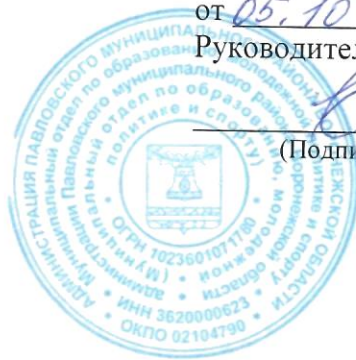


УТВЕРЖДЕН

приказом муниципального отдела по образованию, молодежной политике и спорту администрации Павловского муниципального района Воронежской области

от 05.10. 2020г. № 106/51

Руководитель МООМПиС



(Подпись)

Е.А.Зубкова /  
(И.О. Фамилия)

## УСТАВ

муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения  
Павловской средней общеобразовательной школы с углубленным  
изучением отдельных предметов Павловского муниципального  
района Воронежской области  
(в новой редакции)

Принят решением общего собрания трудового  
коллектива протокол от 28.08. 2020г. № 1

Председатель общего собрания трудового  
коллектива И.А.Хатунцева И.А.Хатунцева

г.Павловск, 2020г.

## 1. Общие положения

1.1. Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение Павловская средняя общеобразовательная школа с углубленным изучением отдельных предметов постановлением администрации Павловского муниципального района от 21.02.2017г. №86 переименована в Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Павловская средняя общеобразовательная школа с углубленным изучением отдельных предметов.

1.2. Полное наименование ОУ: Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Павловская средняя общеобразовательная школа с углубленным изучением отдельных предметов Павловского муниципального района Воронежской области.

Сокращенное наименование ОУ: МБОУ Павловская СОШ с УИОП.

1.3. Тип ОО: общеобразовательная организация.

Организационно-правовая форма ОО: бюджетное учреждение.

Тип подчинения: муниципальное.

1.4. Учредителем и собственником ОО является: администрация Павловского муниципального района.

Функции и полномочия учредителя ОО в соответствии с постановлением администрации Павловского муниципального района от 20.09.2012г. №598 «О передаче органам администрации Павловского муниципального района отдельных функций и полномочий учредителя муниципальных учреждений» осуществляет муниципальный отдел по образованию, молодежной политике и спорту администрации Павловского муниципального района Воронежской области, (далее – Учредитель).

Юридический адрес Учредителя: 396422, Воронежская область, город Павловск, улица К.Маркса, дом 44.

Функции и полномочия собственника имуществом ОО осуществляет муниципальный отдел по управлению муниципальным имуществом (далее – Собственник).

Юридический адрес Собственника: 396422, Воронежская область, город Павловск, пр.Революции, дом 8.

1.5. Место нахождения ОО и место нахождения его постоянно действующего исполнительного органа: 396422, Россия, Воронежская область, город Павловск, проспект Революции, дом 15.

1.6. Образовательная организация имеет две печати: круглую печать с изображением герба РФ, круглую печать с изображением герба Павловского муниципального района, штамп и бланки со своим наименованием, вывеску установленного образца.

1.7. В своей деятельности ОО руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании в РФ», другими федеральными законами, указами и

распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, решениями и постановлениями Правительства Воронежской области, правилами и нормами охраны труда и техники безопасности, противопожарной защиты, а также настоящим Уставом и локальными актами.

1.8. Права юридического лица у учреждения в части ведения финансово-хозяйственной деятельности, предусмотренной настоящим Уставом и направленной на создание условий для ведения образовательного процесса, возникают с момента его регистрации.

1.9. ОО является некоммерческой организацией, не имеющей извлечение прибыли в качестве основной цели своей деятельности.

1.10 ОО является юридическим лицом, от своего имени приобретает и осуществляет имущественные и неимущественные права, несет обязанности, выступает истцом и ответчиком в суде.

1.11. ОО действует на основании Устава, утверждённого в порядке, установленном законодательством.

## **2. Предмет, цели и виды деятельности**

2.1. Предметом деятельности ОУ является осуществление на основании лицензии образовательной деятельности, присмотр и уход за детьми в группах продленного дня, обеспечение охраны, укрепление здоровья и создание благоприятных условий для разностороннего развития личности, в том числе возможности удовлетворения потребности обучающихся в самообразовании и получении дополнительного образования, а также обеспечение отдыха и оздоровления обучающихся в каникулярное время.

2.2. Целью деятельности ОО является оказание государственных (муниципальных) услуг по предоставлению общедоступного и бесплатного общего образования путем реализации соответствующих образовательных программ и иных целей, направленных на достижение общественных благ предусмотренных законодательством РФ.

2.3. Основными задачами ОО являются:

- создание условий для духовно-нравственного развития обучающихся и. формирование гражданской идентичности личности, воспитание патриотизма, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье;

- создание условий для формирования потребностей к самообразованию;

- раскрытие способностей и творческого потенциала обучающегося;

- создание условий для охраны здоровья обучающихся;

- социализация обучающихся, создание условий для осознанного выбора профессии (профориентация).

2.4. Основными видами деятельности ОО являются:

– образовательная деятельность по образовательным программам начального общего образования;

– образовательная деятельность по образовательным программам основного общего образования;

– образовательная деятельность по образовательным программам среднего общего образования.

2.5. ОО вправе осуществлять иные виды деятельности, в том числе за счет средств физических и юридических лиц (приносящая доход деятельность), не относящиеся к основным видам деятельности, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано:

– образовательная деятельность по дополнительным общеразвивающим программам, следующих направленностей: научно-технической, спортивно-технической, физкультурно-спортивной, художественно-эстетической, эколого-биологической, военно-патриотической, социально-педагогической, естественнонаучной, культурологической, туристско-краеведческой;

– осуществление присмотра и ухода за детьми в группах продленного дня;

– организация отдыха и оздоровления обучающихся во время каникул;

– услуги по организации питания обучающихся и сотрудников ОО;

– услуги по сдаче в аренду имущества (с обязательным согласованием с Учредителем) и другие услуги.

2.6. Образовательная деятельность за счет средств физических и юридических лиц осуществляется по договорам об оказании платных образовательных услуг. Платные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований бюджетов бюджетной системы Российской Федерации.

2.7. Виды деятельности, требующие в соответствии с законодательством Российской Федерации получения специальных разрешений (лицензий), могут осуществляться ОУ после их получения.

Право на образовательную деятельность и льготы, предоставляемые законодательством Российской Федерации, возникают у ОО со дня выдачи ему лицензии (разрешения).

2.8. ОО проходит государственную аккредитацию в порядке, установленном действующим законодательством.

Права ОО на выдачу выпускникам документа государственного образца о соответствующем уровне образования, пользованию печатью с изображением

Государственного Герба Российской Федерации возникает с момента её государственной аккредитации, подтвержденной соответствующим свидетельством.

2.9. ОО может иметь филиалы и представительства, которые проходят регистрацию по фактическому адресу филиала. Лицензирование и государственная аккредитация этих филиалов осуществляются в порядке, установленном для образовательного ОО.

В соответствии с законодательством Российской Федерации они действуют на основании утвержденного руководителем ОО положения.

Руководители филиалов назначаются руководителем ОО и действуют на основании доверенности.

2.10. ОО в соответствии с законодательством Российской Федерации вправе участвовать в создании образовательных объединений в форме ассоциаций или союзов. Указанные образовательные объединения создаются в целях развития и совершенствования образования и действуют в соответствии со своими уставами.

2.11. Образовательная деятельность в ОО осуществляется на государственном языке Российской Федерации.

### **3. Компетенция, права, обязанности и ответственность ОО.**

3.1. ОО обладает автономией, под которой понимается самостоятельность в осуществлении образовательной, научной, административной, финансово-экономической деятельности, разработке и принятии локальных нормативных актов в соответствии с действующим законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и настоящим Уставом.

3.2. ОО свободна в определении содержания образования, выборе учебно-методического обеспечения, образовательных технологий по реализуемым ими образовательным программам.

3.3. К компетенции ОО относятся:

1) разработка и принятие правил внутреннего распорядка обучающихся, правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов;

2) материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, в том числе в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами.

3) предоставление учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования;

4) установление штатного расписания;

5) прием на работу работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров, распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников;

6) разработка и утверждение образовательных программ ОО;

7) разработка и утверждение по согласованию с Учредителем программы развития ОО;

8) прием обучающихся в ОО;

9) определение списка учебников в соответствии с утвержденным федеральным перечнем учебников, рекомендованных (допущенных) к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также учебных пособий, допущенных к использованию при реализации указанных образовательных программ;

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

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

11) индивидуальный учет результатов освоения обучающимися образовательных программ, а также хранение в архивах информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях;

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

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

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

14.1 проведение социально-психологического тестирования обучающихся в целях раннего выявления незаконного потребления наркотических средств и психотропных веществ. Порядок проведения социально-психологического тестирования обучающихся в общеобразовательных организациях и профессиональных образовательных организациях устанавливается федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере общего образования

- 15) создание условий для занятия обучающимися физической культурой и спортом;
- 16) приобретение или изготовление бланков документов об образовании;
- 17) установление требований к одежде обучающихся, если иное не установлено законодательством Воронежской области;
- 18) содействие деятельности общественных объединений обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, осуществляемой в ОО и не запрещенной законодательством Российской Федерации;
- 19) организация научно-методической работы, в том числе организация и проведение научных и методических конференций, семинаров;
- 20) обеспечение создания и ведения официального сайта ОО в сети «Интернет»;
- 21) принятие локальных нормативных актов по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности;
- 22) иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.4. ОО имеет право вести консультационную, просветительскую деятельность, деятельность в сфере охраны здоровья граждан и иную не противоречащую целям создания деятельность, в том числе осуществлять организацию отдыха и оздоровления обучающихся в каникулярное время (с круглосуточным или дневным пребыванием).

3.5. ОО обязано осуществлять свою деятельность в соответствии с законодательством об образовании, в том числе:

- 1) обеспечивать реализацию в полном объеме образовательных программ, соответствие качества подготовки обучающихся установленным требованиям, соответствие применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям обучающихся;
- 2) создавать безопасные условия обучения, воспитания обучающихся, присмотра и ухода за обучающимися, их содержания в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье обучающихся, работников образовательной организации;
- 3) соблюдать права и свободы обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, работников ОО.

3.6. ОО несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к ее компетенции, за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом, качество образования своих выпускников, а также за жизнь и здоровье обучающихся, работников ОО во время образовательного процесса. За нарушение или незаконное ограничение права на образование и предусмотренных законодательством об

образовании прав и свобод обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности ОО и ее должностные лица несут административную ответственность в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

#### **4. Порядок принятия локальных нормативных актов.**

4.1. ОО принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения, в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном настоящим Уставом.

4.2. ОО принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе:

- 1) Правила приема обучающихся.
- 2) Формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.
- 3) Правила внутреннего трудового распорядка.
- 4) Порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между ОО и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся.

5) Положение о промежуточной и итоговой аттестации и переводе обучающихся.

6) Иные вопросы организации и осуществления образовательной деятельности.

4.3. ОО принимает следующие виды локальных нормативных актов: приказы нормативного характера, положения, правила, инструкции, регламенты и т.п.

Указанный перечень видов локальных нормативных актов не является исчерпывающим, в зависимости от конкретных условий деятельности ОО, им могут приниматься иные локальные нормативные акты.

4.4. Порядок учета мнения обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и педагогических работников по вопросам управления ОО и при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, согласуется с родительским комитетом, парламентом обучающихся, профессиональным союзом работников ОО соответственно, принимаются управляющим советом и утверждаются приказом директора по школе.

4.4.1. Локальные нормативные акты, регламентирующие образовательные отношения, утверждаются директором ОО после процедуры учета мнения с профессиональным союзом



работников ОО (согласования) и проведения процедуры учета мнения общешкольного родительского комитета и школьного ученического парламента.

4.4.2. Локальные нормативные акты, затрагивающие права и обязанности обучающихся, утверждаются директором ОО после проведения процедуры учета мнения парламента обучающихся ОО и последующим принятием УС.

4.4.3. Локальные нормативные акты, затрагивающие права и обязанности работников согласуются с профессиональным союзом работников ОО в лице профсоюзного комитета, принимаются педагогическим советом и утверждаются приказом директора по школе.

4.4.3. Локальные нормативные акты, затрагивающие права и обязанности работников, утверждаются директором ОО после проведения процедуры учета мнения профессиональным союзом работников ОО и дальнейшего принятия УС.

4.4.4. Локальные нормативные акты по вопросам управления образовательной организацией рассматривается общим собранием (конференцией) работников и принимается УС.

4.4.5. Иные локальные нормативные акты утверждаются директором.

4.5. Локальные нормативные акты утверждаются приказом Директора и вступают в силу с даты, указанной в приказе.

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

4.7. После утверждения локальный нормативный акт подлежит размещению на официальном сайте ОО.

4.8. ОО создаются условия для ознакомления всех участников образовательных отношений с настоящим Уставом.

## **5. Виды реализуемых образовательных программ.**

5.1. ОО осуществляет образовательный процесс в соответствии с уровнями общего образования:

- начальное общее образование;
- основное общее образование;
- среднее общее образование.

5.2. Образовательные программы начального общего и основного общего, среднего общего образования являются преемственными.

5.3. ОО может реализовывать дополнительные образовательные программы при наличии соответствующих лицензий.

5.4. ОО осуществляет образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам, разрабатывает образовательные программы в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами и с учетом соответствующих примерных основных образовательных программ.

5.5. ОО может осуществлять общее образование обучающихся с ограниченными возможностями здоровья по адаптированным основным общеобразовательным программам, создавая специальные условия для получения образования указанными обучающимися.

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

## **6. Структура образовательной организации**

6.1. ОО формирует свою структуру по согласованию с Учредителем, если иное не установлено федеральными законами.

6.2. ОО может иметь в своей структуре структурные подразделения, обеспечивающие осуществление образовательной деятельности с учётом уровня, вида и направленности реализуемых образовательных программ, формы обучения и режима пребывания учащихся.

6.3. Структурные подразделения ОО не являются юридическими лицами и действуют на основании Устава ОО и положения о соответствующем структурном подразделении.

6.4. ОО филиалов и представительств не имеет.

6.5. В образовательной организации создание и деятельность политических партий, религиозных организаций (объединений) не допускается.

## **7. Порядок управления деятельностью**

7.1. Управление ОО осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим уставом на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

7.2. Единоличным исполнительным органом ОО является директор, к компетенции которого относится текущее руководство его деятельностью, в том числе:

- представляет интересы ОО в государственных и муниципальных органах, учреждениях и организациях;
- действует от имени ОО без доверенности;
- осуществление в соответствии с требованиями нормативных правовых актов образовательной и иной деятельности ОО, предусмотренной настоящим уставом;
- планирование и организация работы ОО, в т. ч. планирование и организация образовательного процесса;
- утверждает тарификацию работников, графики работы, должностные обязанности;

- утверждает годовой план работы ОО, расписание занятий;
- осуществляет подбор, прием на работу и расстановку кадров;
- контроль за деятельностью структурных подразделений, качеством образовательной деятельности, эффективностью работы ОО;
- организация работы по исполнению решений коллегиальных органов управления ОО;
- организация работы по согласованию решений в порядке, предусмотренном уставом и др.

7.2.1 Директор организации осуществляет свою деятельность на основании заключенного с Учредителем трудового договора. Назначение и освобождение директора от должности находится в компетенции Учредителя.

7.2.2. Директор вправе:

- открывать лицевые счета;
- утверждать план финансово-хозяйственной деятельности ОО, отчетность об исполнении бюджета, бухгалтерскую, налоговую и иную отчетность;
- заключать муниципальные контракты и иные договоры, подлежащие исполнению за счет бюджетных средств от имени ОО в порядке, установленном бюджетным законодательством, в том числе договоры гражданско-правового характера от имени ОО с учетом ограничений, установленных законодательством Российской Федерации;
- принимать локальные нормативные акты в порядке, предусмотренном настоящим уставом;
- зачислять на обучение в ОО (его обособленные структурные подразделения), осуществлять перевод и отчисление обучающихся в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами;
- применять меры дисциплинарной и иной ответственности к обучающимся и работникам, с учетом ограничений, установленных законодательством Российской Федерации;
- поощрять обучающихся и работников в порядке, предусмотренном трудовым законодательством и локальными нормативными актами;
- определять структуру ОО, утверждать положения о структурных подразделениях ОО, за исключением принятия решений о создании и ликвидации филиалов и представительств;
- устанавливать штатное расписание, заключать, изменять условия и расторгать трудовые договоры с работниками ОО;
- распределять должностные обязанности между работниками, в т. ч. делегировать часть своих полномочий работникам;
- принимать решения по иным вопросам, связанным с осуществлением образовательной, научной, административной, финансово-экономической деятельностью ОУ, которые не

составляют исключительную компетенцию коллегиальных органов управления ОУ, определенную настоящим уставом.

#### 7.2.3. Директор обязан:

- обеспечивать выполнение муниципального задания в полном объеме, финансовую дисциплину и целевое использование бюджетных средств, а также иных средств, имеющих целевое назначение;

- обеспечивать реализацию в полном объеме образовательных программ, соответствие качества подготовки обучающихся установленным требованиям, соответствие применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям обучающихся;

- создавать безопасные условия обучения, воспитания обучающихся, присмотра и ухода за обучающимися, их содержания в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье обучающихся, работников ОУ;

- создавать условия для охраны здоровья обучающихся, включая организацию питания, в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации;

- соблюдать права и свободы обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, работников ОУ, включая учет мнения профсоюзного органа работников ОУ, общешкольного родительского комитета, совета учащихся;

- обеспечивать своевременную выплату заработной платы работникам, принимать меры по повышению размера их заработной платы;

- обеспечивать реализацию прав работников на дополнительное профессиональное образование по профилю деятельности;

- обеспечивать сохранность, рациональное и эффективное использование имущества ОУ в целях, предусмотренных настоящим уставом;

- обеспечивать исполнение правовых актов, предписаний государственных органов, осуществляющих управление в сфере образования, государственных контрольных и надзорных органов, решений комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, комиссии по трудовым спорам;

- выполнять иные функции, связанные с осуществлением образовательной, научной, административной, финансово-экономической деятельностью ОУ, которые не составляют исключительную компетенцию коллегиальных органов управления ОУ, определенную настоящим уставом.

7.2.4. Директор несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к компетенции ОУ:

– за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом;

– качество образования своих выпускников;

– жизнь и здоровье обучающихся, работников ОУ;

– нарушение или незаконное ограничение права на образование и предусмотренных законодательством об образовании прав и свобод обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся;

– нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности.

Директор также несет ответственность за нарушение законодательства Российской Федерации при совершении крупных сделок, сделок с заинтересованностью, сделок в отношении муниципального имущества, осуществлении закупок за счет средств бюджета бюджетной системы Российской Федерации, а также в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

7.2.5. Директор принимает решения в пределах своей компетенции самостоятельно, если иное не установлено настоящим уставом, и действует от имени ОО без доверенности.

7.3. В ОУ формируются следующие коллегиальные органы управления:

– общее собрание (конференция) работников ОО;

– педагогический совет;

– управляющий совет.

7.4. Общее собрание (конференция) работников ОО является коллегиальным органом управления, к компетенции которого относится:

– внесение предложений директору по основным направлениям деятельности ОО, включая предложения по перспективе (стратегии) развития ОО;

– внесение предложений директору по вопросам социально-экономических, финансовых и иных условий труда в ОО;

– внесение предложений директору по изменению устава, локальных нормативных актов по основным вопросам деятельности ОО, в том числе затрагивающих права и обязанности работников (при отсутствии представительных органов работников);

– избрание представителей работников в комиссию по трудовым спорам;

– избрание представителя (представительный орган) для представления интересов работников в социальном партнерстве на локальном уровне в порядке, предусмотренном трудовым законодательством;

– определение первичной профсоюзной организации, которой будет поручено направить директору предложение о начале коллективных переговоров от имени всех работников в порядке, предусмотренном трудовым законодательством;

– внесение предложения директору о создании комитета (комиссии) по охране труда работников;

– утверждение регламента проведения тайного голосования в случаях, предусмотренных настоящим уставом.

7.4.1. Общее собрание (конференция) работников при решении вопросов, отнесенных к его компетенции, не выступает от имени ОО, а предоставляет возможность работникам участия в управлении.

7.4.2. Общее собрание (конференция) работников является постоянно действующим коллегиальным органом. Общее собрание (конференция) работников формируется из числа работников, для которых ОО является основным местом работы.

7.4.3. Общее собрание (конференция) работников проводится по мере созыва, но не реже одного раза в год. Решение о созыве общего собрания (конференции) работников вправе принять:

– директор ОО;

– педагогический совет;

– инициативная группа работников, состоящая не менее чем из 45% работников, имеющих право участвовать в общем собрании (конференции) работников.

7.4.4. Педагогический совет и (или) лица, указанные в п. 6.4.3, представляют директору ОО оформленное в письменном виде решение о созыве общего собрания (конференции) работников. К решению должен быть приложен перечень вопросов к рассмотрению общим собранием (конференцией) работников.

Директор ОО обязан созвать общее собрание (конференцию) работников в срок не более десяти дней и создать необходимые условия для заседания общего собрания (конференции) работников в соответствии с решением педагогического совета и (или) лиц, указанных в п. 7.4.3, если перечень вопросов, представляемый к рассмотрению общим собранием (конференцией) работников:

– относится к компетенции общего собрания (конференции) работников;

– ранее не был рассмотрен общим собранием (конференцией) работников и (или) вопросы были рассмотрены, однако решения по ним не было принято.

7.4.5. Общее собрание (конференция) считается состоявшимся, если на нем присутствовало более половины работников ОО. В назначенное время представитель инициатора созыва общего собрания (конференции) работников объявляет начало заседания и

предоставляет слово лицу, ответственному за регистрацию участников. Если на момент окончания регистрации кворум не набран, заседание общего собрания (конференции) работников переносится на другую дату с последующим уведомлением не присутствовавших о дате, на которую перенесено заседание. Перенесенное заседание проводится по повестке дня не состоявшегося общего собрания (конференции) работников, ее изменение не допускается.

7.4.6. Для проведения заседания общего собрания (конференции) работников избирается председатель, секретарь и счетная комиссия (при необходимости проведения тайного голосования).

Председатель открывает и закрывает заседание общего собрания (конференции) работников, предоставляет слово его участникам, выносит на голосование вопросы повестки заседания, обеспечивает соблюдение регламента утверждения протоколов счетной комиссии (при проведении тайного голосования), подписывает протокол заседания общего собрания (конференции) работников.

Секретарь ведет протокол заседания, а также передачу оформленных протоколов на хранение в соответствии с установленными в ОО правилами организации делопроизводства.

Счетная комиссия осуществляет подсчет голосов при проведении тайного голосования по вопросам, указанным в п. 6.4.7 настоящего устава.

7.4.7. Принятие решений по вопросам повестки дня и утверждения протокола заседания общего собрания (конференции) работников осуществляется путем открытого голосования его участников простым большинством голосов, присутствующих на заседании (в случае равенства голосов решающим является голос председателя), за исключением вопросов, решения по которым принимаются путем проведения тайного голосования:

- избрания представителя (представительного органа) для представления интересов работников в социальном партнерстве на локальном уровне;
- определения первичной профсоюзной организации, которой будет поручено направить директору (его представителю) предложение о начале коллективных переговоров от имени всех работников.

Передача права голоса одним участником общего собрания (конференции) другому, а также проведение заочного голосования запрещается.

7.4.8. Решения, принятые в ходе заседания общего собрания (конференции) работников, фиксируются в протоколе. Протокол заседания общего собрания (конференции) работников составляется не позднее трех рабочих дней после его завершения в двух экземплярах, подписываемых его председателем и секретарем. Протокол составляется в соответствии с общими требованиями делопроизводства, установленными в ОО, с указанием следующих сведений:

- количество работников, принявших участие в заседании, отметка о соблюдении кворума;
- решение общего собрания (конференции);
- состав счетной комиссии (при проведении тайного голосования);
- количество голосов "за", "против" и "воздержался" по каждому вопросу, поставленному на голосование;
- количество испорченных бюллетеней по итогам тайного голосования;
- количество страниц протокола подсчета голосов при тайном голосовании.

Протокол заседания общего собрания (конференции) подписывается председателем и секретарем. При вынесении вопросов на тайное голосование, к протоколу заседания общего собрания (конференции) работников прикладывается протокол подсчета голосов, подписанный всеми членами счетной комиссии.

В случае обнаружения ошибок, неточностей, недостоверного изложения фактов в протоколе заседания общего собрания (конференции) работников, участник (участники) собрания вправе требовать от председателя его изменения. В свою очередь, председатель обязан принять меры по внесению в протокол соответствующих изменений и уточнений, а также сделать соответствующее сообщение на следующем заседании общего собрания (конференции) работников, внося данный вопрос в его повестку дня.

Оригиналы протоколов хранятся в архиве ОО.

7.4.9. По вопросам, решения по которым принимается путем открытого голосования, участие работников в заседании общего собрания (конференции) возможно с помощью системы голосования или видео-конференц-связи, о чем в протоколе делается соответствующая отметка.

7.5. Педагогический совет ОО является коллегиальным органом управления, к компетенции которого относятся вопросы, касающиеся организации образовательного процесса:

- внесение предложений директору по основным направлениям образовательной деятельности ОО, включая предложения по перспективе (стратегии) развития ОО;
- внесение предложений директору по изменению устава, локальных нормативных актов по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе затрагивающих права и обязанности обучающихся;
- внесение предложений директору о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности, оборудованию помещений в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов, санитарно-эпидемиологических требований;



- разработка образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), методических материалов и иных компонентов образовательных программ;
- принятие разработанных образовательных программ;
- согласование выбора учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой;
- выбор направлений научно-исследовательской, инновационной деятельности в сфере образования, взаимодействия ОО с иными образовательными и научными организациями;
- принятие локальных нормативных актов;
- определение форм, периодичности и порядка проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;
- совершенствование методов обучения и воспитания с учетом достижений педагогической науки и передового педагогического опыта, внедрение образовательных технологий, электронного обучения;
- представление к поощрению обучающихся и педагогических работников;
- решение вопроса о применении мер педагогического воздействия в отношении обучающихся, а также согласование отчисления обучающихся в качестве меры дисциплинарного взыскания;
- рассмотрение предложений о переводе обучающихся в следующий класс по результатам промежуточной аттестации;
- иные вопросы, касающиеся организации образовательного процесса.

7.5.1. Педагогический совет и (или) его уполномоченный представитель вправе выступать от имени ОО и представлять его интересы в органах власти и управления, организациях по вопросам обобщения накопленного педагогического опыта с целью диссеминации его др. ОО района.

7.5.2. Педагогический совет является постоянно действующим коллегиальным органом.

В состав педагогического совета входят директор, заместители директора и педагогические работники, для которых ОО является основным местом работы.

7.5.3. Педагогический совет в полном составе собирается не реже четырех раз в год.

Председателем педагогического совета является директор ОО, секретарь совета назначается председателем из числа членов педагогического совета.

Председатель открывает и закрывает заседание педагогического совета, предоставляет слово его участникам, выносит на голосование вопросы повестки заседания, подписывает протокол заседания педагогического совета.

Секретарь ведет протокол заседания педагогического совета, а также передачу оформленных протоколов на хранение в соответствии с установленными в ОО правилами организации делопроизводства.

7.5.4. Заседание педагогического совета правомочно, если на заседании присутствовало более половины работников.

Принятие решений по вопросам повестки дня и утверждения протокола заседания педагогического совета осуществляется путем открытого голосования его участников простым большинством голосов, присутствующих на заседании (в случае равенства голосов решающим является голос председателя).

7.5.5. Решения, принятые в ходе заседания педагогического совета, фиксируются в протоколе.

Передача права голоса одним участником педагогического совета другому запрещается.

Протокол заседания педагогического совета составляется не позднее трех рабочих дней после его завершения в двух экземплярах, подписываемых его председателем и секретарем. Протокол составляется в соответствии с общими требованиями делопроизводства, установленными в ОО, с указанием следующей информации:

- количество педагогических работников, принявших участие в заседании, отметка о соблюдении кворума;
- количество голосов "за", "против" и "воздержался" по каждому вопросу повестки заседания;
- решение педагогического совета по каждому вопросу повестки заседания.

Протокол заседания педагогического совета подписывается председателем и секретарем. В случае обнаружения ошибок, неточностей, недостоверного изложения фактов в протоколе заседания педагогического совета, участник (участники) совета вправе требовать от председателя его изменения. В свою очередь, председатель обязан принять меры по внесению в протокол соответствующих изменений и уточнений, а также сделать соответствующее сообщение на следующем заседании педагогического совета, внеся данный вопрос в его повестку дня.

Оригиналы протоколов хранятся в архиве ОО.

7.6. Управляющий совет ОО является коллегиальным органом управления, к компетенции которого относятся:

- определение основных направлений развития ОО;
- участие в разработке основных общеобразовательных программ ОО;
- создание условий для эффективного функционирования образовательной среды ОО;
- содействие созданию в ОО оптимальных условий для реализации основных

общеобразовательных программ, в том числе в сетевой форме;

- финансово-экономическое содействие работе ОО за счет рационального использования выделяемых ОО бюджетных средств, доходов от приносящей доход деятельности и привлечения средств из внебюджетных источников;
- обеспечение прозрачности привлекаемых и расходующихся финансовых и материальных средств;
- достижение высоких показателей качества образования;
- создание условий для творческого и духовно-нравственного развития обучающихся, внеурочной деятельности;
- укрепление здоровья и обеспечение соблюдения прав обучающихся, воспитанников; создание условий для получения доступного и качественного образования без дискриминации для всех обучающихся, в том числе для лиц с ограниченными возможностями здоровья.

7.6.1. Управляющий совет ОО выполняет следующие функции:

- рассматривает программу, основные направления и приоритеты развития ОО и рекомендует принять или доработать принимаемые материалы.
- участвует в разработке локальных актов ОО, устанавливающих виды, размеры, условия и порядок выплат стимулирующего характера работникам ОО, показатели и критерии оценки качества результатов и условий образовательного процесса и результативности труда работников.
- участвует в оценке качества и результативности труда работников ОО, в распределении выплат стимулирующего характера и согласовывает их распределение в порядке, устанавливаемом локальными актами ОО.

7.6.2. Участвует в подготовке, обсуждает и согласовывает ежегодный публичный доклад руководителя ОО.

7.6.3. Устанавливает порядок привлечения и направления расходования финансовых и материальных средств из внебюджетных источников.

7.6.4. Согласовывает по представлению руководителя ОО:

- основные общеобразовательные программы ОО;
- правила внутреннего распорядка обучающихся и работников ОО;
- введение новых методик и образовательных технологий, рекомендованных педагогическим советом.

7.6.5. Принимает решение:

- о введении (отмене) единой в период занятий формы одежды для обучающихся и педагогических работников, порядке ее введения;

- о мерах социальной поддержки обучающихся и работников ОО, участвует в разработке и согласовывает соответствующие локальные акты ОО.

7.6.6. Содействует привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития ОО и утверждает смету и отчет об исполнении сметы расходования средств, полученных ОО от уставной приносящей доходы деятельности и из иных внебюджетных источников.

7.6.7. Вносит руководителю ОО рекомендации в части:

- материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса, оборудования помещений ОО в пределах имеющихся средств;

- создания в ОО необходимых условий для организации питания, медицинского обслуживания обучающихся, воспитанников;

- организации промежуточной и итоговой аттестации обучающихся;

- организации мероприятий по охране и укреплению здоровья обучающихся, воспитанников;

- организации образования лиц с ограниченными возможностями здоровья, одаренных детей;

- социальной поддержки обучающихся и работников, находящихся в трудной жизненной ситуации;

- совершенствования воспитательной работы в ОО, организации спортивной и досуговой деятельности.

7.6.8. Управляющий совет является постоянно действующим коллегиальным органом.

Управляющий совет ОО состоит из следующих категорий участников образовательного процесса:

- представители родителей (законных представителей) обучающихся, воспитанников;

- работники ОО (в т. ч. руководитель ОО);

- обучающиеся, достигшие возраста 14 лет, осваивающие образовательные программы основного общего и среднего общего образования;

- представитель учредителя;

- кооптированные члены.

7.6.9. Управляющий совет в полном составе собирается не реже четырех раз в год.

Председателем управляющего совета является член УС, выбранный из числа родителей, секретарь совета назначается председателем.

Председатель открывает и закрывает заседание управляющего совета, предоставляет слово его участникам, выносит на голосование вопросы повестки заседания, подписывает протокол заседания совета.

Секретарь ведет протокол заседания УС, а также передачу оформленных протоколов на хранение в соответствии с установленными в ОО правилами организации делопроизводства.

7.6.10. Заседание УС правомочно, если на заседании присутствовало более половины ее членов.

Принятие решений по вопросам повестки дня и утверждения протокола заседания УС осуществляется путем открытого голосования его участников простым большинством голосов, присутствующих на заседании (в случае равенства голосов решающим является голос председателя).

7.6.11. Решения, принятые в ходе заседания УС, фиксируются в протоколе.

Передача права голоса одним участником УС другому запрещается.

Протокол заседания УС составляется не позднее трех рабочих дней после его завершения в двух экземплярах, подписываемых его председателем и секретарем. Протокол составляется в соответствии с общими требованиями делопроизводства, установленными в ОО, с указанием следующих сведений:

- количество членов УС, принявших участие в заседании, отметка о соблюдении кворума;
- количество голосов "за", "против" и "воздержался" по каждому вопросу повестки заседания;
- решение УС по каждому вопросу повестки заседания.

Протокол заседания УС подписывается председателем и секретарем. В случае обнаружения ошибок, неточностей, недостоверного изложения фактов в протоколе заседания УС, участник (участники) совета вправе требовать от председателя его изменения. В свою очередь, председатель обязан принять меры по внесению в протокол соответствующих изменений и уточнений, а также сделать соответствующее сообщение на следующем заседании УС, внося данный вопрос в его повестку дня.

Оригиналы протоколов хранятся в архиве ОО.

7.6.12. Решения, принятые управляющим советом по вопросам, отнесенным уставом к его компетенции, обязательны для исполнения руководителем ОО, который обеспечивает их выполнение работниками ОО. По вопросам, не отнесенным уставом к компетенции управляющего совета, решения управляющего совета носят рекомендательный характер.

7.7. В целях учета мнения обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и педагогических работников по вопросам управления ОО и при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и педагогических работников в ОО создаются:

- профессиональный союз работников;
- родительский комитет;
- школьный парламент.

7.8. В ОО, наряду с должностями педагогических работников, предусматриваются должности административно-хозяйственных, учебно-вспомогательных и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции.

7.9. Работники ОО должны соответствовать квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

7.10. Права, обязанности и ответственность работников ОО указанных в п.6.8. устанавливаются законодательством РФ, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами ОО, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

## **8. Имущество и финансовое обеспечение деятельности**

8.1. Источниками формирования имущества ОУ являются:

– субсидии, выделяемые субъектом РФ образовательной организации по нормативу с учетом методики расчета субсидии (субвенции) для реализации основных общеобразовательных программ начального общего образования, основного общего образования и среднего общего образования, на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания;

– субсидии, выделяемые Учредителем для создания условий в ОО по реализации основных общеобразовательных программ начального общего образования, основного общего образования и среднего общего образования, на иные цели;

– субсидии на осуществление капитальных вложений в объекты капитального ремонта и строительства муниципальной собственности и приобретение объектов недвижимого имущества в муниципальную собственность;

– гранты, в т. ч. гранты в форме субсидий, иные денежные средства и имущество, передающиеся ОО безвозмездно и безвозвратно, в т. ч. добровольные имущественные взносы и пожертвования;

– плата, взимаемая с родителей (законных представителей) по договору за присмотр и уход за детьми;

– средства от приносящей доход деятельности ОО;

– средства, полученные от сдачи в аренду имущества;

– иные источники, не запрещенных действующим законодательством Российской Федерации.

8.2. Нормативные затраты на оказание государственных или муниципальных услуг в сфере образования включают в себя затраты на оплату труда педагогических работников с учетом обеспечения уровня средней заработной платы педагогических работников за выполняемую ими учебную (преподавательскую) работу и другую работу, определяемого в соответствии с решениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления. Расходы на оплату труда педагогических работников муниципальных общеобразовательных организаций, включаемые органами государственной власти субъектов Российской Федерации в нормативы, определяемые в соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 8 Федерального закона «Об образовании в РФ», не могут быть ниже уровня, соответствующего средней заработной плате в соответствующем субъекте Российской Федерации, на территории которого расположена ОО.

8.3. Муниципальное задание для ОО формирует и утверждает учредитель в соответствии с основными видами деятельности. ОО не вправе отказаться от его выполнения.

Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется в виде субсидий соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

8.4. Для осуществления операций с поступающими средствами ОО открывает лицевые счета в Управлении Федерального казначейства по Воронежской области в Павловском муниципальном районе в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

ОО не вправе размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами.

8.5. ОО ведет учет доходов и расходов, полученных от приносящей доход деятельности, в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

Доходы, полученные ОО от приносящей доход деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение ОО.

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

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

ОО не вправе без согласия собственника распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним собственником или приобретенным за счет средств, выделенных собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом.

8.7. Крупной сделкой для ООО признается сделка или несколько взаимосвязанных сделок, связанная с распоряжением денежными средствами, отчуждением иного имущества (которым в соответствии с федеральным законом ООО 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% балансовой стоимости активов ООО, определяемой по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату.

8.8. ООО отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, в т. ч. приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за ООО собственником или приобретенного ООО за счет средств, выделенных собственником, а также недвижимого имущества независимо от того, по каким основаниям оно поступило в оперативное управление ООО и за счет каких средств приобретено.

По обязательствам ООО, связанным с причинением вреда гражданам, при недостаточности имущества ООО, на которое может быть обращено взыскание, субсидиарную ответственность несет собственник.

ООО не отвечает по обязательствам собственника.

## **9. Порядок внесения изменений в устав**

9.1. Настоящий устав является учредительным документом ООО.

9.2. При необходимости, в случаях предусмотренных законодательством РФ в Устав вносятся изменения и (или) дополнения.

Директор ООО вправе выносить на рассмотрение учредителя предложения по изменению устава, с учетом мнения коллегиальных органов управления.

Решение об изменении устава принимается учредителем.

Изменения и(или) дополнения к уставу разрабатываются и принимаются ООО и утверждаются учредителем.

9.3. ООО создают условия для ознакомления всех работников, обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся с изменениями, внесенными в Устав.

9.4. После утверждения Устав подлежит размещению на официальном сайте ООО.

9.5. В случае если одно или несколько положений настоящего Устава будут признаны недействительными, другие положения продолжают действовать.

9.6. Изменения и (или) дополнения к уставу подлежат обязательной регистрации в соответствующем налоговом органе.



Изменения и (или) дополнения вступают в законную силу после государственной регистрации в порядке установленном действующим законодательством РФ.

#### **10. Заключительные положения.**

10.1. ОО может быть реорганизовано в порядке, предусмотренном федеральными законами, по решению Учредителя.

10.2. Изменение типа ОО осуществляется в порядке, установленном федеральными законами, по решению Учредителя.

10.3. При ликвидации ОО его имущество может быть направлено на цели развития образования Павловского муниципального района.

10.4. При реорганизации или ликвидации ОО должна быть обеспечена сохранность имеющейся документации, научной и образовательной информации на бумажных и электронных носителях и в банках данных.

При реорганизации ОО документы передаются в соответствии с установленными правилами организации – правопреемнику. При ликвидации ОО документы передаются в архив Павловского муниципального района.

Копия изготовлена с устава юридического лица  
ОГРН 1023601073957  
представленного при внесении в ЕГРЮЛ записи  
от 05.02.2021  
за ГРН 2213600063565

Пронумеровано, прошито и скреплено  
печатью на 25  
196420112 листах

Зам. начальника Межрайонной ИФНС  
России №12 по Воронежской области



В.М.Куцерб