

Учредительный документ юридического лица  
ОГРН 1021800915212 в новой редакции  
представлен при внесении в ЕГРЮЛ  
записи от 01.11.2024 за ГРН 2241800354508



**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

сведения о сертификате эл

Сертификат: 63EAE0489E208936BA2BF3193712EE7E  
Владелец: МЕЖРЕГИОНАЛЬНАЯ ИНСПЕКЦИЯ  
ФЕДЕРАЛЬНОЙ НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ ПО  
ЦЕНТРАЛИЗОВАННОЙ ОБРАБОТКЕ ДАННЫХ  
МЕЖРЕГИОНАЛЬНАЯ ИНСПЕКЦИЯ ФЕДЕРАЛЬНОЙ  
НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ ПО ЦЕНТРАЛИЗОВАННОЙ  
ОБРАБОТКЕ ДАННЫХ  
Действителен: с 30.01.2024 по 24.04.2025

**УТВЕРЖДЕН**  
Постановлением Администрации  
Муниципального образования  
«Муниципальный округ  
Селтинский район Удмуртской  
Республики»  
№ 788 от «21» октября 2024г.

Глава муниципального образования  
«Муниципальный округ  
Селтинский район Удмуртской  
Республики»



В.А.Протопопов

## УСТАВ

Муниципального общеобразовательного учреждения  
“Новомоньянская средняя общеобразовательная школа”  
Селтинского района Удмуртской Республики  
(новая редакция)

д. Новая Монья, 2024

## СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения.....	3
2. Предмет, цели и виды деятельности .....	7
3. Организация образовательной деятельности .....	8
4. Полномочия Учредителя Учреждения.....	11
5. Управление Учреждением .....	11
6. Компетенция, права, обязанности и ответственность Учреждения .....	20
7. Имущество и финансово-хозяйственная деятельность.....	22
8. Изменение типа, реорганизация и ликвидация учреждения.....	25
9. Порядок внесения изменений и дополнений в Устав.....	26
10. Локальные нормативные акты.....	26

## ГЛАВА 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное общеобразовательное учреждение “Новомоньинская средняя общеобразовательная школа” Селтинского района Удмуртской Республики (далее «Учреждение»), создано путём изменения типа муниципального бюджетного образовательного учреждения “Новомоньинская средняя общеобразовательная школа” Селтинского района Удмуртской Республики на основании Постановления Главы Администрации муниципального образования «Селтинский район» от 15 сентября 2020 года № 526

**Полное наименование Учреждения** – Муниципальное общеобразовательное учреждение “Новомоньинская средняя общеобразовательная школа” Селтинского района Удмуртской Республики.

**Сокращенное наименование Учреждения:** МОУ “Новомоньинская СОШ”

**Организационно-правовая форма:** муниципальное учреждение.

**Тип образовательной организации:** общеобразовательное учреждение.

**Тип учреждения:** казенное учреждение.

1.2. Учреждение на момент регистрации настоящего Устава филиалов и представительств не имеет.

1.3. В своей деятельности Учреждение руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, Конституцией Удмуртской Республики, законами и иными нормативными правовыми актами Удмуртской Республики, решениями органов управления образованием всех уровней и настоящим Уставом.

1.4. **Учредителем Учреждения и собственником** имущества Учреждения является Администрация муниципального образования «Муниципальный округ Селтинский район Удмуртской Республики».

Функции и полномочия Учредителя Учреждения, собственника имущества от имени Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Селтинский район Удмуртской Республики» исполняет Управление образования Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Селтинский район Удмуртской Республики» (далее - Учредитель).

Учреждение отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами, при их недостаточности субсидиарную ответственность несет Учредитель.

Учреждение не отвечает по обязательствам собственника своего имущества.

Учреждение самостоятельно осуществляет свою деятельность в пределах, установленных законодательством и настоящим Уставом.

Взаимодействие Учреждения с другими организациями и физическими лицами в сферах хозяйственной деятельности осуществляется на основе договоров, соглашений, контрактов. При этом Учреждение руководствуется, прежде всего, предметом и целями своей деятельности, установленными настоящим Уставом, назначением имущества, закреплённого за Учреждением.

1.5. В своей деятельности Учреждение подведомственно и подконтрольно уполномоченному органу в сфере образования – Управлению образования Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Селтинский район Удмуртской Республики» в пределах компетенции.

1.6. Учреждение приобретает права юридического лица с момента её государственной регистрации и внесения записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

1.7. Учреждение самостоятельно осуществляет свою деятельность в пределах, установленных законодательством и настоящим Уставом. Учреждение вступает в гражданские правоотношения от своего имени и вправе совершать любые юридические действия, не противоречащие действующему законодательству и настоящему Уставу.

1.8. В Учреждении не допускается создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций.

1.9. Учреждение в соответствии с действующим законодательством обеспечивает на своём официальном сайте в сети «Интернет» открытость и доступность информационных образовательных ресурсов, содержащих регулярно обновляемую информацию о деятельности Учреждения и документы, регламентирующие функционирование Учреждения.

Порядок размещения на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет» и обновления информации об Учреждении, в том числе её содержание и форма её предоставления, устанавливается законодательством.

1.10. Учреждение обеспечивает в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» открытость и доступность:

1) информации:

о дате создания Учреждения, об учредителе, об учредителях Учреждения, о месте нахождения её филиалов, режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты;

о структуре и об органах управления Учреждения;

о реализуемых образовательных программах с указанием учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, предусмотренных соответствующей федеральной образовательной программой;

о численности обучающихся по реализуемым образовательным программам за счёт средств бюджета муниципального образования «Муниципальный округ Селтинский район Удмуртской Республики» по договорам об образовании за счёт средств физических и (или) юридических лиц;

о численности обучающихся, являющихся иностранными гражданами;

о языках образования;

о федеральных государственных образовательных стандартах, об образовательных стандартах (при их наличии);

о директоре Учреждения, его заместителях, руководителях филиалов Учреждений (при их наличии);

о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы;

о материально–техническом обеспечении образовательной деятельности (в том числе о наличии оборудованных учебных кабинетов, объектов для проведения практических занятий, библиотек, объектов спорта, средств обучения и воспитания, об условиях питания и охраны здоровья обучающихся, о доступе к информационным системам и информационно–телекоммуникационным сетям, об электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ обучающихся);

о результатах приёма на места, финансируемые за счёт средств бюджета муниципального образования «Муниципальный округ Селтинский район Удмуртской Республики», по договорам об образовании за счёт средств физических и (или) юридических лиц, с указанием средней суммы набранных баллов по всем вступительным испытаниям, а так же о результатах перевода, восстановления и отчисления;

о количестве вакантных мест для приёма (перевода) по каждой федеральной образовательной программе, по профессии, специальности, направлению подготовки (на места, финансируемые за счёт средств бюджета муниципального образования «Муниципальный округ Селтинский район Удмуртской Республики», по договорам об образовании за счёт средств физических и (или) юридических лиц);

об объёме образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счёт средств бюджета муниципального образования «Муниципальный округ Селтинский район Удмуртской Республики», по договорам об образовании за счёт средств физических и (или) юридических лиц;

о поступлении финансовых и материальных средств и об их расходовании по итогам финансового года;

о трудоустройстве выпускников;

о лицензии на осуществление образовательной деятельности (выписке из реестра лицензий на осуществление образовательной деятельности).

2) копий:

устава Учреждения;

свидетельства о государственной аккредитации (с приложениями);

плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, составляемого и утверждаемого в порядке, установленном Учредителем, в соответствии с требованиями, определёнными Министерством финансов Российской Федерации или бюджетной сметы Учреждения;

локальных нормативных актов, предусмотренных частью 2 статьи 30 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», правил внутреннего распорядка обучающихся, правил внутреннего трудового распорядка, коллективного договора;

отчёта о результатах самообследования. Показатели деятельности Учреждения, подлежащей самообследованию, устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;

документа о порядке оказания платных образовательных услуг, в том числе образца договора об оказании платных образовательных услуг, документа об утверждении стоимости обучения по каждой образовательной программе;

предписаний органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчёт об исполнении таких предписаний;

иной информации, которая размещается, публикуется по решению Учреждения и (или) размещение, опубликование которой является обязательным в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3) документов:

учредительных документов Учреждения, в том числе внесённых в них изменений;

свидетельства о государственной регистрации Учреждения;

решения о создании Учреждения;

решения Учредителя о назначении директора Учреждения;

положения о филиалах, представительствах Учреждения;

плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, составляемого и утверждаемого в порядке, установленном Учредителем, в соответствии с требованиями, определенными Министерством финансов Российской Федерации;

годовой бухгалтерской отчётности Учреждения;

сведений о проведенных в отношении Учреждения контрольных мероприятиях и их результатах;

отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закреплённого за ним имущества, составляемого и утверждаемого в порядке.

Вышеуказанная информация подлежит размещению на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет» и обновлению в течение десяти дней со дня внесения соответствующих изменений.

1.11. Организация питания воспитанников, обучающихся и работников в Учреждении по согласованию с Учредителем, возлагается на Учреждение. Для организации питания, а также хранения, приготовления пищи в Учреждении выделяются специальные помещения.

Организация питания осуществляется за счёт бюджетных средств, выделенных на эти цели и родительской платы, взимаемой в установленном законодательством порядке.

1.12. Медицинское обслуживание обучающихся и воспитанников в Учреждении обеспечивается в соответствии с договором, заключённым между Учреждением и БУЗ УР «Селтинская РБ МЗ УР».

1.13. В Учреждении может быть организована работа группы продленного дня. Решение об открытии группы продленного дня и режиме пребывания в ней принимается образовательным Учреждением в порядке, определенном её Уставом, с учётом мнения родителей (законных представителей) обучающихся.

1.14. Библиотека Учреждения обеспечивает права участников образовательных отношений на бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами.

1.15. Учреждение организует бесплатную транспортную перевозку обучающихся и воспитанников до Учреждения и обратно.

1.16. **Место нахождения Учреждения:** 427288, Удмуртская Республика,

Селтинский район, д. Новая Монья, пер. С.М. Субботина, д. 6.

Место нахождения Учреждения совпадает с его юридическим адресом.

## ГЛАВА 2. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

2.1. Предметом деятельности Учреждения является:

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

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

Учреждение также вправе осуществлять образовательную деятельность по образовательным программам, реализация которых не является основной целью его деятельности - дополнительные общеобразовательные программы.

2.3. Для достижения основной цели деятельности Учреждение осуществляет следующие основные виды деятельности:

- реализация основных общеобразовательных программ - образовательных программ дошкольного образования, начального общего образования, образовательных программ основного общего образования, образовательных программ среднего общего образования, в том числе:

- реализация образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования, основанных на дифференциации содержания с учетом образовательных потребностей и интересов обучающихся, обеспечивающих углубленное изучение отдельных учебных предметов, предметных областей соответствующей образовательной программы (профильное обучение);

- реализация адаптированных образовательных программ - образовательных программ, адаптированных для обучения лиц с ограниченными возможностями здоровья с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и при необходимости обеспечивающих коррекцию нарушений развития и социальную адаптацию указанных лиц;

- проведение промежуточной аттестации и допуск к государственной итоговой аттестации экстернов;

- организация присмотра и ухода за обучающимися в группе продленного дня;
- реализация дополнительных общеразвивающих программ (в том числе адаптированных дополнительных общеразвивающих программ) по следующим направлениям: технической, естественнонаучной, физкультурно-спортивной,

художественной, туристско-краеведческой, социально-гуманитарной.

2.4. Учреждение вправе осуществлять иные виды деятельности, не являющиеся основными видами деятельности, в том числе приносящую доход деятельность, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и если это соответствует таким целям.

К иным видам деятельности Учреждения относятся:

- обеспечение питанием обучающихся и воспитанников в случаях и в порядке, которые установлены федеральными законами, законами Удмуртской Республики, актами органов местного самоуправления;

- осуществление организации отдыха и оздоровления обучающихся в каникулярное время, в том числе организация деятельности детских (профильных) лагерей;

- организация и участие в научной, творческой, экспериментальной и инновационной деятельности, в том числе организация и проведение научных и методических конференций, семинаров;

- принятие участия в международном сотрудничестве в сфере образования;

- участие в сетевой форме реализации образовательных программ;

- участие в конкурсах на получение грантов;

- участие в выполнении целевых программ (местных, региональных, федеральных);

2.5. Учреждение вправе осуществлять, в том числе и за счёт средств физических и юридических лиц, следующие виды деятельности, не являющиеся основными:

- услуги в сфере культуры, физической культуры и спорта;

- организация общественного питания;

- консультационные услуги;

- транспортные услуги;

- услуги по копированию документов;

- сдача в аренду помещений и другого имущества в порядке, установленном законодательством.

### **ГЛАВА 3. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

3.1. Организация и ведение образовательной деятельности в Учреждении регламентируются локальными нормативными актами, принимаемыми в порядке, установленным настоящим Уставом, в соответствии с федеральными основными общеобразовательными программами и расписанием учебных занятий. Расписание учебных занятий составляется с учетом условий, обеспечивающих благоприятный режим труда и отдыха обучающихся, их возрастных особенностей и установленных в отношении общеобразовательных организаций санитарных правил и нормативов.

Содержание дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования определяется федеральными образовательными программами начального общего, основного общего и среднего общего образования. Требования к структуре, объёму, условиям реализации и результатам освоения федеральных основных общеобразовательных программ определяются соответствующими федеральными государственными образовательными стандартами. Общеобразовательные программы

самостоятельно разрабатываются и утверждаются Учреждением в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами и на основе соответствующих федеральных основных общеобразовательных программ.

Сроки получения дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования устанавливаются федеральными государственными образовательными стандартами общего образования.

3.2. Учреждение осуществляет образовательную деятельность в соответствии со следующими уровнями образования:

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

3.3. Дошкольное образование направлено на реализацию основных образовательных задач дошкольного образования:

- сохранение и укрепление физического и психического здоровья детей;
- физическое, интеллектуальное, нравственное, эстетическое и личностное развитие каждого ребенка с учетом его индивидуальных особенностей;
- формирование предпосылок учебной деятельности;
- оказание помощи семье в воспитании детей и материальной поддержки, гарантированной государством.

3.4. Начальное общее образование направлено на формирование личности обучающегося, развитие его индивидуальных способностей, положительной мотивации и умений в учебной деятельности (овладение чтением, письмом, счётом, основными навыками учебной деятельности элементами теоретического мышления, простейшими навыками самоконтроля, культурой поведения и речи, основами личной гигиены и здорового образа жизни).

3.5. Основное общее образование направлено на становление и формирование личности обучающегося (формирование нравственных убеждений, эстетического вкуса и здорового образа жизни, высокой культуры межличностного и межэтнического общения, овладение основами наук, государственным языком Российской Федерации, навыками умственного и физического труда, развитие склонностей, интересов, способности к социальному самоопределению).

3.6. Среднее общее образование направлено на дальнейшее становление и формирование личности обучающегося, развитие интереса к познанию и творческих способностей обучающегося, формирование навыков самостоятельной учебной деятельности на основе индивидуализации и профессиональной ориентации содержания среднего общего образования, подготовку обучающегося к жизни в обществе, самостоятельному жизненному выбору, продолжению образования и началу профессиональной деятельности.

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

3.8. В Учреждении организация образовательной деятельности по образовательным программам дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего

образования может быть основана на дифференциации содержания с учётом образовательных потребностей и интересов обучающихся, обеспечивающих углублённое изучение отдельных учебных предметов, предметных областей соответствующей образовательной программы.

3.9. Обучающиеся, не освоившие основную общеобразовательную программу начального общего и (или) основного общего образования, не допускаются к обучению на следующих уровнях общего образования.

3.10. Освоение общеобразовательной программы, в том числе отдельной части или всего объёма учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) общеобразовательной программы, сопровождается текущим контролем успеваемости и промежуточной аттестацией обучающихся. Формы, периодичность и порядок проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся определяются Учреждением самостоятельно.

Освоение обучающимися основной общеобразовательной программы основного общего образования завершается итоговой аттестацией, которая является обязательной.

3.11. Обучающиеся, освоившие в полном объёме соответствующую образовательную программу учебного года, переводятся в следующий класс.

3.12. Лицам, успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию по образовательным программам основного общего образования, выдается аттестат об основном общем образовании, подтверждающий получение общего образования соответствующего уровня.

3.13. Образовательные отношения в Учреждении регулируются локальными нормативными актами, принимаемыми Учреждением самостоятельно, в пределах его компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном настоящим Уставом.

3.14. Обучение в Учреждении с учётом потребностей, возможностей личности и в зависимости от объёма обязательных занятий педагогического работника с обучающимися может осуществляться в очной, очно - заочной, заочной форме.

Учреждение оказывает помощь обучающимся, родителям (законным представителям) для получения их детьми образования вне Учреждения в форме семейного образования, самообразования. Обучение в данных формах осуществляется с правом последующего прохождения ребёнком в качестве экстерна промежуточной и государственной итоговой аттестации в Учреждении.

Форма получения общего образования и форма обучения по конкретной образовательной программе определяются родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося. При выборе родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося формы получения общего образования и формы обучения учитывается мнение ребенка.

Допускается сочетание различных форм получения образования и форм обучения.

Учреждение может применять сетевую форму реализации образовательных программ с использованием ресурсов нескольких Учреждений.

В реализации образовательных программ с использованием сетевой формы наряду с Учреждением, могут участвовать научные организации, медицинские организации,

организации культуры, физкультурно-спортивные и иные организации, обладающие ресурсами, необходимыми для осуществления обучения, проведения учебной и производственной практики и осуществления иных видов учебной деятельности, предусмотренных соответствующей дополнительной общеобразовательной программой. Использование сетевой формы реализации образовательных программ осуществляется на основании договора.

#### **ГЛАВА 4. ПОЛНОМОЧИЯ УЧРЕДИТЕЛЯ УЧРЕЖДЕНИЯ**

4.1. Учредитель осуществляет следующие полномочия в отношении Учреждения:

- 1) утверждает устав Учреждения, а также вносимые в него изменения;
- 2) определяет предмет, цели и виды деятельности Учреждения;
- 3) назначает руководителя Учреждения и прекращает его полномочия;
- 4) заключает, изменяет трудовой договор с руководителем Учреждения;
- 5) закрепляет за Учреждением на праве оперативного управления имущество, находящееся в собственности Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Селтинский район Удмуртской Республики»;
- 6) определяет порядок составления и утверждения отчёта о результатах деятельности Учреждения и об использовании закреплённого за ним имущества в соответствии с общими требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;
- 7) в случаях, предусмотренных законодательством, принимает решения об изъятии излишнего, неиспользуемого либо используемого не по назначению имущества, закреплённого за Учреждением;
- 8) даёт Учреждению согласие на распоряжение недвижимым имуществом Учреждения, на приобретение за счёт средств бюджета недвижимого имущества;
- 9) даёт Учреждению согласие на списание недвижимого имущества в порядке, установленном законодательством;
- 10) осуществляет контроль за деятельностью Учреждения, проводит проверки, ревизии деятельности Учреждения;
- 11) осуществляет мероприятия по реорганизации, ликвидации, изменению типа Учреждения;
- 12) согласовывает структуру и штатное расписание Учреждения;
- 13) осуществляет иные функции и полномочия Учредителя Учреждения, установленные законодательством.

#### **ГЛАВА 5. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ**

5.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации с учётом особенностей, установленных Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», настоящим Уставом.

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

5.3. Единоличным исполнительным органом Учреждения является директор (далее руководитель Учреждения), который осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения. Руководитель назначается и освобождается от должности начальником Управления образования по согласованию с Учредителем.

Руководитель Учреждения действует на основании срочного трудового договора, заключенного с ним Учредителем. Срочный трудовой договор заключается на срок не более пяти лет. При заключении срочного трудового договора с лицом, ранее не исполнявшим обязанности руководителя муниципального образовательного учреждения, срок срочного трудового договора не может превышать одного года.

5.4. Руководитель Учреждения:

- действует от имени Учреждения без доверенности в государственных, муниципальных органах и общественных органах, отечественных и зарубежных организациях;

- издает приказы и распоряжения, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения;

- утверждает локальные нормативные акты Учреждения;

- разрабатывает и утверждает структуру Учреждения, штатное расписание, должностные инструкции, графики работы и расписание занятий;

- заключает договоры, в том числе трудовые;

- выдаёт доверенности;

- пользуется правом распоряжения имуществом и средствами Учреждения в пределах, установленных законодательством, Учредителем и настоящим Уставом;

- устанавливает надбавки и доплаты к должностным окладам работников Учреждения;

- распределяет обязанности между работниками Учреждения, утверждает должностные инструкции;

- распределяет учебную нагрузку, устанавливает ставки и должностные оклады работников Учреждения в пределах собственных финансовых средств;

- возглавляет Педагогический совет Учреждения;

- принимает решения по иным вопросам, которые не составляют исключительную компетенцию коллегиальных органов управления Учреждением, определенную настоящим Уставом.

5.5. Коллегиальными органами управления Учреждения являются:

- педагогический совет;

- общее собрание работников Учреждения.

Структура, порядок формирования, сроки полномочий коллегиальных органов управления Учреждения, их компетенция, порядок организации деятельности определяются настоящим Уставом.

В Учреждении могут создаваться и действовать другие коллегиальные органы управления, в том числе - Попечительский совет из родителей, работников Учреждения, благотворителей, других заинтересованных лиц, для решения, главным образом, экономических вопросов. По решению Педагогического совета и с соблюдением

законодательства о некоммерческих организациях Попечительский совет может быть зарегистрирован в качестве некоммерческой организации с правами юридического лица.

В целях учёта мнения обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и воспитанников по вопросам управления Учреждением и при принятии Учреждением локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и воспитанников, педагогических работников в Учреждения на добровольной основе могут создаваться:

- совет обучающихся;
- совет родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и воспитанников.

Полномочия, порядок организации их деятельности и состав данных органов (общественных объединений) устанавливаются по согласованию с директором Учреждения соответственно - общим собранием обучающихся Учреждения и общим собранием родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и воспитанников.

Порядок учета мнения совета обучающихся и совета родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и воспитанников при принятии Учреждением локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся, воспитанников определяется настоящим Уставом.

5.6. *Педагогический совет* – коллегиальный орган управления Учреждения, который функционирует в целях разработки, принятия, реализации и педагогического сопровождения образовательной программы, развития и совершенствования образовательного процесса в Учреждении, повышения профессионального мастерства педагогических работников.

5.6.1. Структура, состав и порядок формирования и сроки полномочий Педагогического совета

Педагогический совет образуют все педагогические работники Учреждения, осуществляющие в Учреждении педагогическую деятельность и состоящие с Учреждением в трудовых отношениях, в том числе работники, осуществляющие педагогическую деятельность в Учреждении по совместительству. В работе Педагогического совета по приглашению руководителя Учреждения могут принимать участие библиотекарь, представители других органов Учреждения. Педагогический совет является постоянно действующим органом и действует бессрочно.

5.6.2. Для решения вопросов, затрагивающих законные интересы обучающихся и воспитанников, на заседания Педагогического совета могут приглашаться обучающиеся, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся и воспитанников, представители общественных организаций и объединений, работники других образовательных организаций, представители Учредителя и вышестоящих организаций, органов управления образованием, средств массовой информации, общественности. Приглашенные участвуют в работе Педагогического совета с правом совещательного голоса и участия в голосовании не принимают.

5.6.3. Полномочия Педагогического совета не могут быть делегированы другому органу Учреждения и относятся к его исключительной компетенции.

5.6.4. Компетенция Педагогического совета:

а) разработка и принятие до утверждения руководителем Учреждения образовательной программы, локальных актов Учреждения, касающихся разработки, принятия и реализации образовательной программы Учреждения, контроля за её реализацией;

б) рассмотрение до утверждения руководителем Учреждения проектов локальных нормативных актов Учреждения, регламентирующих учебно-воспитательный процесс в Учреждении, правил внутреннего распорядка для обучающихся, других локальных нормативных актов, содержащих нормы, регулирующие образовательные отношения с учётом мнения органов обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и воспитанников в соответствии с настоящими Уставом;

в) заслушивание отчётов руководителя Учреждения и его заместителей о выполнении образовательной программы и результатах выполнения Учреждением муниципального задания;

г) обсуждение вопросов учебной, воспитательной, организационно-массовой и учебно-методической работы в Учреждении, принятие решений по их совершенствованию;

д) организация и проведение смотров, конкурсов педагогических работников в целях совершенствования учебно-воспитательной работы, организация работы по развитию творческих инициатив педагогических работников Учреждения;

е) создание при необходимости учебно-методического, научно-методического, экспертного и других советов, а также временных и постоянных комиссий по различным направлениям образовательной деятельности, творческих, временных, инициативных и рабочих групп (коллективов) для решения локальных педагогических задач, образование малых педагогических советов и установление их полномочий по согласованию с руководителем Учреждения;

ж) содействие работе учебно-методического совета, контроль за его работой, оценка результатов его деятельности, содействие деятельности методических объединений, осуществление контроля за их работой и анализ результатов их деятельности;

з) рассмотрение вопросов повышения квалификации педагогических работников Учреждения, их аттестации, а в необходимых случаях и вопросов о соответствии их квалификации выполняемой ими работы в Учреждении;

и) определение мер, обеспечивающих повышение квалификации педагогических работников Учреждения, поддержка педагогического новаторства, творческого поиска, самообразования педагогических работников Учреждения;

к) рассмотрение кандидатур для награждения и других форм поощрения, как педагогов, так и обучающихся и представление их руководителю Учреждения для утверждения;

л) принятие планов работы Педагогического совета;

м) участие в разработке Программы развития Учреждения в части совершенствования её образовательного компонента;

н) контроль за выполнением решений Педагогического совета;

о) информирование педагогического коллектива и общественности о результатах выполнения решений, плана работы Педагогического совета;

п) реализация замечаний и предложений педагогических работников Учреждения, участников образовательных отношений по совершенствованию образовательной деятельности;

р) выбор профилей профессиональной подготовки, вариантов содержания образования, форм и методов учебно-воспитательного процесса и способов их реализации;

с) обсуждение и вынесение на утверждение руководителем Учреждения норм профессионального поведения и профессиональной этики, принятие до утверждения руководителем Учреждения кодекса профессиональной этики;

т) установление режима работы Учреждения и учебных занятий (без изменения общего объема педагогической нагрузки, установленного тарификационной ведомостью), внесение предложений руководителю Учреждения о расторжении трудового договора с педагогическими работниками Учреждения;

у) принятие решения:

- о сроках, формах и видах промежуточной аттестации обучающихся,
- о допуске обучающихся к промежуточной аттестации и освобождении от неё на основании медицинского заключения, а также о переводе в следующий класс, условном переводе, продолжении обучения обучающимися в иной форме,

- об отчислении обучающихся в порядке, определенном настоящим Уставом;

ф) обсуждение успеваемости и поведения отдельных обучающихся с приглашением родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся;

х) внесение предложений руководителю Учреждения и Учредителю по вопросам совершенствования образовательной деятельности Учреждения;

ц) принятие решений по другим вопросам образовательной деятельности Учреждения, не отнесенным к компетенции руководителя Учреждения, других органов управления;

ч) принятие решения о представлении выпускников к награждению золотой и серебряной медалями «За особые успехи в учении» и похвальной грамотой «За особые успехи в изучении отдельных предметов».

5.6.5. Организация деятельности Педагогического совета, порядок принятия решений и выступление от имени Учреждения

Педагогический совет Учреждения возглавляет руководитель Учреждения (председатель Педагогического совета).

Работа Педагогического совета организуется в соответствии с настоящим Уставом по плану, разрабатываемому на учебный год, заседания Педагогического совета проводятся не реже 1 раза в течение учебной четверти. Педагогический совет осуществляет свою работу в течение всего учебного года по плану, являющемуся составной частью плана работы Учреждения. Место и время проведения очередного

Педагогического совета определяет и доводит до педагогического коллектива в удобной форме руководитель Учреждения.

Повестка следующего Педагогического совета обнародуется не позднее, чем за неделю до срока его проведения. Руководитель Учреждения вправе созвать внеочередной Педагогический совет для решения неотложных вопросов, отнесенных настоящим Уставом к компетенции Педагогического совета. Внеочередное заседание Педагогического совета может быть также созвано по требованию не менее одной трети членов Педагогического совета с согласия руководителя Учреждения.

На первом заседании Педагогического совета в наступившем учебном году открытым голосованием из числа присутствующих педагогических работников избирается секретарь. Секретарь по решению Педагогического совета может исполнять свои функции в течение всего учебного года или только на текущем заседании. Перед началом заседания секретарь Педагогического совета фиксирует явку членов Педагогического совета.

На заседании Педагогического совета секретарем ведется протокол. В протокол вносятся:

- дата и место проведения заседания;
- количество присутствующих на заседании;
- повестка дня заседания;
- предложения в повестку заседания, вносимые членами Педагогического совета;
- краткое изложение выступлений по повестке заседания;
- вопросы, вынесенные на голосование;
- результаты голосования;
- информация о выполнении ранее принятых решений Педагогического совета;
- вновь принятые решения.

Педагогический совет правомочен принимать решения при наличии на заседании не менее 2/3 членов Педагогического совета, включая руководителя Учреждения.

Решения Педагогического совета принимаются на его заседаниях открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих членов Педагогического совета, если Педагогический совет не определяет иной порядок голосования. Все члены Педагогического совета, включая председателя Педагогического совета, имеют при голосовании по одному голосу. При равенстве голосов при голосовании принимается то решение, за которое голосовал председатель Педагогического совета. Решения Педагогического совета имеют для руководителя Учреждения рекомендательный характер.

Руководитель Учреждения вправе отклонить решение Педагогического совета, если оно противоречит действующему законодательству и/или принято с нарушением настоящего Устава. При несогласии с решением Педагогического совета, руководитель Учреждения вправе приостановить его выполнение, известить об этом Учредителя Учреждения с целью вынесения окончательного мотивированного решения по рассматриваемому вопросу.

Решения Педагогического совета могут оформляться приказами руководителя Учреждения, после чего они становятся обязательными для исполнения всеми

участниками образовательных отношений. Организацию выполнения решений Педагогического совета осуществляет руководитель Учреждения. Решения Педагогического совета могут быть обнародованы, включены в публичные доклады и отчеты, опубликованы в средствах массовой информации, доведены до сведения всех участников образовательных отношений и общественности путём размещения в печати и на информационных стендах Учреждения, а также на официальном сайте Учреждения в сети Интернет.

Педагогический совет Учреждения выступает от имени Учреждения в лице председателя Педагогического совета.

#### *5.7. Общее собрание работников Учреждения.*

5.7.2. Структура, состав и порядок формирования и сроки полномочий Общего собрания работников Учреждения.

Общее собрание работников Учреждения (далее – Собрание) является коллегиальным органом управления работников и функционирует в целях реализации их законного права на участие в управлении Учреждением. Собрание, как орган управления Учреждения, создается и функционирует в целях выработки приоритетных направлений развития образовательной деятельности и Учреждения, принятия и реализации Программы развития Учреждения.

В работе Собрания принимают участие все работники, состоящие с Учреждением в трудовых отношениях. Собрание созывается не реже одного раза в три года.

5.7.3. Место и дата проведения очередного Собрания определяется администрацией Учреждения, если само Собрание не устанавливает срок и место проведения очередного Собрания.

Проект повестки и программы проведения Собрания предлагается, обнародуется не менее, чем за 1 месяц до даты её проведения в доступной форме (доводится до сведения всех участников образовательных отношений) для ознакомления и внесения предложений по её изменению, дополнению. Окончательная повестка принимается делегатами в начале работы Собрания. Из числа участников работников Учреждения по инициативе руководителя Учреждения может быть сформирована рабочая группа по выработке проекта повестки и программы проведения.

В работе Собрания с правом решающего голоса участвует руководитель Учреждения, а также, с правом совещательного голоса – представители обучающихся и родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся по 2 человека, выдвигаемых соответственно советом обучающихся и советом родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

Для участия в работе Собрания с правом совещательного голоса администрацией Учреждения могут также приглашаться:

- руководители и специалисты органов управления образованием;
- представители иных государственных органов, органов местного самоуправления, депутаты всех уровней органов представительной власти;
- руководители и педагоги других образовательных учреждений и организаций;
- социальные партнёры;

- представители предприятий, общественных организаций, лица, имеющие заслуги и достижения в сфере образования, культуры и спорта, других значимых для Учреждения областях деятельности.

Собрание исполняет свои полномочия в сроки, определённые порядком его проведения.

#### 5.7.4. Компетенция Собрания:

- а) принятие повестки и порядка проведения Собрания;
- б) определение приоритетных направлений развития Учреждения, мер, способствующих более эффективной работе Учреждения;
- в) обсуждение, корректировка и принятие Программы развития Учреждения по представлению руководителя Учреждения, установление сроков реализации её отдельных мероприятий и Программы развития Учреждения в целом;
- г) выработка предложений руководителю Учреждения по вопросам совершенствования функционирования Учреждения;
- д) принятие решения о создании исполнительного органа Собрания – Совета Учреждения и определение его полномочий по согласованию с руководителем Учреждения;
- е) принятие решения о количественном составе Совета Учреждения и представление руководителю Учреждения персонального состава Совета для утверждения;
- ж) заслушивание отчётов председателя Совета Учреждения о выполнении решений Собрания;
- з) заслушивание отчётов председателя Совета Учреждения, руководителя Учреждения, его заместителей о ходе и результатах выполнения Программы развития Учреждения;
- и) принятие решения о необходимости заключения коллективного договора с администрацией Учреждения;
- к) принятие текста коллективного договора, внесение изменения и дополнений в коллективный договор;
- л) принятие по представлению руководителя Учреждения правила внутреннего трудового распорядка Учреждения, положения об оплате труда работников Учреждения, других локальных актов, содержащих нормы трудового законодательства Российской Федерации;
- м) принятие решения о делегировании полномочий подписания коллективного договора председателю профсоюзного комитета, права представления интересов работников Учреждения – профсоюзному комитету Учреждения;
- н) заслушивание отчетов руководителя, заместителей руководителя Учреждения о выполнении коллективного договора и решений Собрания;
- о) создание (образование) при необходимости временных и постоянных комиссий для решения отдельных вопросов, отнесенных настоящим Уставом к компетенции Собрания, и установление их полномочий;
- п) выдвижение полномочных представителей и (или) образование представительных органов работников для ведения коллективных переговоров с

администрацией Учреждения по вопросам заключения, изменения, дополнения коллективного договора и контроля за его выполнением;

р) выдвижение коллективных требований трудового коллектива Учреждения и избрание полномочных представителей для участия в работе примирительной комиссии по разрешению коллективного трудового спора;

с) определение мер, способствующих более эффективной работе Учреждения, выработка предложений руководителю Учреждения по вопросам совершенствования трудовых отношений и условий труда работников;

т) осуществление контроля за выполнением решений Собраний, информирование работников Учреждения об их выполнении;

у) организация общественного контроля за работой администрации Учреждения по охране здоровья работников, созданию безопасных условий труда, выполнению других условий коллективного договора;

ф) принятие решений по вопросам производственного и социального развития Учреждения, другим вопросам деятельности, не отнесенным к компетенции руководителя Учреждения, органов управления.

Решения Собраний для руководителя Учреждения носят рекомендательный характер.

Решения Собраний могут быть обнародованы, включены в публичные доклады и отчеты, опубликованы в средствах массовой информации, доведены до сведения всех участников образовательных отношений Учреждения и общественности путём размещения в печати и на информационных стендах Учреждения, а также на официальном сайте Учреждения в сети Интернет.

5.7.5. Организация работы Собраний, порядок принятия решений и выступление от имени Учреждения

На Собрании ведется протокол. Для ведения Собраний из числа участников Собраний избираются председатель и секретарь для ведения протокола, может быть сформирован президиум из числа участников Собраний и приглашённых.

Перед началом заседания секретарь Собраний фиксирует явку участников Собраний. Протокол подписывается председателем и секретарем по окончании Собраний.

Собрание правомочно принимать решения при наличии не менее 2/3 работников Учреждения. Решения на Собрании принимаются открытым голосованием, простым большинством голосов.

Все участники Собраний, включая председателя Собраний, имеют при голосовании по одному голосу. Принятым на Собрании считается то решение, за которое голосовало большинство участвующих в его работе с правом решающего голоса. При равенстве голосов при голосовании принятым считается решение, за которое голосовал руководитель Учреждения.

По результатам Собраний может быть принята резолюция, отражающая мнение работников Учреждения по рассмотренной повестке.

Собрание не вправе выступать от имени Учреждения.

5.8. В Учреждении в порядке, установленном законодательством, может быть создана Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

5.9. В Учреждении наряду с должностями педагогических работников, предусматриваются должности административно-управленческих, вспомогательных и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции. Право на занятие данных должностей имеют лица, отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

Права, обязанности и ответственность работников Учреждения, занимающих должности, устанавливаются законодательством Российской Федерации, Уставом Учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными актами Учреждения, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

## **ГЛАВА 6. КОМПЕТЕНЦИЯ, ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЯ**

6.1. Учреждение обладает автономией, под которой понимается самостоятельность в осуществлении образовательной, научной, административной, финансово-экономической деятельности, разработке и принятии локальных нормативных актов в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и настоящим Уставом Учреждения.

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

6.3. К компетенции Учреждения в установленной сфере деятельности относятся:

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

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

- составление и утверждение штатного расписания, если иное не установлено нормативными правовыми актами Российской Федерации;

- приём на работу работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров, если иное не установлено Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» и Трудовым кодексом Российской Федерации, распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников;

- разработка и утверждение основных общеобразовательных программ учреждения в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами и с учетом соответствующих федеральных образовательных программ;

- разработка и утверждение по согласованию с Учредителем программы развития учреждения, если иное не установлено Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации»;

- приём обучающихся в Учреждение;

- определение списка учебников в соответствии с утверждённым федеральным перечнем учебников, рекомендованных к использованию при реализации образовательных программ дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также учебных пособий, допущенных к использованию при реализации указанных образовательных программ;

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

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

- ведение учёта продолжения получения образования выпускниками, освоившими программу основного общего образования, среднего общего образования, в том числе в учреждениях начального и среднего профессионального образования;

- сохранение контингента обучающихся в течение всего срока обучения;

- использование и совершенствование методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения;

- проведение самообследования, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования;

- создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания обучающихся и работников учреждения;

- создание условий для занятия обучающимися физической культурой и спортом;

- приобретение бланков документов об образовании;

- установление требований к одежде обучающихся, если иное не установлено Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» или законодательством субъекта Российской Федерации;

- содействие деятельности общественных объединений обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и воспитанников, осуществляемой в учреждении и не запрещенной законодательством Российской Федерации;

- организация научно-методической работы, в том числе организация и проведение научных и методических конференций, семинаров;

- обеспечение создания и ведения официального сайта учреждения в сети "Интернет";

- иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.4. Учреждение вправе вести консультационную, просветительскую деятельность, деятельность в сфере охраны здоровья обучающихся и воспитанников и иную не противоречащую целям создания учреждения деятельность, в том числе осуществлять организацию отдыха и оздоровления обучающихся в каникулярное время (с дневным пребыванием).

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

- обеспечивать реализацию в полном объеме образовательных программ, соответствие качества подготовки обучающихся и воспитанников 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 и воспитанников, присмотра и ухода за обучающимися, их содержания в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье обучающихся, работников учреждения;

- соблюдать права и свободы обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и воспитанников, работников учреждения.

6.6. Учреждение несёт ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесённых к его компетенции, за реализацию не в полном объёме образовательных программ в соответствии с учебным планом, качество образования своих выпускников, а также за жизнь и здоровье обучающихся, воспитанников, работников учреждения. За нарушение или незаконное ограничение права на образование и предусмотренных законодательством об образовании прав и свобод обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и воспитанников, нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности Учреждение и её должностные лица несут административную ответственность в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

6.7. Учреждение обязано разрабатывать и принимать меры по предупреждению коррупции. Меры по предупреждению коррупции, принимаемые в Учреждении, могут включать:

- а) Определение подразделений или должностных лиц, ответственных за профилактику коррупционных и иных правонарушений;

- б) Сотрудничество Учреждения с правоохранительными органами;

- в) Разработку и внедрение в практику стандартов и процедур, направленных на обеспечение добросовестной работы Учреждения;

- г) Принятие кодекса этики и служебного поведения работников Учреждения;

- д) Предотвращение и урегулирование конфликта интересов;

- е) Недопущение составления неофициальной отчётности и использования поддельных документов.

## **ГЛАВА 7. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ**

7.1. Имущество Учреждения.

7.1.1. Имущество закрепляется за Учреждением на праве оперативного управления

может от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, быть истцом и ответчиком в судах.

Имущество Учреждения является муниципальной собственностью Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Селтинский район Удмуртской Республики». Право оперативного управления на закрепленное имущество возникает у Учреждения с момента фактической передачи этого имущества.

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

При осуществлении оперативного управления имуществом Учреждение обязано:

- осуществлять деятельность в соответствии с Уставом;
- эффективно использовать закрепленное на праве оперативного управления имущество;
- обеспечивать сохранность и использование закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления имущества строго по целевому назначению;
- не допускать ухудшения технического состояния закрепленного за Учреждением имущества (это требование не распространяется на ухудшения, связанные с нормативным износом этого имущества в процессе его эксплуатации);
- осуществлять капитальный и текущий ремонты закрепленного имущества в порядке, установленном муниципальными правовыми актами Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Селтинский район Удмуртской Республики»;
- производить списание муниципального имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, в установленном порядке. На списанное имущество составляется акт списания и оно исключается из состава имущества;
- предоставлять Учредителю сведения о муниципальном имуществе, закрепленном за Учреждением на праве оперативного управления в сроки и порядке, установленном муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления.

7.1.3. Имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления, может быть изъято как полностью, так и частично, исключительно в следующих случаях:

- при наличии излишнего, неиспользуемого, либо используемого не по назначению имущества;
- при принятии Учредителем решения о ликвидации, реорганизации Учреждения. Муниципальная собственность, закрепленная за школой, может отчуждаться собственником в порядке и на условиях, которые установлены действующим законодательством и муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления, принятыми в пределах своих полномочий.

7.1.4. Источниками формирования имущества Учреждения являются:

- имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления;
- средства, поступающие из бюджета муниципального образования «Муниципальный округ Селтинский район Удмуртской Республики» по утвержденной в установленном порядке бюджетной смете;
- добровольные пожертвования физических и юридических лиц;

- гранты и другие источники в соответствии с действующим законодательством.
- другие, не запрещенные законом поступления.

7.1.5. Перечни особо ценного имущества движимого имущества определяются Учредителем.

## 7.2. Финансовое обеспечение деятельности Учреждения

7.2.1 Финансовое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется за счёт средств бюджета муниципального образования «Муниципальный округ Селтинский район Удмуртской Республики» и на основании бюджетной сметы.

7.2.2 Учреждение обслуживается Муниципальным казенным учреждением «Централизованная бухгалтерия Селтинского района» (по договору).

7.2.3 Учреждение осуществляет операции с бюджетными средствами через лицевые счета, открытые ему в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации.

Взаимодействие Учреждения при осуществлении им бюджетных полномочий получателя бюджетных средств с Учредителем Учреждения как главным распорядителем бюджетных средств в отношении Учреждения осуществляется в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации.

Утвержденные показатели бюджетной сметы Учреждения должны соответствовать доведенным до него лимитам бюджетных обязательств на принятие и (или) исполнение бюджетных обязательств по обеспечению выполнения функций Учреждения. В бюджетной смете Учреждения дополнительно могут утверждаться иные показатели, предусмотренные порядком составления и ведения бюджетной сметы.

Учреждение предоставляет информацию о своей деятельности органам государственной статистики и налоговым органам, а также иным органам государственной власти и организациям. Ежегодный отчет о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств предоставляется Учредителю и общественности в порядке и сроки, установленные Учредителем.

7.2.4 Заключение и оплата Учреждением муниципальных контрактов, иных договоров, подлежащих исполнению за счёт бюджетных средств, производятся от имени Учреждения в пределах доведённых Учреждению лимитов бюджетных обязательств, если иное не установлено Бюджетным кодексом Российской Федерации, и с учётом принятых и неисполненных обязательств.

Нарушение Учреждением данных требований при заключении муниципальных контрактов, иных договоров является основанием для признания их судом недействительными по иску Учредителя.

В случае уменьшения Учреждению, как получателю, бюджетных средств Учредителем ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности исполнения Учреждением бюджетных обязательств, вытекающих из заключённых им муниципальных контрактов, иных договоров, Учреждение должно обеспечить согласование новых условий указанных муниципальных контрактов, иных договоров о цене и (или) количестве (объеме) товаров (работ, услуг) в соответствии с законодательством Российской Федерации о размещении заказов для государственных и муниципальных нужд.

Сторона муниципального контракта, иного договора вправе потребовать от Учреждения возмещения только фактически понесенного ущерба, непосредственно обусловленного изменением условий муниципального контракта, иного договора.

7.2.5 Учреждение, являясь общеобразовательным учреждением, не вправе осуществлять доленое участие в деятельности других учреждений (в том числе образовательных), организаций, приобретать акции, облигации, иные ценные бумаги и получать доходы (дивиденды, проценты) по ним.

7.2.6 Учреждение вправе вести приносящую доход деятельность, в соответствии с законодательством Российской Федерации, поскольку это служит достижению целей, ради которых они созданы, и соответствует указанным целям. Учредитель вправе приостановить приносящую доход деятельность Учреждения, если она идет в ущерб образовательной деятельности, до решения суда по этому вопросу.

7.2.7 Доходы, полученные Учреждением от указанной деятельности, поступают в бюджет муниципального образования «Муниципальный округ Селтинский район Удмуртской Республики».

7.2.8. Учреждение имеет право привлекать организации, имеющие лицензии на образовательную деятельность, для оказания платных образовательных услуг

## **ГЛАВА 8. ИЗМЕНЕНИЕ ТИПА, РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ**

8.1. Процедура изменения типа, реорганизации или ликвидации Учреждения осуществляется в соответствии с законодательством и муниципальными правовыми актами Учредителя.

8.2. Изменение типа существующей Учреждения не является его реорганизацией. Изменение типа учреждения в целях создания общеобразовательного учреждения осуществляется в порядке, устанавливаемом Учредителем. Изменение типа существующего учреждения в целях создания автономного учреждения осуществляются в порядке, установленном Федеральным законом "Некоммерческих организациях".

8.3. При реорганизации Учреждения (слияния, присоединения, разделения, выделения, преобразования) его Устав, лицензия и свидетельство о государственной аккредитации утрачивают силу.

8.4. Учреждение считается реорганизованным, за исключением случаев реорганизации в форме присоединения, с момента государственной регистрации вновь возникшего юридического лица (лиц). При реорганизации Учреждения в форме присоединения к нему другого юридического лица первое из них считается реорганизованным с момента внесения в Единый государственный реестр юридических лиц записи о прекращении деятельности присоединенного юридического лица.

8.5. Ликвидация Учреждения может осуществляться:

-по решению Учредителя;

-по решению суда в случае осуществления деятельности без надлежащей лицензии, либо деятельности, запрещенной законом, либо деятельности, не соответствующей его уставным целям.

Принятие решения о реорганизации или ликвидации не допускается без учета мнения жителей данного сельского поселения.

8.6. При принятии решения о ликвидации Учреждения Учредитель назначает ликвидационную комиссию (ликвидатора) и устанавливает в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации и Федеральным законом «О некоммерческих организациях» порядок и сроки ликвидации Учреждения

8.7. С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению делами Учреждения. Ликвидационная комиссия от имени Учреждения выступает в суде.

При прекращении деятельности Учреждения все управленческие, финансово-хозяйственные документы по личному составу и другие документы передаются правопреемнику в соответствии с установленными правилами. При отсутствии правопреемника документы по личному составу (приказы, личные дела и карточки, лицевые счета и т.п.) передаются на хранение в орган Учредителя, осуществляющего функции в сфере архивного дела в соответствии с требованиями архивных органов, силами и за счет Учреждения.

8.8. При ликвидации Учреждения денежные средства и иное имущество, находящееся во владении, пользовании и распоряжении Учреждения за вычетом платежей по покрытию обязательств, передается Учредителю и используется в целях развития образования Селтинского района.

8.9. Учреждение считается прекратившим свое существование с момента внесения записи в единый государственный реестр юридических лиц.

8.10. При ликвидации или реорганизации Учреждения работникам гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8.11. В случае реорганизации, ликвидации Учреждения Учредитель обеспечивает перевод обучающихся с согласия их родителей (законных представителей) в другие образовательные учреждения соответствующего типа.

## **ГЛАВА 9. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ В УСТАВ**

9.1. Порядок изменения Устава Учреждения определяется действующим законодательством.

9.2. Изменения и дополнения в Устав утверждаются Учредителем и регистрируются в установленном законодательством порядке.

9.3. Изменения и дополнения вступают в силу после их государственной регистрации в порядке установленном законодательством Российской Федерации.

## **ГЛАВА 10. ЛОКАЛЬНЫЕ АКТЫ УЧРЕЖДЕНИЯ**

10.1. Учреждение самостоятельно принимает локальные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе локальные нормативные акты, регламентирующие

- правила приема обучающихся,
- режим занятий обучающихся
- режим присмотра и ухода за детьми дошкольного возраста
- формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся,
- порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся,
- порядок работы группы продленного дня,
- порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Учреждением и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся.

10.2. Локальными актами, регламентирующими деятельность Учреждения, являются приказы, распоряжения, положения, правила, инструкции, другие виды локальных актов, утверждаемые в порядке, установленном в Учреждении.

10.3. Проекты локальных актов Учреждения, локальных нормативных актов Учреждения разрабатываются работниками Учреждения в соответствии с полномочиями, определенными трудовыми договорами и должностными инструкциями, принимаются коллегиальными органами управления Учреждения в соответствии с их компетенцией, установленной настоящим Уставом, и утверждаются руководителем Учреждения.

10.4. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся и работников образовательной организации, учитывается мнение совета обучающихся, советов родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся (при наличии таких представительных органов).

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

10.6. Порядок учета мнения совета обучающихся, советов родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

Руководитель Учреждения, в соответствии с законодательством, при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся и работников образовательной организации направляет проект локального нормативного акта и обоснование по нему в совет обучающихся, совет родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, представляющий их интересы.

Совет обучающихся, совет родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся в срок не позднее пяти рабочих дней со дня получения проекта указанного локального нормативного акта направляет руководителю Учреждения мотивированное мнение по проекту в письменной форме.

В случае, если мотивированное мнение совета обучающихся, совета родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся не содержит согласия с проектом локального нормативного акта либо содержит предложения по его совершенствованию, руководитель может согласиться с ним, либо в течение трех дней после получения мотивированного мнения провести дополнительные консультации с

представителями совета обучающихся, советов родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, выдвигаемыми для этой цели данными общественными объединениями.

При не достижении согласия возникшие разногласия оформляются протоколом, после чего руководитель Учреждения имеет право принять (утвердить) локальный нормативный акт, который может быть обжалован советом обучающихся, советом родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся в Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, которая создается руководителем Учреждения в порядке, установленном законодательством. Выборный орган первичной профсоюзной организации также имеет право начать процедуру коллективного трудового спора в порядке, установленном трудовым законодательством.

10.7. Локальные акты Учреждения, локальные нормативные акты Учреждения не могут противоречить законодательству Российской Федерации и Удмуртской Республики, а также настоящему Уставу.

10.8. Лица, принимаемые на работу в Учреждение, обучающиеся, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся должны быть ознакомлены с настоящим Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации Учреждения, образовательными программами, реализуемыми Учреждением, другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса в Учреждении.