который является некоммерческой общественной организацией самоуправления, добровольно созданной гражданами, заинтересованными во всемерной всевозможной всесторонней помощи, поддержке и содействии Учреждению во всех сферах его деятельности.

Попечительский совет не является юридическим лицом и действует на основании Устава Учреждения.

### **Структура и порядок формирования совета.**

Попечительский совет состоит из председателя и членов попечительского совета. Количество членов Совета не ограничено.

Кандидатуры в состав попечительского совета вправе выдвигать:

- родители, законные представители обучающихся;
- общее собрание трудового коллектива;
- общественность (в том числе благотворители).

В состав попечительского совета могут входить:

- родители, законные представители обучающихся;
- руководитель;
- представитель трудового коллектива.

В состав попечительского совета могут включаться представители предпринимательских структур, общественных и иных организаций, деятели науки, культуры, искусства, граждане по ходатайству общественности. Прием новых членов в Совет осуществляется его правлением на основании их письменного заявления. Член совета вправе по своему желанию беспрепятственно выйти из него.

### **Срок полномочий попечительского совета.**

Срок полномочий попечительского совета не ограничен.

### **Компетенция совета**

Попечительский совет для осуществления возложенных на него функций в соответствии с законодательством, Уставом Учреждения наделяется следующими полномочиями:

- получает от Учреждения необходимые для осуществления возложенных на него функций документы и информацию;
- дает рекомендации и предложения по улучшению деятельности Учреждения, в том числе учреждает стипендии и премии;
- вносит предложения по содержанию и условиям коллективного договора;
- участвует в разработке тарифов на оказание платных услуг Учреждения.
- заслушивает ежегодные доклады руководителя Учреждения о финансовой и хозяйственной деятельности;
- представляет Учредителям оперативную информацию и ежегодные доклады, содержащие оценку деятельности Учреждения и его руководителя, а также вносит предложения по повышению эффективности деятельности Учреждения;
- рассматривает поступающие в попечительский совет заявления и обращения граждан по вопросам деятельности Учреждения;
- привлекает дополнительные интеллектуальные и материальные ресурсы для осуществления возложенных на него функций.

### **Порядок принятия решений.**

Работа Совета осуществляется по плану, утверждаемому решением Совета.

Заседания Совета созываются председателем согласно утвержденному плану или по требованию любого члена Совета.

Заседания Совета проводятся не реже одного раза в квартал.

Заседания Совета ведет председатель или по его поручению один из членов Совета.



Решения Совета принимаются большинством голосов от числа членов Совета присутствующих на заседании и оформляются протоколом.

В заседаниях Совета по согласованию с его председателем имеют право принимать участие отдельные граждане и представители организаций.

#### **4.7.7. Порядок выступления коллегиальных органов управления Учреждением от имени Учреждения.**

Коллегиальные органы управления Учреждением вправе самостоятельно выступать от имени Учреждения на основе доверенности, выданной председателю указанных органов руководителем Учреждения в объеме прав, предусмотренных доверенностью.

### **V. ФИНАНСОВАЯ И ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЯ**

**5.1.** Имущество Учреждения закрепляется за ним Учредителем на праве оперативного управления. Решение Учредителя об отнесении имущества к категории особо ценного движимого имущества принимается одновременно с принятием решения о закреплении указанного имущества за Учреждением. Собственником имущества Учреждения является Данковский муниципальный район.

**5.2.** Источниками формирования имущества являются:

- 1) регулярные и единовременные поступления от Учредителя;
- 2) бюджетные и внебюджетные средства;
- 3) имущество, переданное Учреждению собственником (уполномоченным им органом) в оперативное управление;
- 4) средства, полученные от реализации за платные образовательные услуги;
- 5) добровольные пожертвования физических и юридических лиц;
- 6) другие источники в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**5.3.** Учреждение использует закрепленное за ним имущество и имущество, приобретенное на средства, выделенные ему Учредителем, исключительно для осуществления целей и видов деятельности, закрепленных в настоящем Уставе.

**5.4.** Земельный участок, необходимый для выполнения Учреждением своих уставных задач, предоставляется ему на праве постоянного (бессрочного) пользования. Собственником земельного участка является Данковский муниципальный район.

**5.5.** Учреждение ведет налоговый учет, оперативный бухгалтерский учет и статистическую отчетность о результатах хозяйственной и иной деятельности в порядке, установленном законодательством РФ, и предоставляет информацию о своей деятельности в органы и лицам в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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



**5.7.** Финансовое обеспечение оказания муниципальных услуг Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации согласно нормативам, определяемые органами государственной власти Липецкой области.

**5.8.** Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Учреждения осуществляется в виде субсидий из районного бюджета. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Учреждением Учредителем или приобретенных 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.

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

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

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

**5.12.** Крупная сделка, совершенная с нарушением требований пункта 6.10., может быть признана недействительной по иску Учреждения или его Учредителя, если будет доказано, что другая сторона в сделке знала или должна была знать об отсутствии предварительного согласия Учредителя Учреждения.

**5.13.** Директор Учреждения несет перед Учреждением ответственность в размере убытков, причиненных бюджетному учреждению в результате совершения крупной сделки с нарушением требований пункта 6.10., независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

**5.14.** Учреждение не вправе размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами, если иное не предусмотрено действующим законодательством Российской Федерации.

**5.15.** Учреждению принадлежит право собственности на продукты интеллектуального и творческого труда, являющиеся результатом деятельности Учреждения.

**5.16.** Учреждение вправе вести приносящую доход деятельность, предусмотренную настоящим Уставом, постольку, поскольку это служит

Принят  
лицей  
анкова  
области  
2021 г.

1

достижению целей, ради которых оно создано, и соответствует указанным целям, а также распоряжаться доходами от этой деятельности.

5.17. Учреждение вправе вести следующие виды приносящей доход деятельности:

1) предоставление платных образовательных услуг (изучение специальных дисциплин сверх часов и сверх программ по данной дисциплине, предусмотренных учебным планом; различные кружки по запросам обучающихся и населения (обучение игре на музыкальных инструментах, фотографирование, кино-, видео-, радиолобительское дело, кройка и шитьё, вязание, домоводство, танцы и т.д.); различные студии, группы, школы, факультативы по приобщению детей к знанию мировой культуры, живописи, графики, скульптуры, народных промыслов и т.д.; группы адаптации детей к условиям школьной жизни; группы продленного дня; различные секции, группы по укреплению здоровья (гимнастика, аэробика, ритмика, катание на коньках, лыжах, различные игры, общефизическая подготовка и т.д.).

2) сдача в аренду имущества Учреждения, закрепленного на праве оперативного управления по согласованию с Учредителем;

5.18. Учреждение в соответствии со своими уставными задачами, потребностями семьи и общества вправе осуществлять платные образовательные услуги. Платные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований.

5.19. Предоставление обучающимся платных образовательных услуг осуществляется на основе договора Учреждения с родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся. Платные образовательные услуги представляют собой осуществление образовательной деятельности по образовательным программам за счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам об оказании платных образовательных услуг.

5.20. Доход от платных образовательных услуг реинвестируется в Учреждение, том числе на увеличение расходов на заработную плату сотрудников, занятых в организации платных образовательных услуг, материальное стимулирование работников Учреждения, развитие материально-технической базы Учреждения (по его усмотрению) согласно Положению об оказании платных услуг.

5.21. Учреждение самостоятельно в соответствии с доведенными субсидиями распоряжается имеющимися в его распоряжении денежными средствами.

## **VI. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ**

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

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

7.1. Учреждением принимаются локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Принят  
и лица  
Данкова  
области  
7.2021 г.

7.2. Учреждение принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности.

7.3. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права участников образовательного процесса Учреждения, учитывается мнение Совета учащихся, Совета родителей, Педагогического совета (в зависимости от вопроса, регламентированного в данном локальном акте). Локальные нормативные акты направляются для рассмотрения и внесения предложений в коллегиальные органы Учреждения. Решения Совета учащихся, Совета родителей, Педагогического совета, регламентированного в данном локальном акте) оформляются протоколом, который подписывается председателем и учитываются при принятии локальных нормативных актов Учреждения.

7.4. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права работников, учитывается мнение общего собрания трудового коллектива.

7.5. Принятие локального нормативного акта включает в себя следующие этапы:

- 1) разработка проекта локального нормативного акта согласно компетенции и принятие его на заседании органа управления Учреждения;
- 2) издание приказа Директора Учреждения об утверждении принятого локального нормативного акта.
- 3) введение в действие утвержденного локального нормативного акта.

7.6. После утверждения локального нормативного акта проводится процедура ознакомления с ним участников образовательных отношений, на которых распространяются положения данного акта.

7.7. Локальные нормативные акты Директора Учреждения издаются в форме приказов, которыми могут утверждаться положения, правила, порядки, инструкции, регламенты, иные документы.

7.8. Нормы локальных нормативных актов, ухудшающие положение обучающихся или работников Учреждения по сравнению с установленным законодательством об образовании, трудовым законодательством положением либо принятые с нарушением установленного порядка, не применяются и подлежат отмене Учреждением.

## **VIII. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ В УСТАВ УЧРЕЖДЕНИЯ**

8.1. Проект изменений и дополнений в настоящий Устав подлежит разработке и принятию Советом лица.

8.2. Порядок утверждения, внесения изменений и дополнений в Устав определяется действующим законодательством.

8.3. Изменения и дополнения к Уставу вступают в силу со дня их государственной регистрации в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

Пронумеровано, прошнуровано  
и скреплено печатью на 24

страницами с/мш

листах

Директор МБОУ Лицей №4

Е. А. Коротких





2efeb00d23d24bd590adab6e18ad37ce

Форма № Р50007

### Лист записи Единого государственного реестра юридических лиц

В Единый государственный реестр юридических лиц в отношении юридического лица

#### **МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ЛИЦЕЙ № 4 Г. ДАНКОВА ЛИПЕЦКОЙ ОБЛАСТИ**

*полное наименование юридического лица*

основной государственный регистрационный номер (ОГРН)

1 0 2 4 8 0 0 5 4 9 2 4 5

**внесена запись о государственной регистрации изменений, внесенных в учредительный документ юридического лица, и внесении изменений в сведения о юридическом лице, содержащиеся в ЕГРЮЛ**

"12" августа 2021 года  
*число            месяц (прописью)            год*

за государственным регистрационным номером (ГРН)

2 2 1 4 8 0 0 1 8 5 6 9 7

Запись содержит следующие сведения:

№ п/п	Наименование показателя	Значение показателя
1	2	3

#### Сведения о заявителях при данном виде регистрации

1	Вид заявителя	Лицо, действующее от имени юридического лица без доверенности
<b>Данные заявителя, физического лица</b>		
2	Фамилия Имя Отчество	КОРОТКИХ ТАМАРА АНАТОЛЬЕВНА
3	Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН)	480300963318
4	ИНН ФЛ по данным ЕГРН	480300963318

#### Сведения о документах, представленных для внесения данной записи в Единый государственный реестр юридических лиц

1	
5	Наименование документа
6	Документы представлены
2	
7	Наименование документа
8	Документы представлены
3	
9	Наименование документа

		документ ЮЛ, либо иное решение или документ, на основании которого вносятся данные изменения
10	Номер документа	332
11	Дата документа	30.07.2021
12	Документы представлены	в электронном виде
		4
13	Наименование документа	Иной докум. в соотв.с законодательством РФ
14	Документы представлены	в электронном виде
		5
15	Наименование документа	Иной докум. в соотв.с законодательством РФ
16	Документы представлены	в электронном виде

Лист записи выдан налоговым органом

Межрайонная инспекция Федеральной  
налоговой службы № 6 по Липецкой  
области

*полное наименование налогового органа*

"13" августа 2021 года  
*число            месяц (прописью)            год*

Старший государственный  
налоговый инспектор

Лосихина Алина Валерьевна

*Подпись, Фамилия, инициалы*

