

Учредительный документ юридического лица  
ОГРН 1024800630920 представлен при  
внесении в ЕГРЮЛ записи от 09.09.2020 за  
ГРН2204800191440



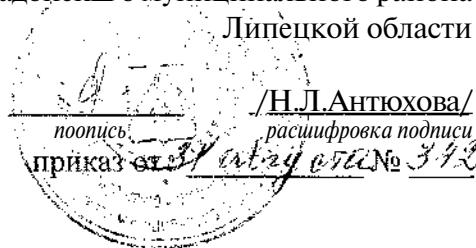
ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

сведения о сертификате эл

Сертификат: 5D28E600C0ABF88C49A8D60804F0C21A  
Владелец: Лосихина Алина Валерьевна  
Межрайонная ИФНС России №6 по Липецкой области  
Действителен: с 19.05.2020 по 19.05.2021

УТВЕРЖДАЮ

Отдел образования администрации  
Задонского муниципального района  
Липецкой области



# УСТАВ

Муниципального бюджетного  
общеобразовательного учреждения  
гимназии № 1  
г.Задонска Липецкой области

## ГЛАВА 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Устав Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения гимназии № 1 г. Задонска Липецкой области (далее - Устав) регулирует деятельность Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения гимназии № 1 г. Задонска Липецкой области (далее - Учреждение).

1.2. Настоящая редакция Устава Учреждения принята в соответствии с:

- Гражданским кодексом РФ, часть I;
- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- приказами Минобрнауки России от 30.08.2013 № 1015 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», от 09.11.2018 № 196 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам», Министерства образования и науки Российской Федерации от 30 августа 2013 г. N 1014 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования";
- Федеральным законом от 12.01.1996 N 7-ФЗ "О некоммерческих организациях»;
- изменением наименования Учреждения.

1.3. Учреждение зарегистрировано Межрайонной инспекцией Федеральной налоговой службы №3 по Липецкой области за основным государственным регистрационным номером №1024800630920 от 19 мая 1999 года.

Полное наименование Учреждения - Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение гимназия № 1 г. Задонска Липецкой области.

Сокращённое наименование Учреждения: МБОУ гимназия № 1. г. Задонска.

Организационно-правовая форма: муниципальное учреждение.

Тип: общеобразовательная организация.

1.4. Учреждение является юридическим лицом, создаётся и регистрируется в соответствии с законодательством Российской Федерации, может иметь лицевые счета в территориальных органах Федерального казначейства, финансовом органе субъекта Российской Федерации (муниципального образования), печать с изображением герба Задонского муниципального района, штамп со своим наименованием, а также может иметь фирменную символику.

Учреждение вправе от своего имени заключать договоры, исполнять обязанности, нести ответственность, быть истцом и ответчиком в суде.

1.5. Функции и полномочия Учредителя от имени муниципального образования Задонского муниципального района осуществляет отдел образования администрации Задонского муниципального района Липецкой области (далее - Учредитель).

Местонахождение Учредителя: 399200, Липецкая область, г. Задонск, ул.

Ленина, д.31.

1.6. Местонахождение Учреждения:

399200, Липецкая область, г.Задонск, ул.Свободы, дом 57А;

1.7. Учреждение осуществляет образовательную деятельность по следующему адресу: 399200, Липецкая область, г.Задонск, ул.Свободы, дом 57А.

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

## ГЛАВА 2. ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЯ

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

2.2. Учреждение самостоятельно осуществляет финансово-хозяйственную деятельность, имеет самостоятельный баланс. Учреждение ведёт бухгалтерский учёт в соответствии с Федеральным законом от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учёте» на основании договора с централизованной бухгалтерией.

2.3. Права у Учреждения в части ведения финансово-хозяйственной деятельности, предусмотренной настоящим Уставом возникают с момента его государственной регистрации. Право Учреждения на осуществление образовательной деятельности возникает с момента получения соответствующей лицензии.

2.4. Муниципальное задание для Учреждения формируется и утверждается Учредителем. Учреждение осуществляет в соответствии с муниципальным заданием и (или) обязательствами перед страховщиком по обязательному социальному страхованию деятельность, связанную с выполнением работ, оказанием услуг.

2.5. Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

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

2.7. Условия и порядок формирования муниципального задания и порядок финансового обеспечения выполнения этого задания определяются администрацией Задонского муниципального района в отношении бюджетных учреждений, созданных на базе имущества, находящегося в муниципальной собственности администрации Задонского муниципального района.

2.8. Учреждение вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях определенных федеральным законодательством, оказывать для граждан и юридических лиц платные услуги, относящиеся либо не относящиеся к образовательной деятельности.

2.9. Представителем Учреждения как юридического лица выступает его

директор.

**2.10.** Учреждение проходит лицензирование и государственную аккредитацию в порядке, установленном Федеральным законом от 23.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

**2.11.** Учреждение ведёт работу по учёту и бронированию военнообязанных и призывников в порядке, установленном Постановлением Правительства РФ от 27.11.2006 № 719 «Об утверждении Положения о воинском учёте».

**2.12.** Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, в том числе приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закреплённых за ним Учредителем или приобретенных Учреждением за счёт средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества, а также недвижимого имущества независимо от того, по каким основаниям оно поступило в оперативное управление Учреждения и за счет каких средств оно приобретено. Собственник имущества не несёт ответственности по обязательствам Учреждения.

**2.13.** Работники Учреждения подлежат обязательному социальному и медицинскому страхованию в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

**2.14.** Учреждение самостоятельно в формировании своей структуры, если иное не установлено федеральными законами. Оно может иметь в своей структуре различные структурные подразделения, обеспечивающие образовательную деятельность с учетом уровня, вида и направленности реализуемых программ, формы обучения и режима пребывания обучающихся, центры, музеи, спортивные клубы, психологические и социально-педагогические службы, обеспечивающие социальную адаптацию и реабилитацию нуждающихся в ней обучающихся и иные, предусмотренные локальными нормативными актами Учреждения структурные подразделения.

**2.15.** В Учреждении не допускается создание организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций и осуществление их деятельности.

**2.16.** Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с предметом и целями деятельности, определёнными в соответствии с федеральными законами, иными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами и Уставом.

Предметом деятельности Учреждения является:

- реализация Конституционного права граждан Российской Федерации на получение общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего и среднего общего образования;

- 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;

- обеспечение отдыха граждан, создание условий для культурной, спортивной, и иной деятельности населения.

2.17. Целями деятельности Учреждения является осуществление образовательной деятельности по образовательным программам различных видов, уровней и направлений, осуществление деятельности в сфере культуры, физической культуры, охраны и укрепления здоровья, отдыха и иные цели, установленные Федеральным законом от 29.12.2012 Ж273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

2.18. Основными видами деятельности Учреждения является реализация:

-основных общеобразовательных программ: образовательная программа дошкольного образования, образовательная программа начального общего образования, образовательная программа основного общего образования, образовательная программа среднего общего образования;

-дополнительных общеразвивающих программ;

- дополнительных профессиональных образовательных программ - программы профессиональной подготовки.

2.19.Содержание образования и условия организации обучения и воспитания учащихся с ограниченными возможностями здоровья определяются адаптированной образовательной программой, а для инвалидов - в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида.

Образование учащихся с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано как совместно с другими учащимися (инклюзивно), так. и в отдельных классах, группах при наличии специальных условий.

2.20. Перевод обучающихся по усмотрению родителей (законных представителей) на обучение по адаптированным образовательным программам осуществляется в соответствии с рекомендациями психолого-медико -педагогической комиссии.

2.21. Учреждение вправе вести консультационную, просветительскую деятельность в сфере охраны здоровья граждан и иную, не противоречащую целям создания Учреждения деятельности, в том числе осуществлять организацию отдыха и оздоровления обучающихся в каникулярное время.

2.22. В Учреждении функционируют 2 дошкольные группы. Дошкольное образование направлено на формирование общей культуры, развитие физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических и личностных качеств, формирование предпосылок учебной деятельности, сохранение и укрепление здоровья детей дошкольного возраста.

Режим работы групп - пятидневная рабочая неделя. Группы функционируют в режиме сокращённого дня (10 - часового пребывания).

Возраст детей, подлежащих приёму в дошкольные группы, определяется в соответствии с действующим законодательством РФ и условиями, созданными в Учреждении.

2.23. Учреждение формирует открытые и общедоступные информационные ресурсы, содержащие информацию о его деятельности, и обеспечивает доступ к этим ресурсам посредством размещения их в

информационно-коммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет».

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

Библиотечный фонд комплектуется печатными и (или) электронными учебными изданиями (включая учебники и учебные пособия из числа входящих в федеральный перечень учебников, рекомендуемых к использованию при реализации образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования), методическими и периодическими изданиями по всем входящим в реализуемые основные образовательные программы учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям).

2.25. Учреждение вправе в сфере своей деятельности решать иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.26. Права, обязанности и ответственность педагогических работников устанавливаются законодательством Российской Федерации, уставом, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами Учреждения, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

2.26.1. К педагогическим работникам относятся инженерно-технический, административно-хозяйственный, учебно-вспомогательный и иной персонал и иные работники, осуществляющие вспомогательные функции.

### ГЛАВА 3. УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИЕЙ

3.1. Управление образовательной организацией имеет государственно-общественный характер, осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом, строится на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

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

- осуществление контроля за финансовой и хозяйственной деятельностью Учреждения;
- утверждение Устава Учреждения, изменений и дополнений к нему;
- утверждение муниципального задания Учреждению в соответствии с предусмотренной Уставом Учреждения основной деятельностью;
- финансовое обеспечение выполнения муниципального задания в установленном порядке;
- рассмотрение и одобрение предложений Директора Учреждения о совершении сделок с имуществом Учреждения в случаях, если в соответствии с федеральным законодательством для совершения таких сделок требуется согласие Учредителя;
- принятие решений об изменении типа, реорганизации и ликвидации Учреждения;
- утверждение передаточного акта или разделительного баланса в случае

реорганизации;

- назначение ликвидационной комиссии и утверждение промежуточного и окончательного ликвидационных балансов;

- принятие решений по иным вопросам, отнесенным к компетенции Учредителя действующим законодательством.

3.3. Единоличным исполнительным органом Учреждения является Директор.

3.4. Директор осуществляет руководство деятельностью Учреждения в соответствии с законодательством РФ и настоящим Уставом, несет ответственность за деятельность Учреждения.

3.4.1. Директор Учреждения назначается Учредителем.

3.4.2. Директор Учреждения:

- действует от имени Учреждения без доверенности, представлять его интересы во всех предприятиях и организациях, государственных и муниципальных органах, судах;

- заключает гражданско-правовые и трудовые договоры;

- выдает доверенности;

- открывает счета в органах Федерального казначейства, в кредитных организациях, пользоваться правом распоряжения имуществом и денежными средствами Учреждения в пределах, установленных законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом;

- утверждает план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, его годовую и бухгалтерскую отчетность;

- утверждает локальные нормативные акты, регламентирующие деятельность Учреждения;

- распределяет обязанности между работниками Учреждения, утверждать должностные инструкции;

- издает приказы и давать указания, обязательные для исполнения всеми работниками и обучающимися Учреждения;

- распределяет учебную нагрузку, устанавливает ставки и должностные оклады работников Учреждения в пределах выделенных Учреждению ассигнований и собственных средств Учреждения с учетом ограничений, установленных региональными нормативами;

- утверждает штатное расписание Учреждения, план его финансово-хозяйственной деятельности, регламентирующие деятельность Учреждения внутренние документы, графики работы работников Учреждения, кружков, секций, расписание уроков и других занятий.

3.4.3. Директор Учреждения обязан обеспечивать:

- выполнение муниципального задания Учредителя в полном объеме;

- создание условия для организации образовательной и хозяйственной деятельности Учреждения;

- своевременную уплату налогов и сборов в порядке и размерах, определяемых налоговым законодательством РФ, представление в установленном порядке статистических, бухгалтерских и иных отчетов;

- контролировать работу и обеспечивать эффективное взаимодействие

структурных подразделений Учреждения.

3.4.4. Директор Учреждения осуществляет также следующие полномочия:

- обеспечивает соблюдение законности в деятельности Учреждения;
- планирует и организует работу Учреждения, осуществляет контроль за ходом и результатами образовательной деятельности, отвечает за качество и эффективность работы Учреждения;
- организует работу по исполнению решений Управляющего Совета, других коллегиальных органов управления Учреждением;
- организует работу по подготовке Учреждения к лицензированию и государственной аккредитации, а также по проведению выборов в коллегиальные органы управления Учреждения;
- издает приказы о зачислении в Учреждение и об отчислении обучающихся, о переводе обучающихся в другой класс (на следующий год обучения);
- организует обеспечение охраны жизни и здоровья обучающихся и работников; формирует контингент обучающихся;
- организует осуществление мер социальной поддержки обучающихся Учреждения, защиту прав обучающихся;
- обеспечивает учет, сохранность и пополнение учебно-материальной базы, учет и хранение документации;
- организует делопроизводство;
- в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации определяет состав и объем сведений, составляющих служебную тайну, а также устанавливает порядок защиты персональных данных и обеспечивает его соблюдение. Директор вправе приостановить решения Управляющего Совета, Педагогического Совета, других коллегиальных органов управления Учреждением в случае их противоречия действующему законодательству Российской Федерации. Директор осуществляет также иные полномочия в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.4.5. Права, обязанности, компетенция, ответственность директора Учреждения регулируется трудовым договором, должностной инструкцией.

3.4.6. Исполнение части своих полномочий директор может передавать заместителям или другим руководящим работникам Учреждения на основании приказа. Право подписи бухгалтерских документов в отсутствие директора имеет один из его заместителей директора на основании приказа и карточки образцов подписей.

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

3.4.8. Директор принимает решения самостоятельно, если иное не установлено настоящей главой, и выступает от имени Учреждения без доверенности.

3.5. В Учреждении формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся Управляющий Совет, Педагогический Совет, общее собрание трудового коллектива, Методический совет, Совет родителей, Совет



обучающихся.

3.5.1. Общее собрание работников Учреждения является постоянно действующим высшим органом коллегиального управления. Общее собрание работников Учреждения формируется из работников, работающих в Учреждении по основному месту работы.

Общее собрание работников действует бессрочно и проводится не реже одного раза в год. Общее собрание может собираться по инициативе Директора Учреждения и Педагогического совета.

Компетенция Общего собрания работников Учреждения:

- определяет основные направления деятельности Учреждения, перспективы её развития;
- даёт рекомендации по вопросам изменения Устава учреждения, ликвидации и реорганизации Учреждения;
- принимает коллективный договор, правила внутреннего трудового распорядка Учреждения;
- принимает локальные акты, регулирующие трудовые отношения с работниками Учреждения, включая инструкции по охране труда, положение о комиссии по охране труда;
- даёт свои рекомендации по плану финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, заслушивает отчёт Директора Учреждения о его исполнении;
- принимает Положение о социальной поддержке работников Учреждения и решения о социальной поддержке работников Учреждения;
- определяет критерии и показатели эффективности деятельности работников, входящих в Положение об оплате труда и стимулировании работников;
- избирает представителей работников в органы и комиссии Учреждения;
- рассматривает иные вопросы деятельности Учреждения, принятые Общим собранием к своему рассмотрению либо вынесенные на его рассмотрение Директором Учреждения.

Решения собрания принимаются открытым голосованием простым большинством голосов, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос председателя. Решения являются обязательными, исполнение решений организуется Директором Учреждения. Директор отчитывается на очередном Общем собрании работников об исполнении и (или) о ходе исполнения решений предыдущего Общего собрания работников.

3.5.2. Педагогический совет Учреждения является постоянно действующим органом, коллегиального управления, осуществляющим общее руководство образовательным процессом. Педагогический совет создаётся для рассмотрения основных вопросов образовательного процесса.

Членами Педагогического совета являются все педагогические работники Учреждения, а также иные работники Учреждения, чья деятельность связана с содержанием и организацией образовательного процесса. Председателем Педагогического совета является директор Учреждения.

Педагогический совет в полном составе собирается не реже 4-х раз в год. Для рассмотрения текущих вопросов созываются малые Педагогические советы.

К компетенции Педагогического совета Учреждения относятся:

- выполнение государственной политики по вопросам образования;
- совершенствование организации образовательного процесса Учреждения;
- принятие нормативно - правовых актов, регламентирующих организацию образовательного процесса;
- рассмотрение отчета о результатах самообследования;
- разработка и утверждение образовательных программ Учреждения;
- принятие решений о ведении платных образовательных услуг по дополнительным образовательным программам;
- определение основных направлений развития Учреждения, повышения качества и эффективности образовательного процесса;
- принятие решения об отчислении учащихся в связи получением основного общего и среднего общего образования, а также об отчислении учащегося, достигшего возраста 15 лет (в соответствии с законодательством Российской Федерации);
- принятие решений о переводе из класса в класс, о допуске к ГИА учащихся, о награждении учащихся;
- принятие решений о выдаче документов государственного образца об образовании;
- внедрение в практику работы Учреждения достижений педагогической науки и передового педагогического опыта;
- рассмотрение аналитических отчетов учителей, проходящих аттестацию на первую и высшую квалификационную категорию;
- осуществление взаимодействия с родителями (законными представителями) учащихся по вопросам организации образовательного процесса.

Ход Педагогических советов и решения оформляются протоколами.

Решения Педагогического совета принимаются открытым голосованием простым большинством голосов, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос председателя. Организацию выполнения решений Педагогического совета осуществляет Директор Учреждения и ответственные лица, указанные в решении. Результаты этой работы сообщаются членам Педагогического совета на последующих его заседаниях.

3.5.3. Управляющий Совет Учреждения - коллегиальный орган, реализующий установленные законодательством Российской Федерации принципы самоуправления в деятельности Учреждения, избираемый на 5 лет и состоящий из представителей учащихся, их родителей (законных представителей), педагогических работников Учреждения и представителей других организаций на основе кооптации. Представители с правом решающего голоса избираются в Управляющий Совет Учреждения открытым голосованием на собрании.

Управляющий Совет Учреждения избирает из своего состава председателя, который руководит работой Совета, проводит его заседания и подписывает решения.

Управляющий Совет Учреждения собирается председателем по мере необходимости, но не меньше одного раза в год. Представители, избранные в Управляющий Совет Учреждения, выполняют свои обязанности на общественных началах.

Решение Управляющего Совета Учреждения является правомочным, если на его заседании присутствовало не менее двух третей состава Совета и если проголосовало не менее двух третей присутствующих, среди которых были равным образом представлены все категории членов Совета.

К компетенции Управляющего Совета Учреждения относятся:

- принятие участия в разработке Устава Учреждения, внесение изменений и дополнений к нему;
- принятие нормативно-правовых актов, затрагивающих права учащихся, родителей (законных представителей) учащихся;
- принятие решений о введении (отмене) единой в период занятий формы одежды (стиля одежды) учащихся;
- содействие привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития Учреждения, утверждает направления их расходования;
- представление интересов Учреждения в рамках своих полномочий в государственных, муниципальных, общественных и иных организациях;
- участие в определении режима занятий, учащихся;
- участие в поддержке общественной инициативы по совершенствованию и развитию обучения и воспитания детей и молодёжи, творческого поиска педагогических работников;
- согласование решений Педагогического совета Учреждения об отчислении обучающегося, достигшего возраста 15 лет, из Учреждения за неоднократное совершение дисциплинарных проступков;
- осуществление контроля за соблюдением безопасных и здоровьесберегающих условий обучения и воспитания учащихся и воспитанников в Учреждении, принятие мер к их улучшению;
- рассмотрение предложений Учредителя или Директора Учреждения о реорганизации, изменении типа Учреждения или о его ликвидации;
- рассмотрение проекта плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- дача рекомендаций Директору Учреждения по вопросам заключения коллективного договора, договора с родителями (законными представителями) и обучающимися.

Решения Управляющего Совета Учреждения, принятые в соответствии с его компетенцией, являются обязательными для всех работников Учреждения, обучающихся, родителей (законных представителей) в части, не противоречащей Уставу Учреждения и действующему законодательству Российской Федерации.

3.5.4. Методический совет координирует работу педагогического коллектива школы, направленную на повышение качества образования, развитие научно-методического обеспечения образовательного процесса, инноваций, опытно-экспериментальной деятельности.

Членами Методического совета являются заместители директора, педагоги - руководители школьных методических объединений.

Состав Методического совета утверждается приказом. Руководитель Методического совета назначается директором сроком на 1 год.

В своей деятельности председатель Методического совета подчиняется Директору школы, руководствуется решениями Педагогического совета школы.

Методический совет в своей деятельности соблюдает Конвенцию о правах ребёнка, руководствуется законами Российской Федерации, решениями Правительства Российской Федерации, органов управления образования всех уровней по вопросам учебно-воспитательной, методической, проектно-исследовательской деятельности.

Направления деятельности Методического совета определяются целями и задачами работы школы на учебный год, особенностями развития школы и региона.

К компетенции Методического совета относятся:

- формирование целей и задач методического обеспечения УВП и методической учёбы;
- повышение качества образования в соответствии с современными требованиями к условиям осуществления образовательного процесса в рамках федеральных государственных образовательных стандартов (ФГОС) и формирование готовности и способности обучающихся к саморазвитию и высокой социальной активности;
- определение содержания, форм и методов повышения квалификации педагогов;
- осуществление планирования, организации и регулирования методической учёбы педагогов, анализ и оценка её результатов;
- разработка системы мер по изучению педагогической практики, обобщению и распространению опыта;
- руководство и контроль работы школьной библиотеки;
- оказание поддержки в апробации новых учебных программ, реализации новых педагогических методик и технологий; осуществление контроля этой деятельности;
- разработка планов - повышения квалификации и развития профессионального мастерства педагогов;
- руководство методической и инновационной деятельностью, организация научно-практических конференций, тематических педсоветов, конкурсов педагогических достижений, предметных недель и декад;
- осуществление анализа и рекомендаций к печати и внедрению методических пособий, программ и других продуктов методической деятельности школы;
- координация деятельности методических объединений, направленной на

развитие методического обеспечения образовательного процесса;

- организация консультирования сотрудников образовательного учреждения по проблемам совершенствования профессионального мастерства, методики проведения различных видов занятий и их учебно-методического и материально-технического обеспечения;

Заседания Методического совета проводятся не реже 1 раза в четверть.

Методический совет регулярно информирует педагогический коллектив о своей деятельности, ^принятых решениях.

Решение Методического совета является правомочным, если на его заседании присутствовало не менее двух третей членов Совета, и если за него проголосовало более половины присутствующих.

3.5.5. Совет родителей Учреждения формируется на общешкольном родительском собрании из числа родителей (законных представителей) обучающихся от каждого класса в начале учебного года (до 1 октября).

Из своего состава члены Совета родителей Учреждения избирают председателя Совета и секретаря сроком на 1 год, создают комиссии. Председатель Совета родителей работает на общественных началах и ведет документацию Совета родителей.

Решения Совета родителей принимаются путём прямого открытого голосования участников заседания. Решение Совета родителей считается принятым, если за него проголосовало простое большинство участников заседания (не менее 50% от числа принимающих участие в заседании плюс один участник)

Компетенции Совета родителей:

- выносит на общешкольное родительское собрание вопросы о добровольных пожертвованиях для развития Учреждения;
- вносит предложения и участвует в разработке локальных нормативных актов, затрагивающих права учащихся;
- рассматривает и рекомендует к утверждению положение о школьной форме обучающихся;
- вносит предложения по совершенствованию образовательного процесса, его обеспечению;
- проводит разъяснительную и консультативную работу среди родителей (законных представителей) об их правах и обязанностях;
- совместно с администрацией Учреждения контролирует организацию качества питания учащихся, медицинского обслуживания, подвоза учащихся;
- председатель Совета родителей может присутствовать на заседаниях педагогического совета, других органах самоуправления по вопросам, относящимся к компетенции Совета;
- заслушивает отчеты руководителя о работе Учреждения;

3.5.6. Совет обучающихся является постоянно действующим представительным органом ученического самоуправления.

Структура Совета обучающихся: председатель, секретарь, члены. Срок полномочий - один учебный год. Члены Совета избираются из числа представителей классных коллективов по одному представителю от 5-11 классов. Выборы членов Совета обучающихся проводятся ежегодно на собрании классного

коллектива путем простого голосования. Выписка из протокола собрания классного коллектива хранится в документообороте Совета обучающихся. Директор Учреждения в трехдневный срок после получения протоколов выборов, формирует список избранных членов Совета обучающихся, издает приказ, которым утверждается состав Совета обучающихся.

На первом заседании Совета обучающихся сроком на один год избирается Председатель, секретарь большинством голосов вновь избранных членов Совета.

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.

Организационной формой работы Совета обучающихся являются заседания, которые проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в два месяца.

Компетенции Совета обучающихся:

- вносит предложения и участвует в разработке локальных нормативных актов, затрагивающих права учащихся;
- организует самообслуживание обучающихся, их дежурство, поддерживает дисциплину и порядок в школе;
- устанавливает шефство старших классов над младшими;
- организует выпуск информационных газет;
- разрабатывает и утверждает план работы Совета обучающихся на текущий учебный год;
- обсуждает и принимает планы подготовки и проведения общешкольных мероприятий;
- принимает участие в организации общешкольных мероприятий, спортивных соревнований;
- заслушивает отчеты комиссий ученического самоуправления и принимает по ним необходимые решения;
- рассматривает и рекомендует к утверждению положение о школьной форме обучающихся;
- вносит предложения по совершенствованию образовательного процесса;
- рассматривает и рекомендует к утверждению положение о Совете обучающихся;
- организует и проводит ученические конференции;
- представляет интересы учащихся на педагогических советах, касающихся обучающихся;
- участвует в деятельности детских общественных организаций общеобразовательного учреждения.

3.6. Порядок выступления коллегиальных органов управления Учреждением от имени Учреждения.

3.6.1. Коллегиальные органы управления Учреждением вправе самостоятельно выступать от имени Учреждения, действовать в интересах Учреждения добросовестно и разумно, осуществлять взаимоотношения с

органами власти, организациями и общественными объединениями исключительно в пределах полномочий, определённых настоящим Уставом, без права заключения договоров (соглашений), влекущих материальные обязательства Учреждения.

3.6.2. В случае нарушения принципа добросовестности и разумности виновные представители коллегиальных органов управления Учреждением несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.6.3. Коллегиальные органы управления Учреждением вправе выступать от имени Учреждения на основании доверенности, выданной представителю указанных органов директором Учреждения, в объеме прав, предусмотренных доверенностью.

#### **ГЛАВА 4. ФИНАНСОВАЯ И ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЯ**

4.1. Имущество Учреждения закрепляется за ним на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

4.2. Учреждение в отношении закреплённого за ним имущества осуществляет права владения и пользование в пределах, установленных в соответствии с целями своей деятельности, назначением имущества. Учреждение обеспечивает сохранность закреплённого за ним имущества и эффективно использует его по назначению в соответствии с целями, определёнными настоящим Уставом.

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

4.4. Учреждение без , согласия Собственника имущества не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закреплённым за ним или приобретённым Учреждением за счёт средств, выделенных ему Собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом.

4.5. Финансовое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.6. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Учреждения осуществляется в виде субсидий из бюджета муниципального района.

Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется с учётом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закреплённых за Учреждением за счёт средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения, по которым признаётся соответствующее имущество, в том числе земельные участки.

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

задания.

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

4.9. 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.

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

4.11. Учреждение в соответствии со своими уставными задачами, потребностями семьи и общества вправе осуществлять платные услуги, не предусмотренные установленным муниципальным заданием, за счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам об оказании платных услуг.

4.12. Предоставление обучающимся и воспитанникам платных образовательных услуг осуществляется на основе договора Учреждения с родителями (законными представителями) несовершеннолетних учащихся и воспитанников.

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

4.14. Учреждение с согласия Собственника на основании договора аренды вправе выступать в качестве арендатора и арендодателя.

4.15. Учреждение самостоятельно в соответствии с доведёнными субсидиями распоряжается имеющимися у него денежными средствами.

## ГЛАВА 5. ЛОКАЛЬНЫЕ НОРМАТИВНЫЕ АКТЫ УЧРЕЖДЕНИЯ

5.1. По вопросам, содержащим нормы, регулирующие образовательные отношения, учреждением принимаются локальные нормативные акты.

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

5.3. Не подлежат применению нормы локальных актов, ухудшающие положение учащихся, воспитанников или работников Учреждения по сравнению с установленным законодательством об образовании, трудовым законодательством.

5.4. Локальные нормативные акты Учреждения рассматриваются уполномоченными органами управления Учреждением, в компетенцию которых входит рассмотрение соответствующих вопросов согласно настоящему Уставу, и утверждаются директором Учреждения,

5.5. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся, воспитанников и работников образовательной организации,



учитывается мнение иных коллегиальных органов управления (Общее собрание работников Учреждения, Педагогический совет, Управляющий совет и другие).

5.6. Правовой статус (права, обязанности и ответственность) вспомогательного (административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного, медицинского) персонала закреплён в соответствии с Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ, Трудовым кодексом Российской Федерации, Правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями и трудовыми договорами с работниками.

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

5.8. Локальные акты образовательного Учреждения не могут противоречить его Уставу.

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

6.1. Образовательное Учреждение реорганизуется или ликвидируется в порядке, установленном гражданским законодательством, с учётом особенностей, предусмотренных законодательством об образовании.

## **ГЛАВА 7. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ, ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ УСТАВА УЧРЕЖДЕНИЯ**

7.1. Устав Учреждения разрабатывается Учреждением и вносится на утверждение Учредителю.

7.2. В Устав Учреждения могут быть внесены изменения и (или) дополнения в связи с изменением действующего законодательства, а также в иных случаях.

7.3. Управляющий совет Учреждения рассматривает предложения Учредителя или руководителя Учреждения о внесении изменений в Устав Учреждения.

7.4. Учредитель Учреждения принимает по этим вопросам решения после рассмотрения рекомендаций Управляющего совета.

7.5. Окончательно согласованные с Управляющим советом изменения и дополнения Устава утверждаются Учредителем и регистрируются регистрационным органом в установленном порядке.