

УТВЕРЖДАЮ

Начальник отдела образования  
администрации Добринского  
муниципального района Липецкой области  
И.М. Немцева.



Приказ от 01.11.2018 № 258

**УСТАВ**  
**муниципального бюджетного**  
**общеобразовательного учреждения**  
**«Средняя общеобразовательная школа**  
**№2 с углубленным изучением отдельных**  
**предметов» п.Добринка**  
**Липецкой области.**

п.Добринка



## I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №2 с углубленным изучением отдельных предметов» п.Добринка Липецкой области (далее Учреждение) является юридическим лицом (некоммерческой организацией), созданной на основании Постановления администрации Добринского муниципального района Липецкой области от 20.06.2011 года № 456 «О создании муниципальных бюджетных образовательных учреждений Добринского муниципального района Липецкой области путем изменения типа существующих муниципальных образовательных учреждений Добринского муниципального района Липецкой области» в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов местного самоуправления в сфере образования.

1.2. Настоящая редакция Устава Учреждения принята в соответствии с частью I Гражданского кодекса РФ, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», приказами Минобрнауки РФ 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 30.08.2013 №1014 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования», от 29.08.2013 № 1008 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам».

1.3. Полное наименование Учреждения: **муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №2 с углубленным изучением отдельных предметов» п.Добринка Липецкой области.**

Сокращенное наименование: **МБОУ СОШ №2 п.Добринка**

Организационно-правовая форма: муниципальное бюджетное учреждение.

Тип учреждения : общеобразовательная организация.

1.4. Юридический и фактический адрес Учреждения: 399431, Липецкая область, п.Добринка, ул.Октябрьская, д.79

1.5. Учреждение имеет группы дошкольного образования, расположенные по адресу: 399431, Липецкая область, п.Добринка, ул.Народная, д.1

Группы дошкольного образования созданы на основании Постановления главы администрации Добринского муниципального района Липецкой области от 01.04.2010 г. № 223 «О реорганизации муниципальных общеобразовательных учреждений» .

Полное наименование :

**Группы дошкольного образования муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №2 с углубленным изучением отдельных предметов» п.Добринка Липецкой области**

Сокращённое наименование :

**ГДО МБОУ СОШ №2 п.Добринка**

1.6. Образовательная деятельность осуществляется по следующим адресам:

399431, Липецкая область, п.Добринка, ул.Октябрьская , д.79;

399431, Липецкая область, п.Добринка, ул.Народная, д.1;

399431, Липецкая область, п. Добринка, ул. Ленинская, д. 2;

399431, Липецкая область, п. Добринка, ул. Ленинская, д. 4.



1.7. При смене местонахождения Учреждение обязано в 3-дневный срок информировать об этом регистрационный орган с последующим (в течение 30 дней) внесением изменений в Устав.

1.8. В своей деятельности Учреждение руководствуется Конституцией РФ, Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Липецкой области, нормативными правовыми актами Добринского муниципального района, настоящим Уставом и локальными нормативными актами Учреждения.

1.9. Учредителем Учреждения является отдел образования администрации Добринского муниципального района Липецкой области (в дальнейшем именуемый Учредитель).

Местонахождение Учредителя:

399431, Липецкая область, Добринский район, п.Добринка, ул. М.Горького, д.12.

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

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

1.12. Учреждение самостоятельно осуществляет финансово-хозяйственную деятельность, имеет самостоятельный баланс. Учреждение ведет бухгалтерский учет в соответствии с Федеральным законом от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»

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

1.14. Учреждение проходит лицензирование и государственную аккредитацию в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

1.15. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем ,находящимся у неё на праве оперативного управления имуществом, как закрепленным за Учреждением собственником имущества, так и приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением этого имущества или приобретенного Учреждением за счет выделенных собственником имущества Учреждения средств, а также недвижимого имущества. Собственник имущества Учреждения не несет ответственности по обязательствам Учреждения.

1.16. Медицинское обслуживание воспитанников и обучающихся в Учреждении обеспечивается медперсоналом, закрепленным муниципальным учреждением здравоохранения, который наряду с администрацией Учреждения и педагогическими работниками несет ответственность за проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режим и качество питания воспитанников и обучающихся.

Учреждение предоставляет соответствующее помещение для работы медицинских работников.

1.17. Организация питания обучающихся возлагается на Учреждение. Расписание занятий предусматривает перерыв достаточной продолжительности для питания учащихся.



1.18. Права, обязанности и ответственность работников Учреждения, занимающих должности инженерно-технических, административно-хозяйственных, производственных, учебно-вспомогательных, медицинских и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции, устанавливаются законодательством Российской Федерации, правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

## II. ПРЕДМЕТ И ЦЕЛИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. Предметом деятельности Учреждения является реализация конституционного права граждан Российской Федерации на получение, общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования по основным образовательным программам.

2.2. Основной целью деятельности Учреждения является образовательная деятельность по основным образовательным программам дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования.

2.3. Учреждение осуществляет образовательную деятельность последующим образовательным программам, реализация которых не является основной целью деятельности:

-образовательные программы дошкольного образования;

- дополнительные общеобразовательные программы.

2.4. Учреждение осуществляет присмотр и уход за детьми.

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

Порядок оказания платных образовательных услуг регулируется соответствующим локальным актом Учреждения. Доход от оказания платных образовательных услуг используется учреждением в соответствии с уставными целями.

2.6. Виды деятельности, требующие в соответствии с законодательством Российской Федерации лицензирования, могут осуществляться Учреждением после получения соответствующей лицензии.

2.7. В соответствии с предусмотренными в п.2.2. основными видами деятельности Учреждения выполняет муниципальное задание, которое формируется и утверждается Учредителем. Учреждение не вправе отказаться от его выполнения.

2.8. К компетенции Учреждения относятся полномочия, предусмотренные действующим законодательством об образовании, Федеральным законом от 2.9.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», настоящим Уставом и локальными нормативными актами Учреждения.

2.10. Учреждение формирует открытые и общедоступные информационные ресурсы, содержащие информацию о его деятельности, и обеспечивает доступ к таким ресурсам посредством размещения их в информационно-коммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет». Информация и документы подлежат размещению на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет» и обновлению в течение 10 рабочих дней со дня их создания, получения или внесения в них соответствующих изменений.

2.11. Психолого-педагогическая и социальная помощь оказывается обучающимся на основании заявления или с согласия в письменной форме родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

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



также иным информационным ресурсам. Библиотечный фонд комплектуется печатными и (или) электронными учебными изданиями (включая учебники и учебные пособия) из числа входящих в федеральный перечень учебников, рекомендуемых к использованию при реализации образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования, и учебники, рекомендуемые к использованию при реализации обязательной части основной образовательной программы и части, формируемой участниками образовательных отношений.

Нормы обеспеченности образовательной деятельности учебными изданиями в расчете на одного учащегося по основной общеобразовательной программе устанавливаются соответствующими федеральными государственными образовательными стандартами.

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

### **III УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ УЧРЕЖДЕНИЕМ**

**3.1.** Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

В управлении Учреждением принимает участие Учредитель.

**3.2.** К компетенции Учредителя в области управления Учреждением относится:

- осуществление контроля за деятельностью Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- выдача муниципального задания Учреждению в соответствии с предусмотренной уставом Учреждения основной деятельностью;
- осуществление мониторинга и контроля за исполнением муниципального задания Учреждением;
- утверждение Устава Учреждения, изменений и дополнений к нему;
- принятие решения о реорганизации и ликвидации Учреждения;
- утверждение передаточного акта или разделительного баланса в случае реорганизации Учреждения;
- осуществление контроля за использованием и сохранностью зданий, помещений, переданных Учредителем на праве оперативного управления и иных объектов Учреждению;
- осуществление контроля за целевым, эффективным использованием Учреждением материальных и финансовых ресурсов;
- обеспечение перевода учащихся с согласия родителей (законных представителей) в другие учреждения соответствующего типа, в случае прекращения деятельности Учреждения, а также в случае аннулирования соответствующей лицензии, аккредитации;
- принятие решений по иным вопросам, отнесенным к компетенции Учредителя действующим законодательством РФ.

**3.3.** Единоличным исполнительным органом Учреждения является директор, который осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждением. Директор Учреждения назначается и освобождается от занимаемой должности приказом начальника отдела образования администрации Добринского муниципального района в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Права и обязанности директора, его компетенция в области управления Учреждением определяется в соответствии с законодательством об образовании, трудовым договором, должностной инструкцией, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка и другими локальными нормативными актами.



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

Директор выступает от имени Учреждения без доверенности при предоставлении интересов Учреждения перед любыми лицами и в любых формах, не противоречащих закону, в том числе органах государственной власти, органах местного самоуправления; защищает права и законные интересы организации всеми доступными законом способами, в том числе в суде, принимает решения самостоятельно.

**3.4.** В Учреждении формируются коллегиальные органы управления: общее собрание работников Учреждения, педагогический совет, Совет Школы.

**3.4.1.** Структура, порядок формирования, срок полномочий и компетенция **общего собрания работников Учреждения.**

Общее собрание работников является постоянно действующим органом управления Учреждением для рассмотрения основных вопросов трудового процесса.

**3.4.2.** Структура и порядок формирования общего собрания работников:

- членами общего собрания работников являются все работники Учреждения;
- работой общего собрания работников Учреждения руководит избранный открытым голосованием председатель из числа участников, срок полномочий 1 год;
- заседания общего собрания работников Учреждения оформляются протоколом, который ведет секретарь, избираемый открытым голосованием из числа участников, срок полномочий 1 год;
- общее собрание считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей списочного состава работников Учреждения.

**3.4.3.** Общее собрание работников Учреждения проводится не реже 2-х раз в год. Решения, принятые общим собранием работников Учреждения в пределах его полномочий, являются обязательными для администрации, всех членов трудового коллектива.

Заседания общего собрания работников правомочны, если в нем участвует более половины общего числа работников Учреждения. Решения общего собрания принимаются путем прямого открытого голосования участников собрания. Решение общего собрания работников считается принятым, если за него проголосовало большинство участников собрания.

**3.4.4.** Компетенция общего собрания работников Учреждения:

- обсуждение проекта коллективного договора и принятие решения о его заключении;
  - рассмотрение и принятие Устава, изменений и дополнений, вносимых в него;
  - рассмотрение Правил внутреннего трудового распорядка Учреждения и иных локальных нормативных актов, регламентирующих трудовые отношения;
  - выборы в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений своих представителей;
  - рассмотрение вопросов безопасности условий труда работников Учреждения, охраны жизни и здоровья обучающихся, развития материально-технической базы Учреждения;
- Ходатайство о награждении работников Учреждения;
- решение иных вопросов в соответствии с трудовым законодательством.

**3.5.** Структура, порядок формирования, срок полномочий и компетенция **педагогического совета.**

Педагогический совет является постоянно действующим коллегиальным органом управления для рассмотрения основных вопросов образовательного процесса, определения целей и задач развития Учреждения.

Членами педагогического совета являются все педагогические работники Учреждения, работающие на основании трудового договора.

**3.5.1.** Работой педагогического совета руководит директор Учреждения. Он же является председателем педагогического совета. Директор своим приказом назначает секретаря педагогического совета для ведения протокола и организации делопроизводства.



**3.5.2.** Организационной формой работы педагогического совета являются заседания. Очередные заседания педагогического совета проводятся в соответствии с планом работы учреждения, но не реже четырех раз в течение учебного года. Внеочередное заседание педагогического совета созывается председателем педагогического совета.

Заседание педагогического совета оформляется печатным протоколом. В нем фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на педагогический совет, предложения и замечания членов педагогического совета. Протоколы подписываются председателем и секретарем совета.

Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

Протокол педагогического совета нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью директора и печатью Учреждения.

В необходимых случаях на заседания педагогического совета приглашаются представители общественных организаций, учащиеся учреждения, работники других образовательных организаций, родители учащихся и другие лица. Необходимость их приглашения определяется председателем педагогического совета.

Заседания педагогического совета правомочны, если в нем участвует более половины общего состава педагогического совета. Решения педагогического совета принимаются путем прямого открытого голосования участников заседания. Решение педагогического совета считается принятым, если за него проголосовало большинство участников заседания. При равенстве голосов голос председателя Педагогического совета является решающим.

**3.5.3.** Компетенции педагогического совета:

- рассмотрение образовательных программ, программы развития Учреждения;
- рассмотрение календарного учебного графика;
- рассмотрение отчета о самообследовании Учреждения;
- рассмотрение аналитических отчетов педагогических работников, аттестуемых на заявленную категорию;
- рассмотрение локальных нормативных актов учреждения, регламентирующих образовательную деятельность;
- рассмотрение и утверждение методических направлений работы Учреждения;
- решение вопросов перевода обучающихся в следующий класс по итогам учебного года, в том числе о переводе учащихся, имеющих академическую задолженность;
- принятие решения о допуске выпускников Учреждения к государственной итоговой аттестации, о выдаче документов государственного образца;
- рассмотрение вопроса об отчислении из Учреждения обучающегося;
- определение списка учебников в соответствии с утвержденным перечнем учебников, рекомендованных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего образования, осуществляющими образовательную деятельность, а также учебных пособий, допущенных к использованию при реализации указанных образовательных программ такими организациями;
- анализ качества образовательной деятельности, определение путей его повышения;
- рассмотрение вопросов текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, установление их форм, периодичности и порядка проведения;
- рассмотрение вопросов индивидуального учёта результатов освоения образовательных программ;
- принятие решения о поощрении обучающихся в соответствии с установленными Учреждением видами и условиями поощрения за успехи в учебной, спортивной, общественной, научной, научно-технической, творческой, экспериментальной и инновационной деятельности;
- организация научно-методической работы, в том числе организация и проведение научных и методических конференций, семинаров;



- рассмотрение вопросов использования и совершенствования методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения;
- определение путей совершенствования работы с родителями(законными представителями) обучающихся;
- рассмотрение вопросов повышения квалификации и переподготовки педагогических кадров;
- рассмотрение и принятие кодекса профессиональной этики педагогических работников Учреждения;
- организация выявления, обобщения, распространения, внедрения передового педагогического опыта работы среди работников Учреждения;
- решение вопросов о внесении предложений в соответствующие органы о присвоении почетных званий педагогическим работникам Учреждения, представлении педагогических работников к отраслевым наградам и другим видам поощрений;
- утверждение характеристик учителей, представляемых к почетному званию «Заслуженный учитель РФ», и почетному знаку «Почетный работник общего образования»
- выполнение иных функций, вытекающих из настоящего Устава и необходимости наиболее эффективной организации образовательной деятельности.

**3.6. Структура, порядок формирования, срок полномочий и компетенция совета школы**  
 Совет школы – коллегиальный орган, наделенный полномочиями по осуществлению управленческих функций в соответствии с настоящим Уставом.

Структура Совета школы : председатель, секретарь, члены совета.

Срок полномочий – один учебный год.

Состав Совета школы формируется из членов Совета родителей, Совета обучающихся и педагогических работников Учреждения. Представители с правом решающего голоса избираются в Совет школы путем голосования на заседании Совета родителей, Совета обучающихся, Педагогическом совете Учреждения по равной квоте – пять человек от каждой из перечисленных категорий. Совет избирает из своего состава председателя, который руководит работой Совета, проводит его заседания и подписывает решения. Директор Учреждения входит в состав Совета школы по должности. В состав Совета школы может быть делегирован представитель Учредителя, представители общественности (по согласованию).

Директор Учреждения в трехдневный срок после получения протоколов выборов, формирует список избранных членов Совета школы, издает приказ, которым утверждается состав Совета школы, назначает дату его первого заседания, о чем извещает избранных членов Совета школы.

На первом заседании Совета школы избирается его председатель, секретарь.

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

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

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

Полномочия Совета школы :

- согласование профилей обучения на уровне среднего общего образования;
- ходатайство при наличии оснований перед директором образовательной организации о расторжении трудового договора с педагогом, работником образовательной организации;
- внесение предложения директору Учреждения о поощрении работников;



- внесение предложения Учредителю – о поощрении руководителя образовательной организации;
- внесение предложения о поощрении обучающихся;
- внесение предложений о режиме занятий обучающихся;
- принятие решение о введении (отмене) единой в период занятий формы одежды обучающихся;
- осуществление контроля за соблюдением здоровых и безопасных условий обучения, воспитания и труда в школе;
- внесение предложений в план финансово-хозяйственной деятельности образовательной организации;
- содействие привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития Учреждения, определение цели и направления их расходования;
- согласование сдачи в аренду образовательной организацией закрепленных за ней объектов собственности;
- участие в разработке Устава Учреждения;
- принятие решения о ведении платных дополнительных образовательных программ по конкретным образовательным программам;
- заслушивание и утверждение отчета руководителя образовательной организации по итогам самообследования.

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

Решение Совета школы является правомочным, если на его заседании присутствовало не менее двух третей состава Совета школы при наличии представительства от каждой категории. Решения Совета школы принимаются открытым голосованием простым большинством голосов, присутствующих на заседании. При равенстве голосов голос Председателя Совета школы является решающим.

Решения Совета школы, принятые в рамках его компетенции, являются рекомендательными для директора Учреждения, работников Учреждения, обучающихся и их родителей (законных представителей) и становятся обязательными после издания приказа по Учреждению.

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

**3.7.** В целях участия учащихся в управлении Учреждением, учета мнения учащихся, родителей(законных представителей) несовершеннолетних учащихся и педагогических работников по вопросам управления Учреждением и при принятии Учреждением локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе учащихся, родителей(законных представителей) несовершеннолетних учащихся и педагогических работников в Учреждении могут быть созданы по их инициативе:

- Совет родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся;
- Совет обучающихся;

**3.8.** Структура, порядок формирования, срок полномочий и компетенция **Совета родителей.**

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

Совет родителей формируется по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся в целях учета мнения родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся по обеспечению оптимальных



условий для организации образовательного процесса, социальной защите обучающихся, единства педагогических требований к обучающимся.

К компетенции Совета родителей относится:

- рассмотрение и разработка предложений по совершенствованию локальных нормативных актов учреждения, затрагивающих права и законные интересы обучающихся, родителей(законных представителей)несовершеннолетних обучающихся и педагогических работников;
- рассмотрение вопроса о выборе меры дисциплинарного взыскания в отношении обучающегося;
- взаимодействие с педагогическим коллективом Учреждения по вопросам профилактики правонарушений, безнадзорности и беспризорности среди несовершеннолетних учащихся;
- выборы в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений своих представителей;
- участие в организации и проведении культурно-массовых мероприятий;
- привлечение добровольных имущественных взносов и пожертвований;
- взаимодействие с другими органами самоуправления Учреждения по вопросам проведения общешкольных мероприятий и другим вопросам, относящимся к компетенции Совета;
- оказание содействия администрации учреждения в проведении мероприятий различной направленности;
- рассмотрение вопросов об оказании материальной и иной помощи обучающимся;
- выполнение иных функций, вытекающих из необходимости наиболее эффективной организации образовательной деятельности.

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

Состав Совета родителей формируется из родителей (законных представителей) обучающихся каждой параллели. На классном родительском собрании член Совета родителей избирается простым голосованием. Выписка из протокола родительского собрания хранится в документообороте Совета родителей. Директор Учреждения в трехдневный срок после получения протоколов выборов, формирует список избранных членов Совета родителей, издает приказ, которым утверждается состав Совета родителей.

Совет родителей имеет структуру: председатель Совета, секретарь, члены Совета.

Срок полномочий – один учебный год.

Председатель возглавляет Совет родителей, избирается на первом заседании большинством голосов вновь избранных членов Совета родителей. Председатель Совета родителей работает на общественных началах и ведет всю документацию Совета родителей.

Решения Совета родителей 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 родителей является решающим.

В состав Совета родителей входит представитель администрации Учреждения с правом совещательного голоса, который делегируется в состав Совета родителей решением педагогического Совета.

Совет родителей взаимодействует с Педагогическим советом, Советом обучающихся в рамках своей компетенции.

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

Совет родителей не имеет права выступать от имени Учреждения



**3.9.** Совет обучающихся является совещательным органом управления, представляющим права и законные интересы обучающихся в процессе управления общеобразовательным учреждением.

Совет обучающихся формируется по инициативе обучающихся в целях активизации общественной и творческой деятельности обучающихся.

Деятельность Совета обучающихся координирует заместитель директора (по приказу директора Учреждения).

Компетенции Совета обучающихся:

- рассмотрение и разработка предложений по совершенствованию правил внутреннего распорядка обучающихся, иных локальных нормативных актов учреждения, затрагивающих права и законные интересы обучающихся;

- планирование и организация внеучебной деятельности обучающихся, различных мероприятий с участием обучающихся;

- рассмотрение вопроса о выборе меры дисциплинарного взыскания в отношении обучающегося;

- представление интересов коллектива обучающихся;

- содействие в развитии инициативы и самостоятельности учащихся в организации общественно-значимых дел, в решении актуальных для ученического коллектива Учреждения вопросов;

- включение учащихся в творческие дела, требующие коллективной деятельности;

- организация взаимодействия с органами самоуправления Учреждения по вопросам организации массовых воспитательных мероприятий.

Структура Совета обучающихся: председатель, секретарь, члены.

Срок полномочий – один учебный год.

Члены Совета избираются из числа представителей классных коллективов по одному представителю от 8-11 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.

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

Совет обучающихся не имеет права выступать от имени Учреждения.

**3.10.** Порядок выступления коллегиальных органов управления от имени Учреждения.

Коллегиальные органы управления Учреждением (за исключением совета обучающихся) вправе выступать от имени Учреждения на основании доверенности, выданной председателю либо иному представителю указанных органов директором Учреждения в объеме прав, предусмотренных доверенностью.

#### **IV ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ**

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



Федерации. Учредитель выполняет полномочия собственника.

4.2. Учреждение в отношении закреплённого за ним имущества осуществляет в пределах, установленных в соответствии с целями своей деятельности, назначением имущества, права владения, пользования. Учредитель вправе изъять неиспользуемое, либо используемое не по назначению имущество Учреждение и распорядиться им по своему усмотрению. Учреждение обеспечивает сохранность закреплённого за ним имущества и эффективно использует его по назначению в соответствии с целями, определенными настоящим Уставом. При ликвидации образовательной организации ее имущество после удовлетворения требований кредиторов направляется на цели развития образования Добринского муниципального района

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 Учредителем или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом. Остальным находящимся на праве оперативного управления имуществом Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», настоящим Уставом.

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

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

4.7. Уменьшение объема 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 образовательные услуги за пределами реализуемой общеобразовательной программы.

4.12. Предоставление учащимся платных образовательных услуг осуществляется на основе договора Учреждения с родителями (законными представителями) несовершеннолетних учащихся.

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

4.14. Учреждение вправе вести приносящую доход деятельность, предусмотренную настоящим Уставом, постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых они созданы, и соответствует указанным целям, а также распоряжаться доходами от этой деятельности.



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

4.16. Учреждение, в пределах имеющихся у него средств на оплату труда работников, самостоятельно определяет форму и систему оплаты труда, размеры доплат, надбавок, премий и других мер материального стимулирования в соответствии с локальными актами Учреждения.

## **V ЛИКВИДАЦИЯ И РЕОРГАНИЗАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ**

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

## **VI ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ В УСТАВ**

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

Изменения и дополнения в Устав, вносятся на общем собрании работников учреждения, утверждаются Учредителем и регистрируются в порядке, установленном законодательством РФ.

Изменения в устав и дополнения к нему вступают в силу после их государственной регистрации в соответствии с законодательством РФ.

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

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

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

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

7.4. При принятии Учреждением локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся и работников Учреждения, учитывается мнение советов обучающихся, советов родителей, представительных органов обучающихся, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительных органов работников.

7.5. Прошедший процедуру принятия локальный акт утверждается руководителем Учреждения.

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

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



Учредительный документ  
юридического лица

ОГРН 1024800567945

в новой редакции представлен  
при внесении в ЕГРЮЛ записи  
от

« 09 » 11 2018 г.

за ГРН 2184827300458

Межрайонная ИФНС № 6 по  
Липецкой области  
Заместитель начальника



(фамилия, инициалы)



Всего прошнуровано  
пронумеровано и скреплено печатью

13 *Липецкая*  
Заместитель начальника Межрайонной  
ИФНС № 6 по Липецкой области



Прошнуровано,  
пронумеровано  
13 листов

*Миливожас*  
Директор  
*Милослав*  
Зинорова