

**УТВЕРЖДЕН**

Постановлением Администрации  
муниципального образования  
«Муниципальный округ Глазовский район  
Удмуртской Республики»  
от «05» 12 2023 года № 1.199

Первый заместитель главы  
Администрации муниципального  
образования  
«Муниципальный округ Глазовский район  
Удмуртской Республики»  
по экономике, имущественным  
отношениям и финансам



/ Ю.В. Ушакова /

**УСТАВ**  
**Муниципального бюджетного общеобразовательного**  
**учреждения**  
**«Кожильская средняя общеобразовательная школа**  
**сельскохозяйственного направления»**

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Кожильская средняя общеобразовательная школа сельскохозяйственного направления», далее именуемое «Учреждение», утверждено как юридическое лицо на основании постановления главы Администрации Глазовского района от 02 ноября 1995 г. № 177.

1.2. Настоящий Устав Учреждения принят в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, а также в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.3. Учредителем Учреждения является муниципальное образование «Муниципальный округ Глазовский район Удмуртской Республики». Функции и полномочия Учредителя Учреждения осуществляет Администрация муниципального образования «Муниципальный округ Глазовский район Удмуртской Республики», именуемая в дальнейшем «Учредитель».

1.4. Учреждение по своей организационно-правовой форме является муниципальным бюджетным учреждением.

Тип учреждения – общеобразовательная организация

1.5. Официальное наименование Учреждения:

Полное наименование организации: Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Кожильская средняя общеобразовательная школа сельскохозяйственного направления».

Сокращенное наименование: МБОУ «Кожильская СОШ с/х направления».

1.6. Место нахождения Учреждения (юридический адрес, по которому расположен единоличный исполнительный орган – Директор): 427606, Российская Федерация, Удмуртская Республика, Глазовский район, д. Кожиль, ул. Кировская, д.80

Образовательная деятельность осуществляется по следующим адресам:

427606, Российская Федерация, Удмуртская Республика, Глазовский район, д. Кожиль, ул. Кировская, д. 80,

427606, Российская Федерация, Удмуртская Республика, Глазовский район, д. Кожиль, ул. Кировская, д. 80а,

427606, Российская Федерация, Удмуртская Республика, Глазовский район, д. Кожиль, ул. Гагарина, д. 3.

1.7. В своей деятельности Учреждение подведомственно и подконтрольно уполномоченному органу в сфере образования на территории муниципального образования «Муниципальный округ Глазовский район Удмуртской Республики» – Управлению образования Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Глазовский район Удмуртской Республики» (далее – Управление образования) в пределах его компетенции.

1.7.1. Учредитель:

- принимает решения о создании или ликвидации филиалов Учреждения;
- принимает решения об отнесении имущества учреждения к особо ценному движимому имуществу;
- принимает решения об одобрении сделок с имуществом учреждения;
- определяет размеры и условия оплаты труда работников;
- принимает решения о реорганизации и ликвидации, а также изменении типа Учреждения;
- закрепляет за Учреждением объекты муниципальной собственности на праве оперативного управления или по договору безвозмездного пользования и иным основаниям в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, в установленном порядке;
- утверждает Устав (вносимые в него изменения и дополнения) Учреждения;
- получает ежегодный отчет от Учреждения о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств;
- имеет право контроля за образовательной и финансово-хозяйственной деятельностью Учреждения;

– решает иные вопросы, предусмотренные нормативными правовыми актами Российской Федерации.

1.7.2. Управление образования в отношении Учреждения является главным распорядителем бюджетных средств и осуществляет:

- согласование Устава (вносимых в него изменений и дополнений) Учреждения;
- утверждение бюджетной росписи, сметы доходов и расходов, финансовое обеспечение их выполнения;
- согласование с Учредителем назначения на должность и освобождения от должности директора Учреждения;
- проведение аттестации директора Учреждения на соответствие занимаемой должности;
- проведение документальных ревизий и проверок финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- контроль целевого использования Учреждением выделяемых ему бюджетных средств;
- контроль за исполнением бюджетной росписи, сметы доходов и расходов, стандартов качества предоставления муниципальных услуг.

1.8. Учреждение считается созданным как юридическое лицо со дня внесения соответствующей записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

1.9. Учреждение имеет круглую печать со своим полным и сокращенным наименованием на русском языке, вправе иметь штампы, бланки со своим наименованием, собственную эмблему.

1.10. Учреждение вправе от своего имени заключать договоры в рамках действующего законодательства Российской Федерации, приобретать и осуществлять имущественные и неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в судах общей юрисдикции, арбитражном и третейском судах в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.11. Учреждение вправе передать на договорных началах ведение бухгалтерского учёта.

1.12. Учреждение отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами. При недостаточности денежных средств субсидиарную ответственность по обязательствам Учреждения несет собственник его имущества.

1.13. Учреждение в своей деятельности руководствуется Конституцией РФ, Гражданским кодексом РФ, Федеральным Законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным Законом от 08.11.2010 г. № 293-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием контрольно-надзорных функций и оптимизацией представления государственных услуг в сфере образования», Федеральным Законом от 12.01.1996 года №7-ФЗ «О некоммерческих организациях», законами Удмуртской Республики в сфере образования, нормативными правовыми актами муниципального образования «Муниципальный округ Глазовский район Удмуртской Республики», постановлениями и распоряжениями Учредителя, настоящим Уставом и локальными актами.

1.14. Учреждение вправе осуществлять иные приносящие доход виды деятельности, не являющиеся основными видами деятельности, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствует указанным целям, при условии, что такая деятельность указана в его учредительных документах.

1.15. Доходы, полученные от такой деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения.

1.16. Учреждение приобретает право на образовательную деятельность и льготы, предусмотренные законодательством Российской Федерации, с момента выдачи ей лицензии на осуществление образовательной деятельности.

Учреждение проходит государственную аккредитацию в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, регулирующими сферу образования. Учреждение получает право на выдачу своим выпускникам документа об образовании государственного образца с момента

государственной аккредитации, подтвержденной свидетельством о государственной аккредитации.

1.17. Учреждение свободно в определении содержания образования, выборе учебно-методического обеспечения, образовательных технологий по реализуемым им образовательным программам, самостоятельно в подборе и расстановке кадров, научно-методической, финансовой и хозяйственной деятельности в пределах, определенных законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

1.18. Деятельность Учреждения основывается на принципах демократии, гуманизма, общедоступности, приоритета общечеловеческих ценностей, жизни и здоровья человека, гражданственности, свободного развития личности, автономности и светского характера образования.

1.19. В Учреждении не допускается создание и деятельность организационных структур, политических партий, общественно-политических, религиозных движений и организаций. Не допускается принуждение обучающихся к вступлению в указанные организации, а также принудительное привлечение их к деятельности этих организаций и участие в агитационных кампаниях и политических акциях.

1.20. Организация питания в Учреждении осуществляется самостоятельно либо организациями общественного питания или любыми другими организациями по договору между Учреждением и данной организацией.

Учреждение выделяет специальное помещение для организации питания обучающихся.

Питание обучающихся организуется в соответствии с утвержденным графиком. Оплата за питание обучающихся вносится их родителями (законными представителями). Отдельным категориям граждан, определенных законодательством Российской Федерации, нормативно-правовыми актами Учредителя предоставляется льготное питание.

1.21. Медицинское обслуживание воспитанников и учащихся в Учреждении обеспечивается специально закрепленным медицинским персоналом Кожильским ФАП бюджетного учреждения здравоохранения Удмуртской республики «Глазовская межрайонная больница» Министерства здравоохранения Удмуртской Республики, который наряду с Учредителем несет ответственность за здоровье и физическое развитие воспитанников и учащихся, проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режим и качество питания.

Для работы медицинского персонала Учреждение предоставляет помещение с необходимыми условиями.

1.20. Учреждение вправе вступать в педагогические, научные и иные российские и международные объединения, принимать участие в работе конгрессов, конференций и т.д.

1.21. Учреждение несет в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответственность за:

- невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к его компетенции;
- реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса;
- качество образования своих выпускников;
- жизнь и здоровье обучающихся и работников Учреждения во время образовательного процесса;
- иные действия, ответственность за которые, предусмотрена законодательством Российской Федерации.

1.22. Учреждение формирует открытые и общедоступные информационные ресурсы, содержащие информацию о его деятельности, и обеспечивает доступ таким ресурсам посредством размещения их в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет».

1.23. Учреждение может размещаться как в одном, так и в нескольких отдельно стоящих зданиях.

1.24. Учреждение имеет структурные подразделения: «Детский сад» и «Точка роста».

Структурные подразделения Учреждения не являются юридическими лицами и

действуют на основании настоящего Устава и положения о соответствующем структурном подразделении, утвержденного локальным актом Учреждения.

Структурные подразделения осуществляет деятельность от имени Учреждения.

Ответственность за деятельность структурных подразделений несет Учреждение.

1.25. Помещения (групповые и классные комнаты, спальни, раздевалки, пищеблока, санитарные узлы и другие необходимые помещения) должны отвечать санитарно-гигиеническим требованиям, обеспечивающим условия для разных видов двигательной, игровой и умственной активности воспитанников и учащихся.

1.26. Учреждение филиалов и представительств не имеет.

## **2. ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ, ПРЕДМЕТ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ**

2.1. Основной целью деятельности Учреждения является осуществление образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования, начального общего, основного общего и среднего общего образования, а также дополнительным общеобразовательным программам - дополнительным общеразвивающим программам.

Учреждение разрабатывает образовательные программы в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами и соответствующими федеральными основными общеобразовательными программами.

2.2. Задачами Учреждения являются:

- создание условий, гарантирующих охрану и укрепление здоровья учащихся и воспитанников;
- создание благоприятных условий для разностороннего развития личности, в том числе возможности удовлетворения потребности обучающегося в самообразовании и получении дополнительного образования;
- создание максимально благоприятных условий для подготовки учащихся и воспитанников к сознательной жизни в свободном обществе в духе понимания, мира, терпимости, равноправия и дружбы между всеми народами, этническими, национальными и религиозными группами;
- обучение и воспитание в интересах личности, общества, государства;
- создание условий для приобщения учащихся и воспитанников к культурному и историческому наследию.

2.3. Задачами дошкольного образования являются:

- формирование общей культуры;
- развитие физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических и личностных качеств;
- формирование предпосылок учебной деятельности;
- сохранение и укрепление здоровья детей дошкольного возраста;
- осуществление необходимой коррекции недостатков в физическом и (или) психическом развитии детей;
- взаимодействие с семьями детей для обеспечения полноценного развития детей;
- оказание консультативной и методической помощи родителям (законным представителям) по вопросам воспитания, обучения и развития детей;

Дошкольное образование является основой для получения начального общего образования.

2.4. Задачами начального общего образования являются:

- формирование личности учащегося;
- развитие его индивидуальных способностей, положительной мотивации и умений в учебной деятельности (овладение чтением, письмом, счетом, основными навыками учебной деятельности, элементами теоретического мышления, простейшими навыками самоконтроля, культурой поведения и речи, основами личной гигиены и здорового образа жизни).

Начальное общее образование является базой для получения основного общего образования.

2.5. Задачами основного общего образования являются:

- формирование личности учащегося (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.

Параллельно общеобразовательным программам основного общего образования осваиваются индивидуальные учебные программы по выбору учащегося.

Основное общее образование является базой для получения среднего общего образования, среднего профессионального образования.

2.6. Задачами среднего общего образования являются:

- дальнейшее становление и формирование личности учащегося,
- развитие интереса к познанию и творческих способностей учащегося,
- формирование навыков самостоятельной учебной деятельности на основе индивидуализации и профессиональной ориентации содержания среднего общего образования,
- подготовка учащегося к жизни в обществе, самостоятельному жизненному выбору, продолжению образования и началу профессиональной деятельности.

Среднее общее образование является основой для получения среднего профессионального образования, а также высшего образования.

2.7. Основным предметом деятельности Учреждения является реализация следующих общеобразовательных программ:

- образовательной программы дошкольного образования (нормативный срок освоения 5 лет);
- основной образовательной программы начального общего образования (нормативный срок освоения 4 года);
- основной образовательной программы основного общего образования (нормативный срок освоения 5 лет);
- основной образовательной программы среднего общего образования (нормативный срок освоения 2 года);
- адаптированных основных общеобразовательных программ для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья;
- дополнительных общеобразовательных программ;
- адаптированных дополнительных общеобразовательных программ для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья.

2.8. К основным видам деятельности Учреждения также относятся:

- в ходе реализации программ дошкольного образования:
  - обязательный присмотр и уход за детьми;
  - организация образовательной деятельности;
  - организация сбалансированного питания воспитанников в соответствии с возрастом воспитанников и временем пребывания в Учреждении.
- в ходе реализации программ начального общего, основного общего, среднего общего образования:
  - организация образовательной деятельности;
  - организация сбалансированного питания учащихся;
  - организация внеурочной деятельности;
  - организация оздоровления, отдыха детей в каникулярное время;
  - предоставление психолого-педагогической, социальной помощи учащимся, испытывающим трудности в освоении основных общеобразовательных программ, своем развитии и социальной адаптации;
  - оказание лицензированных услуг по перевозке детей на транспорте, соответствующем требованиям для перевозки детей;
  - организация дополнительного образования.
  - организация работы группы продленного дня на основании приказа руководителя Учреждения при наличии заявлений от родителей (законных представителей) с графиком работы, составленным на основании соответствующего локального акта.

2.9. Учреждение вправе осуществлять иную приносящую доход деятельность, не являющуюся основным видом деятельности, лишь постольку поскольку это служит

достижению целей, ради которых оно создано, и соответствующую указанным целям, при условии, что такая деятельность указана в его учредительных документах, а именно:

- преподавание предметов (курсов), не предусмотренных учебным планом, по выбору родителей (законных представителей);
- изучение предметов (курсов) сверх часов, предусмотренных учебным планом;
- обучение по дополнительным образовательным программам расширенного изучения предметов эколого-биологической, естественнонаучной, физкультурно-спортивной и художественно-эстетической направленности;
- возможно обеспечение присмотра и ухода за обучающимися в группах продленного дня по запросам родителей (законных представителей);
- репетиторство с обучающимися другого образовательного учреждения;
- занятия-консультации логопеда, педагога-психолога, социального педагога;
- подготовка детей к школе;
- организация досуга обучающихся (спортивно-оздоровительный клуб, клубы по интересам, концертная деятельность, экскурсии и др.);
- оказание разовых образовательных услуг взрослому населению и организациям поселений Кожильского территориального отдела и города Глазова;
- проведение информационно-методических семинаров и конференций;
- проведение спортивно-оздоровительных мероприятий для населения и предприятий;
- прокат спортивного инвентаря, VR - шлемов;
- сдача в аренду муниципального имущества, находящегося у Учреждения на праве оперативного управления и не относящегося к категории «особо ценное»;
- полиграфическая деятельность, оказание услуг по изданию и тиражированию печатной учебной, учебно-методической, включая аудиовизуальную, продукции различного вида и назначения (учебники, учебно-методические пособия и материалы, лекции, информационные и другие материалы) за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности, и реализация указанной продукции (издательская и книготорговая деятельность);
- реализации продукции учебной теплицы, сада, учебно -опытных земельных участков;
- оказание услуг трактором;
- реализация продукции столовой, учебной мастерской.

2.10. Доходы, полученные от такой деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения.

2.11. Учреждение вправе осуществлять образовательную деятельность за счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам об оказании платных образовательных услуг. Платные образовательные услуги представляют собой осуществление образовательной деятельности по заданиям и за счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам об оказании платных образовательных услуг и регламентируются локальным нормативным актом Учреждения.

Учреждение вправе снизить стоимость платных образовательных услуг по договору об оказании платных образовательных услуг. Платные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований местного бюджета.

Учреждение вправе осуществлять за счет средств физических и (или) юридических лиц образовательную деятельность, не предусмотренную установленным муниципальным заданием либо соглашением о предоставлении субсидии на возмещение затрат, на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях.

2.12. Образование может быть получено в Учреждении, а также вне Учреждения, в форме семейного образования. Среднее общее образование может быть получено в форме самообразования. Учреждение может осуществлять обучение в очной, очно-заочной, заочной форме, в том числе с использованием дистанционных образовательных технологий.

Обучение в форме семейного образования и самообразования осуществляется с правом последующего прохождения промежуточной и государственной итоговой аттестации.

Порядок получения образования по данным формам регламентируется Положением о формах получения образования и Порядком об организации промежуточной и (или) государственной итоговой аттестации детьми, имеющими право на получение общего образования в форме семейного образования или самообразования. Допускается сочетание различных форм получения образования. Продолжительность обучения определяется основными образовательными программами и учебными планами.

Формы получения образования и формы обучения по основной образовательной программе по каждому уровню образования определяются соответствующими федеральными государственными образовательными стандартами, образовательными стандартами. Формы обучения по дополнительным образовательным программам определяются Учреждением самостоятельно, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

2.13. Учреждение для детей, которые по медицинским показаниям не могут обучаться в образовательном учреждении, организует индивидуальное обучение на дому на основании медицинского заключения в соответствии с Перечнем заболеваний, утвержденным Министерством просвещения России и Министерством здравоохранения Российской Федерации и по согласованию с Управлением образования. Приказом директора Учреждения определяется персональный состав педагогов, выделяется количество учебных часов в неделю, разрабатывается индивидуальный учебный план, составляется расписание занятий, ведется журнал учета занятий.

2.14. Учреждение вправе использовать дистанционные образовательные технологии при всех предусмотренных законодательством Российской Федерации формах получения образования или при их сочетаниях, при проведении различных видов учебных, лабораторных и практических занятий и при наличии в нём руководящих, педагогических работников и учебно-вспомогательного персонала, имеющих соответствующий уровень подготовки, и специально оборудованных помещений с соответствующей техникой, позволяющих реализовывать образовательные программы с использованием дистанционных образовательных технологий.

Учреждение вправе использовать сетевую форму реализации образовательных программ в целях обеспечения возможности освоения обучающимся образовательной программы и (или) отдельных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, иных компонентов, предусмотренных образовательными программами (в том числе различных вида, уровня и (или) направленности), с использованием ресурсов нескольких организаций, осуществляющих образовательную деятельность, включая иностранные, а также при необходимости с использованием ресурсов иных организаций. В реализации образовательных программ и (или) отдельных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, иных компонентов, предусмотренных образовательными программами (в том числе различных вида, уровня и (или) направленности), с использованием сетевой формы реализации образовательных программ наряду с организациями, осуществляющими образовательную деятельность, также могут участвовать научные организации, медицинские организации, организации культуры, физкультурно-спортивные и иные организации, обладающие ресурсами, необходимыми для осуществления образовательной деятельности по соответствующей образовательной программе.

Использование сетевой формы реализации образовательных программ осуществляется на основании договора о сетевой форме реализации образовательных программ.

2.15. Содержание образования в Учреждении определяется образовательными программами, включающими в себя в обязательном порядке базовое содержание образования, разрабатываемое и реализуемое Учреждением самостоятельно на основе федеральных государственных образовательных стандартов.

В дополнение к обязательным предметам вводятся предметы для организации обучения по выбору учащихся, направленные на реализацию интересов, способностей и возможностей личности.

2.15. Начальное общее образование, основное общее образование, среднее общее образование являются обязательными уровнями образования.

Организация образовательной деятельности по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования может быть основана на дифференциации содержания с учетом образовательных потребностей и интересов учащихся,



обеспечивающих углубленное изучение отдельных учебных предметов, предметных областей соответствующей образовательной программы (профильное обучение).

2.16. Учащиеся, не освоившие основной образовательной программы начального общего и (или) основного общего образования, не допускаются к обучению на следующих уровнях общего образования. Требование обязательности среднего общего образования применительно к конкретному учащемуся сохраняет силу до достижения им возраста восемнадцати лет, если соответствующее образование не было получено учащимся ранее.

Для детей и подростков с ограниченными возможностями здоровья предельный возраст получения общего образования может быть увеличен.

2.17. Расчетное количество обучающихся в классах определяется исходя из расчета площади на одного обучающегося и расстановки мебели, в соответствии с действующими санитарными правилами.

2.18. Количество классов в Учреждении зависит от количества учащихся (числа поданных заявлений граждан) и условий, созданных для осуществления образовательной деятельности с учетом санитарных норм и правил, а также с учетом контрольных нормативов, указанных в лицензии.

2.19. Учреждение обеспечивает учёт и приём всех подлежащих обучению граждан, которые проживают на территории района, закрепленного решением органа местного самоуправления за Учреждением и имеющим право на получение общего образования. Порядок приема в Учреждение регламентируется Правилами приема граждан в Учреждение.

2.20. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением обучающегося из Учреждения в соответствии с Порядком оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между школой и родителями (законными представителями) учащихся.

2.21. По согласию родителей (законных представителей), комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и Управлением образования учащийся, достигший возраста пятнадцати лет, может оставить Учреждение до получения основного общего образования. Комиссия по делам несовершеннолетних и защите их прав совместно с родителями (законными представителями) несовершеннолетнего, оставившего Учреждение до получения основного общего образования, и Управлением образования в месячный срок принимает меры по продолжению освоения несовершеннолетним образовательной программы основного общего образования в иной форме обучения и с его согласия по трудоустройству.

В случае отчисления, родители (законные представители) учащегося пишут заявление, в котором указывают причину выбытия, а также наименование общеобразовательной организации, в котором будет продолжено обучение ребенка.

Отчисление учащегося оформляется приказом руководителя Учреждения.

2.22. Освоение образовательных программ основного общего, среднего общего образования завершается обязательной итоговой аттестацией учащихся.

Государственная итоговая аттестация учащихся, освоивших образовательные программы среднего общего образования, проводится в форме единого государственного экзамена (ЕГЭ) и государственного выпускного экзамена (ГВЭ).

Государственная итоговая аттестация учащихся, освоивших образовательные программы основного общего образования, проводится в форме основного государственного экзамена (ОГЭ) и государственного выпускного экзамена (ГВЭ).

2.23. Особенностью образовательной деятельности Учреждения является совмещение детского сада с общеобразовательным учреждением в единый комплекс.

2.24. Детский сад работает круглый год. Исключения составляют установленные общегосударственные дни отдыха и праздники, закрытие Учреждения на проведение необходимого ремонта по согласованию с Учредителем. За ребенком сохраняется место в случае его болезни, санаторно-курортного лечения, карантина, отпуска и временного отсутствия родителя (законного представителя) по уважительным причинам (болезнь, учащегося), а также в летний период сроком до 75 дней, вне зависимости от продолжительности отпуска родителя (законного представителя), согласно их заявлению.

2.25. Воспитание и обучение детей дошкольного возраста осуществляются в соответствии с утвержденным приказом директора Учреждения календарным учебным графиком.

Режим работы детского сада может быть изменен по просьбе родителей (законных представителей), руководителей предприятий и организаций, находящихся в микрорайоне Учреждения, по согласованию с Учредителем.

Продолжительность занятий и учебные нагрузки в детском саду осуществляются в соответствии с действующими санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию, организации режима работы дошкольных общеобразовательных учреждений в соответствии с возрастом воспитанников.

2.25. Количество дошкольных групп в Учреждении определяется Учредителем в зависимости от количества воспитанников (числа поданных заявлений), санитарных норм и имеющихся условий для осуществления образовательной деятельности.

2.27. Не допускается включение расходов на реализацию образовательной программы дошкольного образования, а также расходов на содержание недвижимого имущества Учреждения в родительскую плату за присмотр и уход за ребенком.

2.28. В Учреждении гарантируется получение образования на русском языке, а также создаются условия для изучения и преподавания языков народов Российской Федерации, компактно проживающих в Удмуртской Республике, в пределах возможностей, предоставляемых Учреждением.

2.29. Для обучающихся с 1- 11 классы устанавливается пятидневная учебная неделя, с двумя выходными днями - суббота и воскресенье.

### **3. ПРАВА, КОМПЕТЕНЦИЯ, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЯ**

3.1. Учреждение обладает автономией, под которой понимается самостоятельность в осуществлении образовательной, научной (при наличии научного руководителя), административной, финансово-экономической деятельности, разработке и принятии локальных нормативных актов в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в РФ», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Уставом образовательного учреждения.

3.2. Учреждение строит свои взаимоотношения с другими юридическими и физическими лицами во всех сферах своей деятельности на основании договоров. В своей деятельности Учреждение учитывает интересы потребителей, обеспечивает качество продукции и услуг.

3.3. Для реализации основных целей и задач Учреждения имеет право:

3.3.1. Осуществлять бесплатное общее образование детей дошкольного и школьного возраста в рамках федеральных государственных образовательных стандартов, федеральных государственных образовательных стандартов обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и общеобразовательных программ.

3.3.2. Реализовывать дополнительные образовательные программы в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» и нормативными документами Министерства просвещения России, Министерства образования и науки Удмуртской Республики, оказывать платные образовательные услуги.

Дополнительные платные образовательные услуги предоставляются на основе Договора, заключенного между Учреждением и заказчиком.

3.3.3. Разрабатывать и утверждать по согласованию с Управлением образования программы развития.

3.3.4. Разрабатывать и утверждать учебный план, расписание занятий.

В учебных планах Учреждения количество часов, отведенных на преподавание отдельных дисциплин (циклов, предметов), не должно быть меньше количества часов, определенных календарным учебным планом.

3.3.5. Выбирать формы и методы, средства обучения и воспитания, образовательные технологии по реализуемым им общеобразовательным программам.

3.3.6. Определять список учебников в соответствии с утвержденным федеральным перечнем учебников, допущенных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования организациями, осуществляющими образовательную деятельность, а также

учебных пособий, допущенных к использованию при реализации указанных образовательных программ такими организациями.

3.3.7. Осуществлять текущий контроль успеваемости и промежуточную аттестацию учащихся, устанавливать их формы, периодичность и порядок проведения.

Поощрять обучающихся в соответствии с установленными Учреждением видами и условиями поощрения за успехи в учебной, физкультурной, спортивной, общественной, научной, научно-технической, творческой, экспериментальной и инновационной деятельности, если иное не установлено настоящим Федеральным законом.

3.3.8. Привлекать для осуществления своей уставной деятельности дополнительные источники финансирования и материальных средств.

3.3.9. Образовывать ассоциации, союзы и иные объединения, в том числе с участием учреждений, предприятий и общественных организаций.

3.3.10. Вести индивидуальный учет результатов освоения обучающимися образовательных программ и поощрений обучающихся, а также хранение в архивах информации об этих результатах и поощрениях на бумажных и (или) электронных носителях.

3.3.11. Совершенствовать формы и методы, средства обучения и воспитания, образовательные технологии.

3.3.12. Создавать необходимые условия для охраны и укрепления здоровья, организации питания учащихся и работников Учреждения.

Проводить социально-психологическое тестирование обучающихся в целях раннего выявления незаконного потребления наркотических средств и психотропных веществ.

3.3.13. Организовывать научно-методическую работу, в том числе организовывать и проводить научные и методические конференции, семинары.

3.3.14. Вести консультационную, просветительскую деятельность, деятельность в сфере охраны здоровья граждан и иную не противоречащую целям создания Учреждения деятельность, в том числе осуществлять организацию отдыха и оздоровления учащихся в каникулярное время (с дневным пребыванием).

3.4. К компетенции Учреждения относятся:

3.4.1. разработка и принятие правил внутреннего распорядка для учащихся, правил внутреннего трудового распорядка, положения о режиме занятий учащихся, положения о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, иных локальных нормативных актов;

3.4.2. материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами, санитарными правилами и нормами;

3.4.3. предоставление Учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования;

3.4.4. установление штатного расписания, если иное не установлено нормативными правовыми актами Российской Федерации;

3.4.5. прием на работу работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров, если иное не установлено действующим законодательством, распределение должностных обязанностей, создание условий и организация повышения квалификации работников;

3.4.6. разработка и утверждение образовательных программ Учреждения в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами и соответствующими федеральными основными образовательными программами;

3.4.7. прием обучающихся в Учреждение;

3.4.8. проведение самообследования, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования;

3.4.9. приобретение бланков документов об образовании и (или) о квалификации, медалей «За особые успехи в учении» I степени и II степени;

3.4.10. содействие деятельности общественных объединений обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, осуществляемой в Учреждении и не запрещенной законодательством Российской Федерации;

3.4.11. обеспечение создания и ведения официального сайта образовательной организации в сети "Интернет";

3.4.12. иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

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

3.5.2. создавать безопасные условия обучения, в том числе при проведении практической подготовки обучающихся, а также безопасные условия воспитания обучающихся, присмотра и ухода за обучающимися, их содержания в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье обучающихся, работников Учреждения;

3.5.3. соблюдать права и свободы обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, работников Учреждения.

3.5.4. разрабатывать и принимать меры по предупреждению коррупции. Меры по предупреждению коррупции, принимаемые в организации, могут включать:

1) определение должностных лиц, ответственных за профилактику коррупционных и иных правонарушений;

2) сотрудничество Учреждения с правоохранительными органами;

3) разработку и внедрение в практику стандартов и процедур, направленных на обеспечение добросовестной работы Учреждения;

4) принятие кодекса этики и служебного поведения работников Учреждения;

5) предотвращение и урегулирование конфликта интересов;

6) недопущение составления неофициальной отчетности и использования поддельных документов.

#### **4. УЧАСТНИКИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ**

4.1. Основными участниками образовательных отношений в Учреждении являются:

- учителя, воспитатели (далее – Педагоги);

- обучающиеся (воспитанники детского сада и учащиеся);

- родители (законные представители) обучающихся.

4.2. Право на занятие педагогической деятельностью имеют лица, имеющие среднее или высшее профессиональное образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

4.3. К педагогической деятельности не допускаются лица:

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;

- имеющие или имевшие судимость, подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности;

- имеющие неснятую или непогашенную судимость за иные умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления, не указанные выше;

- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

Лица из числа указанных выше, имевшие судимость за совершение преступлений небольшой тяжести и преступлений средней тяжести против жизни и здоровья, свободы, чести и

достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности, и лица, уголовное преследование в отношении которых по обвинению в совершении этих преступлений прекращено по нереабилитирующим основаниям, могут быть допущены к педагогической деятельности при наличии решения комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, созданной высшим исполнительным органом государственной власти субъекта Российской Федерации, о допуске их к педагогической деятельности.

4.4. Права и обязанности Педагогов определяются правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения, должностными инструкциями и действующим законодательством Российской Федерации в сфере образования.

4.5. Права и обязанности обучающихся Учреждения и их родителей (законных представителей) регулируются Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации».

## **5. ИНЫЕ РАБОТНИКИ УЧРЕЖДЕНИЯ**

5.1. В Учреждении наряду с должностями педагогических работников предусматриваются должности административно-управленческих, вспомогательных работников, которые в соответствии с квалификационными требованиями, указанными в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам имеют права на:

- 1) защиту профессиональной чести и достоинства;
- 2) участие в управлении Учреждением в порядке, определённом Уставом Учреждения;
- 3) рабочее место, соответствующее требованиям охраны труда;
- 4) своевременную и в полном объёме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- 5) представление льгот и гарантий, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации и другими законодательными актами и локальными нормативными актами;
- 6) отказ от выполнения работ в случае возникновения опасности для жизни и здоровья вследствие нарушений требований охраны труда;
- 7) представление на рассмотрение руководителю Учреждения предложения по улучшению деятельности Учреждения;
- 8) ознакомление с жалобами и другими документами содержащими оценку его работы;
- 9) конфиденциальность дисциплинарного (служебного) расследования, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации;
- 10) участие в забастовках,

Обязанности:

1) соблюдать Устав Учреждения, трудовое и иное законодательство Российской Федерации, правила внутреннего распорядка, строго следовать нормам профессиональной этики, качественно выполнять возложенные на них функциональные обязанности, добросовестно исполнять трудовые обязанности, соблюдать правила внутреннего распорядка и иные локальные акты Учреждения, выполнять решения органов управления Учреждения, требования по охране труда и технике безопасности;

2) стремиться к достижению максимально высокого уровня своей профессиональной работы;

3) уважать личность ребёнка, его права на выражение мнений и убеждений, поддерживать дисциплину на основе уважения его человеческого достоинства методами, исключая физическое и психическое насилие по отношению к обучающемуся;

4) проходить периодические бесплатные медицинские обследования;

5) принимать меры предосторожности для предупреждения несчастных случаев с обучающимися, работниками и другими гражданами, посетившими Учреждение;

6) соблюдать права и свободы участников образовательных отношений;

7) своевременно ставить в известность администрацию Учреждения о невозможности по уважительным причинам выполнять возложенные на них обязанности.

5.2. Работник строит свои отношения с коллегами на основе взаимного уважения и соблюдения их профессиональных прав. Если работник не уверен в том, как действовать в сложной этической ситуации, он имеет право обратиться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений за разъяснением.

5.3. При рассмотрении поведения работника должно быть обеспечено его право на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну, защиту своей чести и доброго имени.

5.4. За совершение дисциплинарного проступка, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение трудовых обязанностей по вине работника на него могут быть возложены следующие дисциплинарные взыскания: замечание; выговор; увольнение по соответствующим основаниям.

5.5. Основания для прекращения трудового договора (увольнения) предусмотрены трудовым законодательством Российской Федерации.

## **6. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ**

6.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

6.2. В пределах своей компетенции в области управления Учреждением Учредитель осуществляет следующие полномочия:

- 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) осуществляет финансовое обеспечение выполнения функций Учреждения;
- 5) закрепляет за Учреждением на праве оперативного управления имущество или по договору безвозмездного пользования, находящегося в собственности муниципального образования «Муниципальный округ Глазовский район Удмуртской Республики»;

- 6) определяет порядок составления и утверждения отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним имущества, в соответствии с требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;

- 7) устанавливает порядок составления, утверждения и ведения бюджетной сметы Учреждением в соответствии с общими требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;

- 8) в случаях, предусмотренных законодательством, принимает решения об изъятии излишнего, неиспользуемого либо используемого не по назначению имущества, закрепленного за Учреждением;

- 9) согласовывает право на распоряжение движимым и недвижимым имуществом, закрепленным за Учреждением на праве оперативного управления;

- 10) осуществляет контроль за деятельностью школы, проводит проверки, ревизии финансовой, хозяйственной и иной деятельности Учреждения;

- 11) согласовывает штатное расписание Учреждения, годовой календарный учебный график, иные документы, регулирующие образовательный процесс;

- 12) согласовывает создание Учреждением филиалов и представительств и назначение их руководителей;

- 13) принимает решение о реорганизации, ликвидации, изменении типа Учреждения;

- 14) осуществляет иные полномочия, предусмотренные законодательством и настоящим Уставом.

6.2. Для выполнения уставных целей Учреждение имеет право:

- 1) выступать муниципальным заказчиком по муниципальным контрактам при размещении заказов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг;

- 2) создавать филиалы и представительства по согласованию с Учредителем (в пределах лимитов бюджетных обязательств, доведенных Учреждению);

- 3) заключать договоры с юридическими и физическими лицами, не противоречащие законодательству, а также целям и предмету деятельности Учреждения;

- 4) приобретать или арендовать имущество, необходимое для реализации целей деятельности, установленных настоящим Уставом;

5) определять структуру и штатное расписание в пределах утвержденной Учредителем бюджетной сметы;

6) реализовывать иные права, установленные законодательством и настоящим Уставом.

Учреждение осуществляет следующие бюджетные полномочия: составляет, представляет на утверждение Учредителю и исполняет бюджетную смету; принимает и (или) исполняет в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств и (или) бюджетных ассигнований бюджетные обязательства; обеспечивает результативность, целевой характер использования предусмотренных ему бюджетных ассигнований; вносит Учредителю предложения по изменению бюджетной росписи; ведет бюджетный учет либо заключает соглашение со специализированным учреждением о передаче полномочий по ведению бюджетного учета; формирует и представляет бюджетную отчетность получателя бюджетных средств Учредителю; исполняет иные полномочия, предусмотренные законодательством.

6.3. Учреждение обязано:

1) в своей деятельности руководствоваться целями, установленными настоящим Уставом, по назначению использовать имущество, закрепленное на праве оперативного управления за Учреждением;

2) отвечать по своим обязательствам находящимися в распоряжении Учреждения денежными средствами;

3) обеспечивать своевременную и в полном объеме выплату работникам Учреждения заработной платы и проводить ее индексацию в соответствии с законодательством;

4) обеспечивать гарантированные условия труда и меры социальной защиты своих работников;

5) обеспечивать учет и сохранность документов по личному составу, а также своевременную передачу их на государственное хранение в установленном порядке;

6) осуществлять бюджетный учет своей деятельности, составлять статистическую отчетность, отчитываться о результатах деятельности в соответствующих органах в порядке и сроки, установленные законодательством через МКУ "Централизованная бухгалтерия муниципального образования "Муниципальный округ Глазовский район Удмуртской Республики" и размещать в сети Интернет отчеты о своей деятельности в соответствии с законодательством;

7) принимать необходимые меры по защите работников Учреждения от последствий возникновения чрезвычайных ситуаций мирного и военного времени. Обеспечивать создание, подготовку и поддержание в готовности необходимого количества формирований гражданской обороны, а также обучение работников способам защиты и действиям в чрезвычайных ситуациях;

8) создавать необходимые условия работникам Учреждения для выполнения ими обязанностей по гражданской обороне и нести расходы, связанные с проведением ее мероприятий, осуществлять обучение руководителя и работников Учреждения способам защиты от опасностей, возникающих при ведении военных действий или вследствие этих действий, а также действиям в чрезвычайных ситуациях;

9) обеспечивать сохранность имущества, закрепленного на праве оперативного управления, а также использовать его эффективно;

10) осуществлять мероприятия по организации и ведению воинского учета работников Учреждения в соответствии с Положением о воинском учете, выполнять мобилизационные задания в соответствии с законодательством;

11) выполнять требования охраны труда, противопожарной и электробезопасности, разрабатывать и реализовывать мероприятия, обеспечивающие антитеррористическую защищенность;

12) при реорганизациях осуществлять преемственность делопроизводства и хранения архивов в соответствии с законодательством;

13) своевременно подавать бюджетные заявки или иные документы, подтверждающие право на получение бюджетных средств;

14) эффективно использовать бюджетные средства в соответствии с их целевым назначением;

15) своевременно представлять отчеты, в том числе бюджетную отчетность и иные сведения об использовании бюджетных средств;

16) выполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

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

6.5. За ненадлежащее исполнение обязанностей и искажение бюджетной отчетности и других отчетов должностные лица Учреждения несут ответственность, установленную законодательством.

6.6. Учреждение организует материально-техническое обеспечение и оснащение образовательного процесса, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, осуществляемое в пределах собственных финансовых средств. Учреждение имеет официальный сайт в сети «Интернет». В соответствии с законодательством РФ Учреждение обеспечивает размещение информации об учредительных документах, об организации образовательного процесса в Учреждении.

6.7. Непосредственное руководство и управление Учреждением осуществляет директор, назначаемый на должность Учредителем. Директор Учреждения является единоличным исполнительным органом Учреждения, подотчетен и подконтролен Учредителю и несет перед ним ответственность за результаты деятельности Учреждения, а также за сохранность и целевое использование имущества Учреждения.

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

6.9. К компетенции директора Учреждения относятся:

- обеспечение выполнения текущих и перспективных планов Учреждения, решений и указаний Учредителя, принятых в пределах его компетенции;

- заключение без доверенности от имени Учреждения договоров и иных сделок, обеспечение выполнения заключенных договоров и иных сделок;

- представление на согласование Учредителю штатное расписание Учреждения;

- представление на утверждение Учредителю Положения об оплате труда, Положения о премировании;

- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка Учреждения;

- заключение и расторжение трудового договора с работниками Учреждения;

- заключение коллективного договора.

6.10. В пределах своей компетенции Директор:

- осуществляет общее руководство Учреждением;

- обеспечивает системную образовательную и административно-хозяйственную работу Учреждения;

- обеспечивает реализацию федеральных государственных образовательных стандартов, федеральных государственных требований в Учреждении;

- определяет в рамках своей компетенции приоритетные направления деятельности Учреждения для достижения целей, ради которых оно создано, стратегию, цели и задачи развития Учреждения;

- принимает решения о программном планировании работы Учреждения, участии Учреждения в различных программах и проектах;

- обеспечивает соблюдение требований, предъявляемых к условиям образовательного процесса, образовательным программам, результатам деятельности Учреждения и к качеству образования, непрерывное повышение качества образования в Учреждении;

- обеспечивает охрану жизни и здоровья обучающихся во время образовательного процесса;

- организует и контролирует работу административно-управленческого аппарата; обеспечивает контроль совместно со своими заместителями за деятельностью всех категорий работников;



- обеспечивает соблюдение прав и свобод обучающихся и работников Учреждения в установленном законодательством Российской Федерации порядке, принимает меры по обеспечению правил по охране труда, противопожарной и электробезопасности, антитеррористической защищенности;

- обеспечивает учет, сохранность и пополнение учебно-материальной базы, соблюдение правил санитарно-гигиенического режима и охраны труда, учет и хранение документации, привлечение для осуществления деятельности, предусмотренной настоящим уставом, дополнительных источников финансовых и материальных средств;

- организует материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами, санитарными правилами и нормами;

- издает приказы, распоряжения по Учреждению, утверждает локальные акты, обязательные для исполнения работниками Учреждения;

- представляет интересы Учреждения без доверенности во всех государственных и муниципальных органах власти и в судебных органах, в организациях и учреждениях любой формы собственности

- осуществляет управление имуществом и средствами Учреждения в порядке и в пределах, определенных законодательством;

- заключает договор от имени Учреждения с родителями (законными представителями) ребенка;

- организует формирование контингента обучающихся Учреждения;

- обеспечивает выполнение муниципального задания учредителя в полном объеме;

- организует осуществление взаимосвязи с семьями обучающихся, общественными организациями, другими образовательными учреждениями по вопросам общего образования;

- осуществляет выбор, прием на работу и расстановку педагогических кадров и обслуживающего персонала; увольняет с работы, налагает взыскания и поощряет работников Учреждения в соответствии с законодательством о труде.

- обеспечивает ведение бухгалтерской, статистической и иной предусмотренной законодательством отчетности;

- обеспечивает составление плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения и представление его на утверждение Учредителю;

- обеспечивает составление отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества и представляет его на утверждение Учредителю;

- распоряжается имуществом Учреждения в пределах, установленных законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом;

- обеспечивает сохранность и эффективное использование имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления;

- обеспечивает в установленном порядке открытость и доступность документов, предусмотренных законодательством;

- обеспечивает защиту информации конфиденциального характера (включая персональные данные), учет и сохранность документов постоянного хранения и по личному составу, своевременную передачу их на хранение в установленном порядке при ликвидации или реорганизации Учреждения;

- организует разработку локальных нормативных актов, регламентирующих деятельность Учреждения, и утверждает их;

- осуществляет иные полномочия, установленные законодательством Российской Федерации иными правовыми актами, настоящим уставом и заключенным трудовым договором.

6.11. Директор должен действовать в интересах Учреждения добросовестно и разумно.

6.12. Заместители директора назначаются директором Учреждения.

6.13. Заместители директора подчинены и подотчетны непосредственно директору, согласуют с ним свои планы работы, координируют свою деятельность друг с другом.

6.14. Функциональные обязанности и должностные права заместителей директора определяются их должностными инструкциями и трудовым договором в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.15. Заместитель директора обязательно проходит аттестацию на соответствие занимаемой должности.

6.16. В Учреждении формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся: Общее собрание работников Учреждения, Педагогический совет, Управляющий совет, Штаб воспитательной работы, Совет родителей, деятельность которых регламентируется соответствующими локальными нормативными актами.

6.13. Общее собрание работников (далее - Общее собрание) - коллегиальный орган управления Учреждением, который действует бессрочно и включает в себя всех работников Учреждения, работающих по основному месту работы в учреждении на дату проведения Общего собрания. Решения Общего собрания принимаются простым большинством голосов.

6.14. Членами Общего собрания являются работники Учреждения всех категорий и должностей, для которых Учреждение является основным местом работы, в том числе – на условиях неполного рабочего дня. Председатель и секретарь общего собрания избираются на первом заседании открытым голосованием сроком на один год и выполняют свои обязанности на общественных началах – без оплаты.

6.15. Общее собрание может быть созвано по инициативе учредителя, руководителя Учреждения, педагогического совета, иных органов или по инициативе не менее четверти членов собрания и правомочно, если на заседании присутствует не менее чем 2/3 его членов.

6.16. Общее собрание действует бессрочно, созывается по мере надобности, но не реже 1 раза в год. Директор Учреждения объявляет о дате проведения первого заседания общего собрания не позднее, чем за один месяц до его созыва. Последующую деятельность общего собрания организует председатель: информирует членов трудового коллектива о предстоящем собрании, организует подготовку и проведение заседания, определяет примерную повестку дня, контролирует выполнение решений.

6.17. Вопросы для обсуждения на общем собрании вносятся членами Общего собрания. С учетом внесенных предложений формируется повестка заседания общего собрания.

6.18. Работники Учреждения обязаны принимать участие в работе общего собрания.

6.19. Решения Общего собрания считается принятым, если за него проголосовало не менее 2/3 присутствующих на заседании. Процедура голосования определяется собранием. В случае равенства голосов решающим является голос председателя.

6.20. Решение Общего собрания имеет рекомендательный характер, вступает в силу после его утверждения руководителем Учреждения и становится обязательным для исполнения.

Полномочия Общего собрания:

- принятие Положения об оплате труда работников Учреждения, Положения о премировании и оказании материальной помощи работникам Учреждения;
- утверждение коллективного договора и его приложений;
- принятие решения о заключении коллективного договора;
- заслушивание ежегодного отчёта администрации Учреждения о выполнении коллективного договора;
- определение численности и срока полномочий комиссии по трудовым спорам, избрание её членов;
- выдвижение коллективных требований работников Учреждения и избрание полномочных представителей для участия в разрешении коллективного трудового спора;
- обсуждение и утверждение Правил внутреннего трудового распорядка Учреждения;
- выборы профсоюзного комитета и председателя профсоюзного комитета сроком на 3 года;
- образование совета трудового коллектива для ведения коллективных переговоров с администрацией Учреждения по вопросам заключения, изменения, дополнения коллективного договора и контроля его выполнения;
- рассмотрение вопросов, связанных с заключением коллективного договора, социально-экономического развития Учреждения, охраны труда, отдыха и быта членов коллектива, дисциплины труда, создания структурных подразделений;
- рассматривает кандидатуры работников для награждения и поощрения;

– решает другие вопросы по организации трудовой деятельности в рамках действующего законодательства;

– заседание Общего собрания протоколируется секретарем. Папка протоколов заседаний Общего собрания вносится в номенклатуру дел Учреждения и хранится у руководителя Учреждения;

– Общее собрание не вправе выступать от имени Учреждения;

– Порядок организации деятельности Общего собрания в части, не урегулированной настоящим Уставом, определяется положением об Общем собрании работников Учреждения, принимаемым собранием.

6.13. Педагогический совет – постоянно действующий коллегиальный орган управления Учреждением, состоящий из педагогических работников Учреждения и осуществляющий общее руководство образовательным процессом. Председателем Педагогического совета (где увидела, сделала с большой буквы, посмотрите еще по тексту) является директор Учреждения, секретарем – один из заместителей директора. Председатель и секретарь Педагогического совета работают на общественных началах – без оплаты;

6.14. Педагогический совет действует бессрочно, работает в соответствии с планом работы Учреждения на учебный год не реже одного раза в четверть. Педагогический совет также может собираться по инициативе директора Учреждения и общего собрания трудового коллектива. Дата проведения педагогического совета объявляется не позднее, чем за месяц до его созыва. В состав Педагогического совета входят директор Учреждения, его заместители, все педагогические работники (за исключением совместителей), библиотекарь, которые обязаны принимать участие в работе педагогического совета;

6.15. С правом совещательного голоса на заседания Педагогического совета могут приглашаться представители учредителя, общественных организаций, родители (законные представители) обучающихся, медицинские работники, обучающиеся. Необходимость их приглашения определяется директором в зависимости от повестки дня заседаний;

6.16. В промежутках между заседаниями Педагогического совета действуют совещательные органы управления Учреждением: методический совет по направлениям педагогической деятельности, малый педагогический совет, проводятся совещания при директоре и при заместителях директора, организация и деятельность которых регламентируются соответствующими локальными нормативными актами;

6.17. Решения Педагогического совета принимаются большинством голосов при наличии на заседании не менее 2/3 его членов. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического совета. Решения Педагогического совета оформляются протоколами и утверждаются приказом директора Учреждения и являются обязательными для исполнения всеми членами коллектива Учреждения и участниками образовательного процесса;

6.18. Решение Педагогического совета, противоречащее действующему законодательству Российской Федерации, нормативным правовым актам муниципального образования «Муниципальный округ Глазовский район Удмуртской Республики», положениям настоящего Устава, может быть отменено Учредителем или директором Учреждения.

6.19. Компетенции Педагогического совета:

– обсуждает и проводит выбор различных вариантов содержания образования, форм, методов образовательного процесса и способов их реализации;

– принимает решения о формах, порядке и сроках проведения промежуточной аттестации; принимает решение о переводе обучающихся в следующий класс, условном переводе в следующий класс, а также по усмотрению родителей (законных представителей) обучающегося о его повторном обучении или продолжении обучения в иных формах;

– принимает решение об отчислении обучающихся из Учреждения в соответствии с действующим порядком;

– принимает решение о допуске обучающихся к государственной итоговой аттестации, предоставлении обучающимся возможности досрочного прохождения итоговой аттестации, о выдаче документов об основном общем и среднем общем образовании, о награждении выпускников. Рассматривает образовательную программу ОУ;

- избирает из своего состава представителей в Управляющий совет Учреждения в количестве 2 педагогов;
- заслушивает информацию и (или) отчеты членов Педагогического совета Учреждения;
- рассматривает итоги учебной работы Учреждения, результаты промежуточной и государственной итоговой аттестации;
- принимает локальные акты, регулирующие деятельность педагогического коллектива и организацию образовательной деятельности;
- представляет педагогических работников к различным видам поощрений и наград;
- определяет список учебников в соответствии с утвержденным федеральным перечнем учебников;
- закрепляет равное право использования обучающимися учебников на бумажном и электронном носителях;
- Папка протоколов заседаний Педагогического совета входит в номенклатуру дел Учреждения, хранится в соответствии с номенклатурой и передается по акту в архив Учреждения;
- Педагогический совет не вправе выступать от имени Учреждения;
- Порядок организации деятельности педагогического совета в части, не урегулированной настоящим уставом, определяется положением о педагогическом совете Учреждения, принимаемым педагогическим советом.

6.14. Управляющий совет – коллегиальный орган управления Учреждением, который работает в тесном контакте с администрацией и другими коллегиальными органами управления Учреждением. Управляющий совет избирается сроком на один учебный год.

6.15. Деятельность членов Управляющего совета (далее – Совет) основывается на принципах добровольности участия в его работе, коллегиальности принятия решений, гласности.

6.16. Члены Совета осуществляют свою работу в совете на общественных началах - без оплаты.

6.17. Совет состоит из представителей обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся, педагогических работников Учреждения (в том числе руководителя Учреждения), которые избираются в Совет открытым голосованием.

6.18. В Совет избираются:

- 3 представители родителей (законных представителей) обучающихся - через Совет родителей Учреждения;
- представители обучающихся Учреждения – по одному представителю от ученических коллективов IX-XI классов;
- 3 представителей педагогических работников Учреждения - через общее собрание работников.

6.19. Список избранных членов Совета направляется руководителю Учреждения.

6.20. Подготовка и проведение всех мероприятий, связанных с выборами, должны осуществляться открыто и гласно.

6.21. Проведение всех выборных собраний оформляется протоколами.

6.22. Совет считается созданным с момента издания руководителем Учреждения приказа о формировании Совета по итогам выборов по каждой категории членов Совета.

6.22. Компетенции Совета:

- определяет основные направления развития Учреждения, совершенствования и развития образовательного процесса;
- принимает образовательную программу и программу развития Учреждения, режим образовательного процесса, локальные акты, регламентирующие совместную деятельность всех участников образовательного процесса, рассматривает список учебников в соответствии с утвержденным федеральным перечнем учебников;
- принимает решение об отчислении из Учреждения несовершеннолетнего учащегося, достигшего возраста пятнадцати лет, как меры дисциплинарного взыскания;

- обеспечивает участие представителей общественности в деятельности конфликтной комиссии и комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- организует деятельность Совета родителей;
- принимает решение по вопросу охраны Учреждения;
- разрабатывает мероприятия по защите учащихся от чрезвычайных ситуаций и по сохранению их физического и психического здоровья; осуществляет контроль за качеством и безопасностью условий обучения, воспитания и труда в Учреждении, принимает меры к их улучшению;
- проводит работу с родителями (законными представителями) учащихся, не выполняющими своих обязанностей;
- заслушивает отчеты директора Учреждения и его заместителей о проделанной работе, а также участвует в подготовке и утверждении публичного доклада Учреждения;
- содействует привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития Учреждения; вносит директору Учреждения предложения в части:
  - материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса, оборудования помещений Учреждения (в пределах выделяемых средств),
  - создания в Учреждении необходимых условий для организации питания, медицинского обслуживания обучающихся;
- знакомится со всеми актами проверки Учреждения, итогами аккредитации Учреждения;
- вносит предложения по совершенствованию работы администрации Учреждения.

6.23. Совет возглавляет председатель, избираемый из числа членов Совета. Председатель руководит работой Совета, проводит его заседания, контролирует выполнение решений, подписывает протоколы.

6.24. Для организации и координации текущей работы, ведения протоколов заседаний и иной документации Совета избирается секретарь.

6.25. Председатель и секретарь Совета избираются на первом заседании Совета, которое созывается руководителем Учреждения не позднее чем через месяц после его формирования.

6.26. Совет вправе в любое время переизбрать председателя и секретаря.

6.27. Организационной формой работы Совета являются заседания, которые проводятся по мере их необходимости, но не реже 4 раз в год.

6.28. Решения Совета являются правомочными, если на его заседании присутствовало не менее 2/3 состава Совета и если за него проголосовало не менее 2/3 присутствующих и имеющих право голоса. Процедура голосования определяется Советом. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Совета.

6.29. Решения Совета, принятые в пределах его полномочий, являются обязательными для всех участников образовательного процесса. Руководитель Учреждения вправе отклонить решение совета, если оно противоречит действующему законодательству и /или принято с нарушением настоящего Устава.

6.30. Заседания Совета оформляются протоколом. Протоколы подписываются председателем и секретарем. Папка протоколов заседаний совета вносится в номенклатуру дел Учреждения и хранится у руководителя Учреждения.

6.31. Совет не вправе выступать от имени Учреждения.

6.32. Порядок организации деятельности Совета в части, не урегулированной настоящим уставом, определяется положением об управляющем совете Учреждения, принимаемым советом

6.33. Штаб воспитательной работы - коллегиального органа управления общеобразовательной организации, в состав которого входят работники Учреждения, а также иные заинтересованные лица, объединенные едиными целями, содержанием стратегиями воспитательной работы.

6.34. Деятельность членов штаба воспитательной работы (далее – Штаб) основывается на принципах добровольности участия в его работе, коллегиальности принятия решений, гласности.

6.35. Общее руководство Штаба осуществляет руководитель Учреждения, который может рассматривать разные модели создания Штаба с учетом региональных особенностей, особенностей Учреждения.

6.36. Члены Штаба назначаются приказом руководителя Учреждения. Количественный состав Штаба определяет руководитель Учреждения. Выбирается секретарь штаба.

6.37. В соответствии с решением руководителя Учреждения в состав Штаба могут входить: заместитель руководителя по воспитательной работе, советник руководителя по воспитательной работе и работе с детскими объединениями, социальный педагог, педагог-психолог, руководитель методического совета классных руководителей, руководитель спортивного клуба, педагог дополнительного образования, педагог-библиотекарь, педагог-организатор (вожатый), инспектор ПДН, медработник, представители родительской общественности, члены ученического самоуправления, выпускники школы, а также внешние социальные партнеры и иные заинтересованные представители (например, казачества, священнослужители и т.д.).

6.38. Штаб считается созданным с момента издания руководителем Учреждения приказа «О деятельности Штаба в учебном году».

6.39. Заседания Штаба проводятся по мере необходимости, но не менее 2 раз в квартал (не менее 8 плановых заседаний в год).

6.40. На заседаниях Штаба происходит планирование и оценка деятельности специалистов Штаба, члены Штаба представляют предложения по организации воспитательной работы с несовершеннолетним (семьей), отчеты о проделанной работе, мониторинг результатов.

6.41. Контроль за выполнением плана работы Штаба осуществляется внутренней системой оценки качества образования (далее – ВСОКО), которая представляет собой совокупность оценочных процедур, направленных на обеспечение качества образовательной деятельности, условий, результата, выстроенных на единой концептуальной основе.

6.42. Отчет о деятельности Штаба формируется по окончанию учебного.

6.43. Основные направления работы Штаба:

- Создание единой системы воспитательной работы Учреждения;
- Определение приоритетов воспитательной работы.
- Организация и проведение культурно-массовых мероприятий, тематических выставок, внеклассной и внешкольной работы, спортивных соревнований, конкурсов.
- Развитие системы дополнительного образования в Учреждении. Организация трудовой занятости, оздоровления и досуга каникулярное время.
- Индивидуальные и групповые формы работы (консультации, анкетирование, тестирование, наблюдение, коррекционно-развивающие занятия).
- Проведение лекций, бесед, в том числе с привлечением специалистов служб системы профилактики.
- Оформление информационных стендов, размещение информации деятельности Штаба на официальном сайте Учреждения, выпуск стенных и радиогазет.
- Систематическое информирование педагогического коллектива, родительской общественности о ходе и результатах воспитательной (в т.ч. профилактической) работы в Учреждении.

6.44. Решения Штаба, принятые в пределах его полномочий, являются обязательными для всех участников образовательных отношений. Руководитель Учреждения вправе отклонить

решение Штаба, если оно противоречит действующему законодательству и /или принято с нарушением настоящего устава.

6.45. Заседания Штаба оформляются протоколом. Протоколы подписываются председателем и секретарем. Папка протоколов заседаний Штаба вносится в номенклатуру дел Учреждения и хранится у заместителя руководителя по воспитательной работе Учреждения.

6.46. Штаб не вправе выступать от имени Учреждения.

6.47. Порядок организации деятельности Штаба в части, не урегулированной настоящим Уставом, определяется положением о штабе воспитательной работы Учреждения.

6.48. Совет родителей – коллегиальный орган управления Учреждением, который представляет интересы родителей (законных представителей) обучающихся, работает в тесном контакте с администрацией и другими коллегиальными органами управления Учреждением и является подотчетным в своей деятельности Управляющему совету.

6.49. Совет родителей состоит из председателей родительских комитетов классов, избранных на классных родительских собраниях в начале учебного года путем открытого голосования, и утверждается Управляющим советом сроком на один год. Члены Совета родителей выполняют свои обязанности на общественных началах. По собственному желанию или по представлению председателя Совета родителей любой член Совета родителей может досрочно выйти из состава данного органа управления. В таком случае в состав Совета родителей автоматически включается вновь избранный представитель родителей обучающихся данного класса.

6.50. На первом заседании Совета родителей избирается председатель, который формирует структуру Совета родителей, направляет и организует его работу, контролирует выполнение принятых решений, и секретарь, который ведет протоколы заседаний Совета родителей. В состав Совета родителей обязательно входит представитель администрации Учреждения с правом решающего голоса.

6.51. Совета родителей работает по принятому им регламенту работы и плану, который принимается на первом заседании вновь избранного Совета родителей по представлению заместителя директора по воспитательной работе. Заседания Совета родителей проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в четверть.

6.52. Компетенции Совета родителей:

- содействует совершенствованию условий для осуществления образовательного процесса, охраны жизни и здоровья обучающихся, организации и проведения общешкольных мероприятий;

- организует работу с родителями (законными представителями) обучающихся по разъяснению их прав и обязанностей;

- оказывает помощь администрации Учреждения в организации и проведении родительских собраний;

- избирает и утверждает представителей из своего состава для участия в работе управляющего совета;

- привлекает дополнительные источники финансирования образовательного процесса, проявляет инициативу и участвует с педагогическим коллективом в конкурсах и проектах;

- содействует обеспечению оптимальных условий для организации образовательного процесса;

- координирует деятельность классных родительских комитетов;

- взаимодействует с педагогическим коллективом Учреждения по вопросам профилактики правонарушений, безнадзорности и беспризорности среди несовершеннолетних обучающихся;

- Решение Совета родителей является правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 списочного состава Совета родителей и если за него проголосовало не менее 2/3 присутствующих. При равенстве голосов решающим считается голос представителя администрации.

- Решения Совета родителей, принятые в пределах его полномочий и в соответствии с законодательством, носят рекомендательный характер для родителей. Являются обязательными

для исполнения только те, реализация которых утверждается управляющим советом или приказом руководителя Учреждения.

– Совет родителей не вправе выступать от имени Учреждения.

6.53. Порядок организации деятельности Совета родителей в части, не урегулированной настоящим Уставом, определяется положением о Совете родителей Учреждения.

6.54. В Учреждении могут создаваться на добровольной основе органы ученического самоуправления, действующие на основании положений о них и не вступающие в своей деятельности в противоречия с настоящим Уставом. Учреждение предоставляет органам ученического самоуправления по их запросу информацию, касающуюся интересов обучающихся.

6.55. В Учреждении может действовать профсоюзная организация работников в соответствии со своим уставом.

## **7. ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ**

7.1. Имущество Учреждения является муниципальной собственностью муниципального образования «Муниципальный округ Глазовский район Удмуртской Республики» и закрепляется за ним на праве оперативного управления или по договору безвозмездного пользования и иным основаниям в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

7.2. Учреждение владеет, пользуется и распоряжается закрепленным за ним на праве оперативного управления или по договору безвозмездного пользования и иным основаниям в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации имуществом в соответствии с назначением имущества, своими уставными целями, законодательством Российской Федерации.

7.3. Учреждение без согласия Учредителя не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним Учредителем или приобретенным учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом.

Остальным имуществом, находящимся у него на праве оперативного управления учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

7.4. Земельные участки предоставляются Учреждению на праве постоянного (бессрочного) пользования.

7.5. Финансовое обеспечение учреждения осуществляется в виде субсидий, предоставляемых Учредителем: субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания, рассчитанной с учетом нормативных затрат на оказание муниципальных услуг физическим лицам и нормативных затрат на содержание муниципального имущества; субсидии на иные цели.

7.6. Источниками формирования имущества Учреждения являются:

– имущество, переданное учреждению в установленном законодательством Российской Федерации порядке учредителем;

– имущество, приобретаемое Учреждением за счет финансовых средств, выделяемых учредителем;

– имущество, приобретаемое Учреждением за счет имеющихся у него финансовых средств, в том числе за счет доходов, получаемых от оказания платных дополнительных образовательных услуг, осуществления иной приносящей доход деятельности;

– имущество, приобретаемое учреждением за счет безвозмездных поступлений, добровольных пожертвований, целевых взносов физических и (или) юридических лиц.

7.7. Учредитель вправе изъять излишнее, неиспользуемое или используемое не по назначению муниципальное имущество, закрепленное за учреждением либо приобретенное учреждением за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение этого имущества, и распорядиться им по назначению в рамках своих полномочий.

7.8. В случае сдачи в аренду с согласия Учредителя недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением Учредителем или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение



такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества Учредителем не осуществляется.

7.9. Учреждение имеет право совершать крупную сделку – с согласия Учредителя, сделки, в совершении которых имеется заинтересованность, – после одобрения их Учредителем.

7.10. Учреждение не вправе размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами, если иное не предусмотрено федеральными законами.

7.11. Финансовое обеспечение учреждения осуществляется на основе государственных (в том числе ведомственных), региональных и местных нормативов в расчете на одного ребенка. Нормативы финансового обеспечения должны также учитывать затраты, не зависящие от количества детей.

7.12. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, в том числе приобретенным за счет доходов, полученных от иной приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за учреждением Учредителем или приобретенного учреждением за счет средств, выделенных Учредителем, а также недвижимого имущества независимо от того, по каким основаниям оно поступило в оперативное управление Учреждения и за счет каких средств оно приобретено.

По обязательствам Учреждения, связанным с причинением вреда гражданам, при недостаточности имущества Учреждения, на которое в соответствии с абзацем первым настоящего пункта может быть обращено взыскание, субсидиарную ответственность несет Учредитель.

7.13. При ликвидации учреждения его имущество, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам Учреждения, передается ликвидационной комиссией Учредителю.

## **8. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В УСТАВ И ЛОКАЛЬНЫЕ НОРМАТИВНЫЕ АКТЫ УЧРЕЖДЕНИЯ**

8.1. В целях изменений Устава создается рабочая группа. Рабочая группа готовит проект изменений в Устав Учреждения, в том числе в виде его новой редакции.

8.2. Кандидаты в члены рабочей группы предлагаются директором Учреждения из числа педагогических и административных работников Учреждения, а также, при необходимости, родителей (законных представителей).

8.3. Изменения Устава Учреждения, в том числе в виде его новой редакции, после их принятия Общим собранием работников Учреждения направляются на утверждение Учредителю.

8.4. Устав, изменения и дополнения к нему утверждаются Учредителем.

8.5. Устав, изменения и дополнения к нему регистрируются в установленном действующим законодательством Российской Федерации порядке. Настоящий Устав вступает в силу после его государственной регистрации в новой редакции без изменения обязательств Учреждения.

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

8.7. Учреждение принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие правила приема учащихся, режим занятий учащихся, формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащихся, порядок и основания перевода, отчисления и восстановления учащихся, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Учреждением и учащимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних учащихся.

8.8. Для обеспечения уставной деятельности Учреждение может издавать следующие виды локальных нормативных актов:

- Положения;
- Правила;

- Инструкции;
- Программы;
- Графики;
- Штатное расписание;
- Расписания занятий;
- Приказы директора;
- Распоряжения
- Порядок;
- Регламенты:
- Планы;
- Договоры.

8.9. Локальные акты Учреждения не могут противоречить настоящему Уставу.

8.10. Порядок принятия локальных актов:

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

8.10.2. Локальные нормативные акты Учреждения утверждаются приказом директора Учреждения.

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

8.10.4. Коллективным договором, соглашениями может быть предусмотрено принятие локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, по согласованию с Профсоюзным комитетом первичной профсоюзной организации Учреждения.

8.10.5 Директор Учреждения перед принятием решения направляет проект локального нормативного акта, затрагивающего права и законные интересы учащихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и работников Учреждения, и обоснование по нему в Управляющий совет и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством – в Профсоюзный комитет первичной профсоюзной организации, представляющий интересы всех или большинства работников Учреждения.

8.10.6. Управляющий совет, Профсоюзный комитет Учреждения не позднее 5 (пяти) рабочих дней со дня получения проекта указанного локального нормативного акта направляет директору Учреждения мотивированное мнение по проекту в письменной форме.

8.10.7. В случае, если мотивированное мнение Управляющего совета, профсоюзного комитета не содержит согласия с проектом локального нормативного акта либо содержит предложения по его совершенствованию, директор Учреждения может согласиться с ним либо обязан в течение 3 (трех) дней после получения мотивированного мнения провести дополнительные консультации с Управляющим советом, Профсоюзным комитетом в целях достижения взаимоприемлемого решения.

8.10.8. При недостижении согласия возникшие разногласия оформляются протоколом, после чего директор Учреждения имеет право принять локальный нормативный акт.

8.10.9. Локальный нормативный акт, по которому не было достигнуто согласие с профсоюзным комитетом первичной профсоюзной организации, может быть обжалован им в соответствующую государственную инспекцию труда или в суд. Профсоюзный комитет первичной профсоюзной организации также имеет право начать процедуру коллективного трудового спора в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации.

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

8.11. После утверждения локальный нормативный акт подлежит размещению на официальном сайте Учреждения.

8.12. Учреждением создаются условия для ознакомления всех работников, учащихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся с настоящим Уставом.

## **9. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ, А ТАКЖЕ ИЗМЕНЕНИЕ ТИПА УЧРЕЖДЕНИЯ**

9.1. Решение о реорганизации, изменении типа Учреждения, его ликвидации принимается Учредителем. Реорганизация, изменение типа, ликвидация Учреждения осуществляются в соответствии с законодательством Российской Федерации, с учетом особенностей, установленных Федеральным законом «Об образовании», и в порядке, установленном Администрацией муниципального образования «Муниципальный округ Глазовский район Удмуртской Республики»

9.2. Прекращение деятельности Учреждения как юридического лица осуществляется в форме реорганизации или ликвидации. Порядок (процедура) реорганизации, ликвидации, Учреждения устанавливается Учредителем.

9.3 Учреждение может быть реорганизовано в иную некоммерческую образовательную организацию по решению Учредителя, если это не влечет за собой нарушения обязательств Учреждения или если Учредитель принимает эти обязательства на себя.

При реорганизации Учреждения (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании) его устав, лицензия и свидетельство о государственной аккредитации утрачивают силу.

9.4. Ликвидация Учреждения может осуществляться:

- по решению Учредителя;
- по решению суда.

9.5. При реорганизации или ликвидации Учреждения, осуществляемых, как правило, по окончании учебного года, Учредитель берет на себя ответственность за перевод обучающихся в другие общеобразовательные учреждения по согласованию с родителями (законными представителями) обучающихся.

9.6. При ликвидации Учреждения денежные средства и иное имущество, находящееся во владении, пользовании Учреждения, за вычетом платежей по покрытию обязательств, направляются на цели развития образования муниципального образования «Муниципальный округ Глазовский район Удмуртской Республики».

При ликвидации Учреждения его документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу обучающихся и работников и другие) в установленном порядке сдаются на государственное хранение в архив, а при реорганизации передаются правопреемнику.

9.7. Изменение типа Учреждения не является его реорганизацией. При изменении типа Учреждения в его учредительные документы вносятся соответствующие изменения.

9.8. Учреждение при изменении типа вправе осуществлять предусмотренные его Уставом виды деятельности на основании лицензий, свидетельства о государственной аккредитации и иных разрешительных документов, выданных Учреждению до изменения его типа, до окончания срока действия таких документов. При этом не требуются переоформление документов, подтверждающих наличие лицензий, в соответствии с законодательством о лицензировании отдельных видов деятельности и переоформление иных разрешительных документов.