

ПРИНЯТ:  
Общим собранием  
трудового коллектива  
(протокол от 15.01.2020 № 1)

Учредительный документ юридического лица
ОГРН <u>5023002670170</u>
в новой редакции предоставлен председателю БУОП записи от
« <u>03</u> » <u>марта</u> 20 <u>20</u>
та. ИРН <u>500 01 000 00 640</u>
председатель ИОК муниципального образования
Имя Фамилия Имя Отчество
<u>Евгений</u>
<u>Татьяна Михайловна</u>

УТВЕРЖДЕН:  
Постановлением Администрации  
Муявского района Алтайского края  
от 23.02 2020 № 119



**УСТАВ**  
**муниципального бюджетного**  
**общеобразовательного учреждения**  
**«Ануйская средняя общеобразовательная школа»**  
(новая редакция)

с. Ануйское

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Ануйская средняя общеобразовательная школа» (далее по тексту – Образовательная организация) - организация, осуществляющая образовательную деятельность на территории муниципального образования Смоленского района Алтайского края.

Образовательная организация является правопреемником муниципального общеобразовательного учреждения «Ануйская средняя общеобразовательная школа».

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Ануйская средняя общеобразовательная школа» реорганизовано в форме присоединения к нему муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Малышок» на основании постановления Администрации Смоленского района Алтайского края от 12.05.2017 № 385.

Образовательная организация является некоммерческой организацией и не ставит извлечение прибыли основной целью своей деятельности.

Общеобразовательная организация осуществляет свою деятельность в соответствии с предметом и целями деятельности, определенными в соответствии с федеральными законами, иными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами и уставом.

Организационно-правовая форма Образовательной организации: учреждение. Тип учреждения: бюджетное.

Тип образовательной организации: общеобразовательная организация.

Полное наименование Образовательной организации: муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Ануйская средняя общеобразовательная школа».

Сокращенное наименование Образовательной организации: МБОУ «Ануйская СОШ».

1.2. Юридический адрес Образовательной организации: 659611, Алтайский край, Смоленский район, с. Ануйское, ул.Школьная, 3.

Фактический адрес Образовательной организации: 659611, Алтайский край, Смоленский район, с. Ануйское, ул. Школьная, 3.

1.3. Учредителем Образовательной организации является муниципальное образование Смоленский район Алтайского края (далее – Учредитель).

Юридический адрес Учредителя: 659600, Алтайский край, Смоленский район, с. Смоленское, ул. Титова, д. 40.

Фактический адрес Учредителя: 659600, Алтайский край, Смоленский район, с. Смоленское, ул. Титова, д. 40. ИНН 2271001315, ОГРН 1022202669763

1.4. Новая редакция Устава принята в связи с приведением его в соответствие с действующим законодательством.

1.5. Образовательная организация в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании в

Российской Федерации», Законом Алтайского края «Об образовании в Алтайском крае», нормативными правовыми актами органов управления образованием и органов местного самоуправления муниципального образования Смоленский район Алтайского края, настоящим Уставом и локальными нормативными актами Учреждения

1.6. Обучение и воспитание в Образовательной организации ведется на русском языке

1.7. Образовательная организация является юридическим лицом с момента государственной регистрации в порядке, установленном законом о государственной регистрации юридических лиц, имеет обособленное имущество, самостоятельный баланс, расчетный, валютный и иные счета в банковских учреждениях, круглую печать со своим наименованием и наименованием Учредителя, штамп, бланки, эмблему и другие реквизиты, утвержденные в установленном порядке, приобретает имущественные и неимущественные права, в соответствии с действующим законодательством от своего имени заключает договоры, может быть истцом и ответчиком в суде, арбитражном суде и третейском суде.

1.8. Учреждение имеет в своем составе структурное подразделение: «Детский сад «Малышок», расположенное по адресу: 659611, с. Ануйское, ул. Школьная, 1., режим работы 8:00- 18:30

1.9. Деятельность структурного подразделения осуществляется на основании положения о структурном подразделении, утвержденного в порядке, установленном Уставом образовательной организации

1.10. Образовательная организация отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами, а также всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, в том числе приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Образовательной организацией собственником этого имущества или приобретенного Образовательной организацией за счет средств, выделенных собственником его имущества, а также недвижимого имущества независимо от того, по каким основаниям оно поступило в оперативное управление Образовательной организации и за счет каких средств оно приобретено.

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

1.12. Образовательная организация не вправе совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение закрепленного за ней имущества или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных ей собственником, за исключением случаев, если совершение таких сделок допускается федеральными законами.

1.13. Общеобразовательная организация вправе в установленном порядке

осуществлять прямые связи с зарубежными образовательными организациями различных форм собственности и с отдельными лицами, а также осуществлять внешнеэкономическую деятельность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

1.14. Деятельность Образовательной организации строится на принципах гуманизма, демократии, общедоступности, автономности и светского характера образования.

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

По инициативе обучающихся в Образовательной организации могут создаваться общественные объединения обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, осуществляющие свою деятельность в образовательной организации, но не запрещенной законодательством Российской Федерации.

1.16. Образовательная организация несет, в установленном действующим законодательством порядке, ответственность за невыполнение функций, отнесенных к ее компетенции, реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса за качество образования, а также адекватность применяемых форм, методов и средств организации образовательного процесса возрастным психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам обучающихся, требованиям охраны их жизни и здоровья, за нарушение прав и свобод обучающихся и работников организации, иные действия, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

1.17. Организация питания обучающихся возлагается на Образовательную организацию.

1.18. Медицинское обслуживание обучающихся в Образовательной организации обеспечивается КГБУЗ «Смоленская ЦРБ».

1.19. Образовательная организация обладает автономией, под которой понимается самостоятельность в осуществлении образовательной, административной, финансово-экономической деятельности, разработке и принятии локальных нормативных актов в соответствии с ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и настоящим Уставом.

1.20. Образовательная организация принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие правила приема обучающихся, режим занятий обучающихся, формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, порядок и основания перевода, отчисления обучающихся, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между образовательной организацией и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся.

При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и работников образовательной организации, учитывается мнение Управляющего Совета, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительных органов работников. Локальные акты вступают в силу после издания приказа.

1.21. Образовательная организация подконтрольна в своей деятельности Учредителю. Отношения между Образовательной организацией и Учредителем, не урегулированные настоящим Уставом, определяются действующим законодательством.

1.22. Отношения Образовательной организации с обучающимися и (или) их родителями (законными представителями) регулируются в порядке, установленном настоящим Уставом.

## **1. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ**

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

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

2.2.1. Образовательные программы дошкольного образования направлены на разностороннее развитие детей дошкольного возраста с учетом их возрастных и индивидуальных особенностей, в том числе достижение детьми дошкольного возраста уровня развития, необходимого и достаточного для успешного освоения ими образовательных программ.

2.2.2. Начальное общее образование направлено на 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);

2.2.3. Основное общее образование направлено на становление и 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);

2.2.4. Среднее общее образование направлено на 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, подготовку учащегося к жизни в обществе, самостоятельному жизненному выбору, продолжению образования и началу профессиональной деятельности.

2.3. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с предметом и целями деятельности, определенными в соответствии с федеральными законами, законами Алтайского края, муниципальными правовыми актами в сфере образования и настоящим Уставом.

2.4. В соответствии с целью Учреждение осуществляет основной вид деятельности: образовательную деятельность, направленную на:

2.4.1. Реализацию основной образовательной программы дошкольного образования;

2.4.2. Реализацию основной образовательной программы начального общего образования;

2.4.3. Реализацию основной образовательной программы основного общего образования;

2.4.4. Реализацию основной образовательной программы среднего общего образования.

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

2.6. Организация образовательной деятельности по образовательным программам дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования может быть основана на дифференциации содержания с учётом образовательных возможностей, потребностей и интересов учащихся, что обеспечивает:

2.6.1. Обучение по индивидуальному учебному плану;

2.6.2. Уход и присмотр за обучающимися по программам дошкольного образования;

2.6.3. Обучение с использованием различных образовательных технологий;

2.6.4. Модульный принцип представления содержания образовательной программы и построения учебных планов с использованием соответствующих образовательных технологий;

2.6.5. Обучение посредством сетевых форм реализации образовательных программ;

2.6.6. Углубленное изучение отдельных предметов, предметных областей, соответствующих образовательной программе (профильное обучение).

2.7. Учреждение вправе осуществлять образовательную деятельность по образовательным программам, реализация которых не является основной целью его деятельности: дополнительное образование детей и взрослых.

2.8. Учреждение в рамках внеурочной деятельности реализует программы по направлениям, определённым федеральными государственными образовательными стандартами.

2.9. Учреждение вправе осуществлять иные виды деятельности, не являющиеся основными видами деятельности:

-услуги по организации питания обучающихся;

-организация деятельности лагеря с дневным пребыванием во время каникул.

2.10. К компетенции Учреждения относятся:

2.10.1. Разработка и принятие правил внутреннего распорядка для учащихся, правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов;

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

2.10.3. Предоставление Комитету образования Администрации Смоленского района Алтайского края и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования;

2.10.4. Установление штатного расписания;

2.10.5. Прием на работу работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров, если иное не установлено Федеральным законом № 273-ФЗ, распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников

2.10.6. Разработка и утверждение образовательных программ Учреждения;

2.10.7. Разработка и утверждение, по согласованию с Учредителем, программы развития Учреждения;

2.10.8. Прием учащихся в Учреждение в порядке, установленном локальными нормативными актами;

2.10.9. Определение списка учебников в соответствии с утвержденным федеральным перечнем учебников, рекомендованных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также

учебных пособий, допущенных к использованию при реализации указанных образовательных программ;

2.10.10. Осуществление текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащихся, установление их форм, периодичности и порядка проведения;

2.10.11. Индивидуальный учет результатов освоения учащимися образовательных программ, а также хранение в архивах информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях;

2.10.12. Использование и совершенствование методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения;

2.10.13. Проведение самообследования, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования;

2.10.14. Обеспечение в Учреждении необходимых условий содержания учащихся;

2.10.15. Создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания учащихся и работников Учреждения;

2.10.16. Создание условий для занятия учащихся физической культурой и спортом;

2.10.17. Приобретение бланков документов об образовании, медалей «За особые успехи в учении»;

2.10.18. Содействие деятельности общественных объединений учащихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся, осуществляемой в Учреждении и не запрещенной законодательством Российской Федерации;

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

2.10.20. Обеспечение создания и ведения официального сайта образовательной организации в сети "Интернет";

2.10.21. Иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации

2.11. Учреждение разрабатывает образовательные программы в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами;

2.12. Обучение в Учреждении может проводиться в очной, очно-заочной, заочной формах, в формах семейного образования и самообразования, в том числе с использованием дистанционных образовательных технологий. Допускается сочетание различных форм получения образования. Продолжительность обучения определяется основными образовательными программами и учебными планами.

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

2.13.1. Невыполнение полномочий, отнесенных к его компетенции;

2.13.2. Реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса; качества образования своих выпускников;



2.13.3. Жизнь и здоровье учащихся и работников Учреждения во время образовательного процесса;

2.13.4. Нарушение прав и свобод учащихся и работников Учреждения;

2.13.5. За иные действия, предусмотренные законодательством Российской Федерации учреждение и его должностные лица, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

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

2.14.2. Создавать безопасные условия обучения, воспитания учащихся, присмотра и ухода за учащимися, в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье учащихся, работников Учреждения;

2.14.3. Соблюдать права и свободы учащихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся и работников Учреждения.

2.15. Учреждение выдает лицам, успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию, аттестаты об основном общем образовании и аттестаты о среднем общем образовании. Право Учреждения на выдачу в установленном порядке аттестатов по аккредитованным образовательным программам основного общего и среднего общего образования подтверждается свидетельством о государственной аккредитации. Заполненные бланки аттестатов и приложений к ним скрепляются печатью Учреждения.

Учреждение выдает лицам, успешно прошедшим обучение по адаптированным основным общеобразовательным программам обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями), свидетельство об обучении.

## **2. СТРУКТУРА И КОМПЕТЕНЦИЯ ОРГАНОВ УПРАВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ, ПОРЯДОК ИХ ФОРМИРОВАНИЯ И СРОКИ ПОЛНОМОЧИЙ**

3.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с федеральными законами, законами Алтайского края, нормативными правовыми актами в сфере образования и настоящим Уставом. Управление Учреждением строится на принципах единоначалия и коллегиальности.

3.2. Единоличным исполнительным органом Учреждения является директор.

3.3. Директор назначается и освобождается от занимаемой должности приказом Учредителя в соответствии с действующим трудовым законодательством на основании срочного трудового договора.

3.4. Права и обязанности директора Учреждения, его компетенция в области управления Учреждением определяются в соответствии с законодательством об образовании и Уставом Учреждения.

3.5. Директор осуществляет руководство деятельностью Учреждения в соответствии с действующим законодательством и настоящим Уставом и несет ответственность за руководство образовательной, воспитательной работой и организационно-хозяйственной деятельностью Учреждения.

3.6. К компетенции директора Учреждения относятся вопросы осуществления руководства деятельностью Учреждения за исключением вопросов, отнесенных федеральными законами, законодательством Алтайского края к компетенции Учредителя и иных органов.

3.7. Директор Учреждения без доверенности действует от имени Учреждения, в том числе:

- в соответствии с федеральными законами и нормативно-правовыми актами Алтайского края, Комитета по образованию Смоленского района, заключает гражданско-правовые и трудовые договоры от имени Учреждения, утверждает штатное расписание Учреждения, утверждает должностные инструкции работников Учреждения и положения о подразделениях;

- утверждает годовую и бухгалтерскую отчетность и внутренние документы, регламентирующие деятельность Учреждения;

- обеспечивает открытие лицевых счетов в органах казначейства РФ по Алтайскому краю, обеспечивает своевременную уплату налогов и сборов в порядке и размерах, определяемых налоговым законодательством Российской Федерации, представляет в установленном порядке статистические, бухгалтерские и иные отчеты;

- утверждает локальные акты Учреждения, выдает доверенности на право представительства от имени Учреждения, в том числе доверенности с правом передоверия, издает приказы и распоряжения;

- в соответствии с федеральными законами определяет состав и объем сведений, составляющих служебную тайну, а также устанавливает порядок её защиты и обеспечивает её соблюдение;

- обеспечивает соблюдение законности в деятельности Учреждения, контролирует работу и обеспечивает эффективное взаимодействие структурных подразделений Учреждения;

- планирует и организует работу образовательной деятельности Учреждения в целом, осуществляет контроль за ходом и результатами образовательной деятельности, отвечает за качество и эффективность работы Учреждения;

- организует работу по исполнению решений органов государственно-общественных форм управления Учреждением, коллегиальных органов управления Учреждением;

- организует работу по подготовке Учреждения к лицензированию и государственной аккредитации образовательной деятельности;

-принимает на работу и увольняет педагогических и иных работников Учреждения;

-устанавливает заработную плату работников Учреждения в соответствии с Положением об оплате труда, в том числе надбавки и доплаты к должностным окладам, порядок и размер их премирования;

-утверждает основные образовательные программы, дополнительные образовательные программы, в том числе учебные планы, календарные учебные графики работы, расписания занятий и педагогическую нагрузку работников;

-издает приказы о приеме, переводе и отчислении учащихся;

-обеспечивает охрану жизни и здоровья учащихся и работников;

-оказывает помощь и содействие в работе творческих и спортивных объединений и организаций, учащихся Учреждения;

-решает иные вопросы деятельности Учреждения, не отнесенные к компетенции коллегиальных органов управления и Учредителя.

3.8. Директор вправе приостановить решения коллегиальных органов управления Учреждения в случае их противоречия действующему законодательству.

3.9. Директор Учреждения имеет право:

-на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;

-на досрочное назначение страховой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

-на другие права в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.10. Директор Учреждения обязан:

-обеспечивать в полном объеме выполнение муниципального задания;

-обеспечивать систематическую работу по повышению качества предоставляемых Учреждением муниципальных и иных услуг;

-обеспечивать составление и выполнение в полном объеме плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения в соответствии с порядком, определенным Учредителем;

-обеспечивать составление отчетов о результатах деятельности и об использовании закрепленного за организацией на праве оперативного управления имущества в соответствии с требованиями, установленными Учредителем;

-обеспечивать целевое и рациональное использование бюджетных средств, в том числе субсидий на оказание услуг (выполнение работ), субсидий на иные цели, и соблюдение Учреждением финансовой дисциплины в соответствии с федеральными законами;

-обеспечивать исполнение договорных обязательств по оказанию услуг и выполнению работ;

-обеспечивать сохранность, рациональное использование имущества, закрепленного на праве оперативного управления за Учреждением;

-обеспечивать своевременную выплату заработной платы работникам Учреждения, а также принимать меры по повышению размера заработной платы работникам Учреждения;

-обеспечивать раскрытие информации об Учреждении, его деятельности и закрепленном за ним имуществе в соответствии с требованиями федеральных законов;

-обеспечивать соблюдение правил внутреннего трудового распорядка и трудовой дисциплины работниками Учреждения;

-обеспечивать соблюдение требований по охране и безопасности труда, принимать необходимые меры по соблюдению в Учреждении правил техники безопасности и требований федеральных законов по защите жизни и здоровья работников;

-обеспечивать наличие мобилизационных мощностей и выполнение требований по гражданской обороне;

-не допускать возникновения просроченной кредиторской задолженности Учреждения;

-совершать сделки с муниципальным имуществом с учетом ограничений, предусмотренных законами Российской Федерации, Алтайского края и нормативными правовыми актами Комитета по образованию Смоленского района;

-согласовывать с Учредителем в случаях и в порядке, установленном федеральными законами, законами Алтайского края, иными правовыми актами, Уставом, создание и ликвидацию филиалов, открытие и закрытие представительств Учреждения;

-проходить аттестацию в порядке, установленном федеральными законами, нормативными правовыми актами Алтайского края и Учредителем;

-выполнять иные обязанности, установленные федеральными законами, законами Алтайского края, Уставом Учреждения, решениями Учредителя.

3.11. Заместители директора, главный бухгалтер и руководители структурных подразделений назначаются на должность приказом директора Учреждения.

3.12. В Учреждении формируются коллегиальные органы управления, осуществляющие свою деятельность в соответствии с Федеральным законом об образовании Российской Федерации, к которым относятся:

-Управляющий Совет;

-общее Собрание трудового коллектива;

-Педагогический совет;

3.13. Управляющий Совет Учреждения является коллегиальным органом управления, осуществляющим свою деятельность в соответствии с федеральными законами, законами Алтайского края, нормативными правовыми актами в сфере образования и настоящим Уставом.

3.13.1. Управляющий Совет состоит из следующих категорий участников образовательного процесса:

-представителей родителей (законных представителей) обучающихся всех уровней общего образования;

-работников образовательного учреждения

-в том числе директора Учреждения, который входит в состав без процедуры выбора.

3.13.2. Количественный состав Управляющего Совета не может быть меньше 7 членов.

Члены Управляющего Совета из числа родителей (законных представителей) учащихся избираются прямым открытым голосованием на общем Собрании родителей (законных представителей) большинством голосов родителей, присутствующих на Собрании.

Протокол Собрания, подписывается председателем и секретарём Собрания. Количество членов Управляющего Совета, представляющих родителей (законных представителей) определяется из расчёта по одному представителю от родителей учащихся каждого уровня образования.

Члены Управляющего Совета из числа педагогических работников Учреждения избираются прямым открытым голосованием на общем Собрании трудового коллектива Учреждения, большинством голосов работников, присутствующих на собрании. Количество членов Управляющего Совета Учреждения, представляющих работников Учреждения, состоит из трех человек.

Управляющий Совет возглавляет председатель, избранный Управляющим Советом Учреждения, а в случае его отсутствия – заместитель. Председатель Управляющего Совета организует и планирует работу Управляющего Совета Учреждения.

Представители администрации и педагогического коллектива Учреждения не могут входить в состав Управляющего совета в качестве представителей родительской общественности в случаи, когда они являются родителями (законными представителями) обучающихся.

3.13.3. В компетенцию Управляющего Совета входит:

-рассмотрение результатов самообследования;

-согласование программы, развития Учреждения после согласования с Учредителем, отчетов об исполнении;

-участие в разработке и согласовании локальных актов Учреждения, устанавливающие виды, размеры, условия и порядок осуществления выплат стимулирующего характера работникам Учреждения, показатели и критерии оценки качества и результативности труда работников Учреждения;

-участие в оценке качества и результативности труда работников Учреждения, распределении выплат стимулирующего характера работникам и согласовывает их распределение в порядке, устанавливаемом локальными актами Учреждения;

-обеспечение участия представителей общественности в процедурах итоговой аттестации обучающихся, в том числе в форме и по технологии единого государственного экзамена;

-рассмотрение отчета о результатах самообследования Учреждения.

3.13.4. Согласовывает по представлению директора Учреждения:

-профили обучения;

-годовой календарный учебный график;

-правила внутреннего распорядка Учреждения;

-введение новых методик образовательного процесса и образовательных технологий;

-содействует привлечению внебюджетных финансовых средств для обеспечения деятельности и развития;

-дает рекомендации директору Учреждения по вопросам заключения коллективного договора;

-осуществляет контроль за качеством и безопасностью условий обучения, воспитания и труда в Учреждении, принимает меры к их улучшению.

3.13.5. 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;

-мероприятий по охране и укреплению здоровья обучающихся;

-развития воспитательной работы в Учреждении;

-заслушивает отчет директора Учреждения по итогам учебного и финансового года;

-рассмотрения иных вопросов, отнесенных к компетенции Управляющего совета законодательством Российской Федерации, органов местного самоуправления, настоящим Уставом, иными локальными нормативными актами Учреждения.

3.13.6. Организационной формой работы Управляющего Совета является заседание, которое проводится по мере необходимости, но не реже двух раз в год.

3.13.7. Заседание Управляющего совета правомочно, если на нем присутствуют не менее половины числа членов Управляющего совета.

3.13.8. Решения Управляющего совета принимаются большинством голосов членов Управляющего совета, присутствующих на заседании, при открытом голосовании и оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарём Управляющего Совета.

3.13.9 Срок полномочий Управляющего Совета - 2 года.

В случае досрочного выбытия члена Управляющего Совета председатель Управляющего Совета созывает внеочередное собрание той части коллектива, представителем которой был выбывший член Управляющего Совета, и проводит довыборы состава Управляющего Совета. Любой член Совета может быть досрочно отозван решением Собрания, избравшего его коллектива.

3.14. Педагогический совет является постоянно действующим органом управления Учреждения для рассмотрения основных вопросов образовательного процесса.

В состав педагогического совета входят директор Учреждения, его заместитель, а также все педагогические работники, состоящие в трудовых отношениях с Учреждением.

Педагогический совет избирает из своего состава председателя и секретаря на весь учебный год. Председатель организует работу Педагогического совета Учреждения, ведет заседания. Секретарь протоколирует заседания Педагогического совета.

#### 3.14.1. Компетенция педагогического совета:

-реализация в Учреждении государственной политики в области образования; определение путей реализации содержания образования ориентация деятельности педагогического коллектива на совершенствование образовательного процесса;

-мобилизация усилий педагогических работников на повышение качества образовательного процесса, удовлетворение образовательных потребностей обучающихся и воспитанников, развитие их способностей и интересов;

-разработка содержания работы по общей методической теме Учреждения, внедрение в практику работы педагогических работников достижений педагогической науки и передового педагогического опыта;

-заслушивание информации и отчетов педагогических работников Учреждения, доклады представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с Учреждением по вопросам образования и воспитания подрастающего поколения, в том числе, сообщения о проверке соблюдения санитарно-гигиенического режима образовательного учреждения, об охране труда, здоровья и жизни обучающихся и другие вопросы образовательной деятельности Учреждения;

-разработка и принятие основных и дополнительных образовательных программ;

-принятие локальных нормативных актов по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности;

-принятие решения о проведении промежуточной аттестаций по результатам учебного года, о допуске обучающихся к государственной итоговой аттестации, о награждении обучающихся за успехи в обучении;

-принятие решения об отчислении обучающихся из Учреждения, как меры дисциплинарного взыскания, в порядке, определенном законом Российской Федерации в области образования;

-принятие решения о переводе учащихся в следующий класс, условном переводе в следующий класс, об оставлении учащегося на повторное обучение, переводе на обучение по индивидуальному учебному плану или переводе на обучение по адаптированным образовательным программам в соответствии с рекомендациям психолого-медико-педагогической комиссии по усмотрению

родителей (законных представителей) учащегося, не ликвидировавшего в установленные сроки академической задолженности в соответствии с действующими локальным нормативным актом о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащихся;

-принятие решения о выдаче документов об обучении (свидетельств об обучении) учащимся с ограниченными возможностями здоровья (с различными формами умственной отсталости);

-принятие решения о выдаче документов об образовании (аттестатов), подтверждающих получение основного общего и среднего общего образования, учащимся, успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию по образовательным программам основного общего и среднего общего образования;

-выдвижение и рекомендации педагогических работников к участию в профессиональных конкурсах различного уровня;

-принятие решений о допуске учащихся, освоивших основные общеобразовательные программы основного общего, среднего общего образования, к государственной итоговой аттестации;

-представление педагогических работников Учреждения к награждению государственными наградами и отраслевыми знаками отличия в сфере образования и науки;

-ознакомление с информацией и отчетами педагогических работников Учреждения, докладами представителей администрации Учреждения по вопросам образования и воспитания подрастающего поколения, в том числе сообщений о проверке контрольно-надзорных органов, осуществляющих государственное управление и самоуправление в области образования;

-рассмотрение отчета о результатах самообследования деятельности Учреждения;

-рассмотрение актуальных вопросов совершенствования и развития образовательной деятельности Учреждения с принятием по этим вопросам решений информационного и (или) рекомендательного характера.

-принимает решение об отчислении учащихся, достигших возраста пятнадцати лет из Учреждения, как меры дисциплинарного взыскания, когда иные меры дисциплинарного взыскания и педагогического воздействия не дали результата и дальнейшее пребывание учащегося в Учреждении оказывает отрицательное влияние на других учащихся, нарушает их права и права работников Учреждения. Решение об отчислении детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, принимается с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и органа опеки и попечительства. Решение об отчислении несовершеннолетнего учащегося, достигшего возраста 15 лет и не получившего основного общего образования, как мера дисциплинарного взыскания, принимается с учетом мнения его родителей (законных представителей) и с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав.

Обсуждает и согласовывает:



- годовой анализ работы Учреждения;
- годовой план работы Учреждения;
- образовательные программы Учреждения;
- учебный план и список учебников в соответствии с утвержденным федеральным перечнем учебников, рекомендованных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования организациями, а также учебных пособий, допущенных к использованию при реализации указанных образовательных программ.

3.14.2. Педагогический совет правомочен принимать решения, если на его заседании присутствует более половины числа лиц, являющихся его членами.

Решение Педагогического совета считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих на заседании членов. Решения оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарём Педагогического совета. При равном количестве голосов решающим является голос председателя педагогического совета.

Заседания Педагогического совета проводятся по мере необходимости, но не реже 4 раз в год, в соответствии с планом работы Учреждения.

Срок полномочий педагогического совета - бессрочный.

3.15. Общее собрание членов трудового коллектива (далее - Собрание). Собрание - постоянно действующий коллегиальный орган управления Учреждением, который включает в себя всех работников Учреждения, состоящих в трудовых отношениях с Учреждением.

Основной задачей Собрания является коллегиальное решение важных вопросов жизнедеятельности трудового коллектива Учреждения. В своей деятельности Собрание руководствуется действующим законодательством, Уставом Учреждения.

Собрание вправе создать из числа членов трудового коллектива постоянно действующий орган - совет трудового коллектива. Также вправе создавать по необходимости временные комиссии.

Собрание собирается по мере необходимости, но не реже 1 раза в год.

Собрание может созываться по инициативе директора Учреждения или педагогического совета, иных органов, по инициативе не менее четверти членов общего собрания. Инициаторами собрания могут являться как трудовой коллектив, так и администрация.

Собрание из своего состава путем открытого голосования избирает председателя и секретаря собрания.

Председатель ведет собрание членов трудового коллектива и по итогам Собрания подписывает протокол, секретарь оформляет протокол Собрания и подписывает его.

3.15.1. К компетенции Собрания относится:

- принятие Коллективного договора, Правил внутреннего трудового распорядка;

-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;

-принятие решения об объявлении забастовки и выбора органа, возглавляющего забастовку;

-образование органа общественной самостоятельной деятельности - Совета трудового коллектива для ведения коллективных переговоров с администрацией Учреждения по вопросам заключения, изменения, дополнения коллективного договора и контроля за его выполнением;

-выдвижение кандидатов в Управляющий совет Учреждения, комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

-решение иных вопросов в соответствии с коллективным договором. Собрание считается состоявшимся, если на нем присутствовало более половины работников Учреждения.

3.15.2. Решения общего собрания принимаются простым большинством голосов. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Собрания. Решения Собрания, принятые в пределах его полномочий в соответствии с законодательством, после утверждения его директором Учреждения являются обязательными для исполнения всеми работниками Учреждения.

Срок полномочий Собрания - бессрочный.

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

Коллегиальные органы управления вместе с руководителем входят в систему органов управления образовательной организации, поэтому могут быть наделены полномочиями выступать от имени этой организации, что предусмотрено ч. 5 ст. 26 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».

Коллегиальные органы управления Учреждением вправе самостоятельно выступать от имени Учреждения, действовать в интересах Учреждения добросовестно и разумно, осуществлять взаимоотношения с органами власти, организациями и общественными объединениями исключительно в пределах полномочий, определенных настоящим Уставом, без права заключения договоров (соглашений), влекущих материальные обязательства Учреждения.

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

3.17. В Учреждении наряду с должностями педагогических работников предусматриваются должности административно-хозяйственных, учебно-вспомогательных и иных работников, осуществляющих вспомогательные

функции. Права, обязанности и ответственность вышеперечисленных категорий работников образовательных организаций устанавливаются законодательством Российской Федерации, уставом, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами образовательной организации, должностными инструкциями трудовыми договорами.

3.18. Право на занятие должностей имеют лица, отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

3.19. Административно-хозяйственные, учебно-вспомогательные и иные работники, осуществляющие вспомогательные функции, имеют право в пределах своей компетенции на:

- внесение предложений по совершенствованию работы и техническому обслуживанию Учреждения;

- условия труда, отвечающие требованиям безопасности и гигиены, права на отдых, включая ограничение рабочего времени, предоставление выходных и нерабочих праздничных дней, оплачиваемого ежегодного отпуска;

- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;

- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

- защиту своих трудовых прав не запрещенными законом способами;

- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации. Административно-хозяйственные, учебно-вспомогательные и иные работники, осуществляющие вспомогательные функции, обязаны:

- осуществлять свою трудовую деятельность в соответствии с трудовым договором, должностной инструкцией и требованиями квалификации;

- добросовестно подходить к исполнению своих обязанностей;

- выполнять установленные нормы труда;

- исполнять приказы, распоряжения и поручения руководителя;

- постоянно поддерживать и повышать уровень своей квалификации, необходимый для исполнения трудовых обязанностей;

- незамедлительно сообщить руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Учреждения.

3.20. Административно-хозяйственные, учебно-вспомогательные и иные работники, осуществляющие вспомогательные функции несут ответственность:

- за неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава и Правил внутреннего трудового распорядка Учреждения, законных распоряжений, приказов заведующего и иных локальных нормативных актов, должностных обязанностей, трудового договора в порядке, определенном трудовым законодательством Российской Федерации;

-за применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и психическим насилием над личностью воспитанника; работники могут быть освобождены от занимаемой должности в соответствии с трудовым законодательством и Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации»;

-за нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических правил, работники привлекаются к дисциплинарной или административной ответственности в порядке и в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

-за причинение ущерба Учреждению, другим работникам или участникам образовательных отношений в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей работники несут ответственность, в том числе материальную, в порядке и в пределах, установленных законодательством Российской Федерации.

3.21. Иные права, обязанности и ответственность административно-хозяйственных, учебно-вспомогательных и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции, устанавливаются правилами внутреннего трудового распорядка иными локальными нормативными актами Учреждения, должностными инструкциями и трудовыми договорами в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.22. К компетенции Учредителя Учреждения относятся все права и обязанности, предусмотренные Положением об Управлении образования Администрации Смоленского района Алтайского края.

### **3. УЧАСТНИКИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ**

4.1 Участники образовательных отношений - воспитанники, обучающиеся, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся, педагогические работники и их представители, организации, осуществляющие образовательную деятельность.

4.2. Взаимоотношения между родителями (законными представителями) воспитанников и Образовательной организацией регулируются договором об образовании, включающим в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, длительность пребывания ребёнка в Образовательной организации, порядок взимания платы с родителей (законных представителей) за уход и присмотр за обучающимися, по программам дошкольного образования.

Определение размера платы за присмотр и уход производится в соответствии с действующими нормативными правовыми актами Российской Федерации, Алтайского края и Смоленского района Алтайского края.

4.3. Воспитанник, обучающийся считается принятым в Образовательную организацию с момента подписания договора и издания распорядительного акта о зачислении лица в образовательное учреждение.

4.4. Отношение воспитанника, обучающегося и персонала Образовательного учреждения строятся на основе сотрудничества, уважения к его личности и предоставления ему свободы развития в соответствии с индивидуальными особенностями.

4.5. Прием, перевод и отчисление обучающихся регламентировано нормативным локальным актом «Положение о порядке приема и основаниях перевода, отчисления обучающихся МБОУ «Ануйская СОШ».

4.6. Трудовые отношения с педагогическими работниками Образовательной организации строятся в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» и трудовым законодательством Российской Федерации.

4.7. В Образовательной организации наряду с должностями педагогических работников, предусмотрены должности административно-хозяйственных, учебно-вспомогательных и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции. Права, обязанности и ответственность работников Образовательной организации, занимающих указанные должности, устанавливаются законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами Образовательной организации, должностными инструкциями и трудовыми договорами (эффективными контрактами).

4.8. Административно-хозяйственные, учебно-вспомогательные и иные работники, осуществляющие вспомогательные функции, имеют право:

- на заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, установленных трудовым законодательством;

- на предоставление работы, обусловленной трудовым договором;

- на рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренными государственными стандартами;

- на ежегодный оплачиваемый отпуск в соответствии с графиком отпусков и еженедельный отдых;

- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, количеством и качеством выполняемой работы;

- обязательное социальное страхование;

- на льготы, гарантии и компенсации, предусмотренные коллективным договором Образовательной организации, Трудовым кодексом Российской Федерации и другими законодательными актами, и локальными нормативными актами;

- представление на рассмотрение администрации Образовательной организации предложения по улучшению деятельности Образовательной организации;

- на защиту профессиональной чести и достоинства;

- на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

-на защиту своих интересов самостоятельно и (или) через представителя, в том числе адвоката, в случае дисциплинарного расследования или служебного расследования, связанного с нарушением работником норм профессиональной этики;

-на конфиденциальность дисциплинарного (служебного) расследования, за исключением случаев, предусмотренных законом;

-другие права в соответствии с должностной инструкцией, законодательством Российской Федерации.

Работники имеют право требовать от администрации Образовательной организации строгого соблюдения норм и правил охраны труда.

4.9. Административно-хозяйственные, учебно-вспомогательные и иные работники, осуществляющие вспомогательные функции, обязаны:

-добросовестно и своевременно выполнять свои трудовые обязанности в соответствии с должностной инструкцией;

-соблюдать Устав Образовательной организации, Правила внутреннего трудового распорядка Образовательной организации;

-выполнять установленные нормы труда;

-соблюдать правовые, нравственные и этические нормы;

-выполнять требования охраны труда, противопожарной безопасности, обеспечение охраны жизни и здоровья учащихся в период образовательных отношений;

-принимать меры предосторожности для предупреждения несчастных случаев с учащимися, работниками;

-бережно относиться к имуществу Образовательной организации;

-своевременно и точно исполнять распоряжения директора Образовательной организации;

-соблюдать права и свободы участников образовательных отношений;

-проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;

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

-проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

-другие обязанности, установленные правилами внутреннего распорядка в соответствии с законодательством Российской Федерации часть 3, статья 52 № 273-ФЗ.

4.10. Административно-хозяйственные, учебно-вспомогательные и иные работники, осуществляющие вспомогательные функции, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

#### **4. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ**

5.1. Собственником имущества Учреждения является муниципальное образование Смоленский район Алтайского края. Имущество закреплено за Учреждением на праве оперативного управления.

5.2. Земельные участки, необходимые Образовательной организации для выполнения своих Уставных задач, предоставляются на праве постоянного (бессрочного) пользования. Образовательная организация владеет и пользуется земельными участками в соответствии с целями и задачами.

5.3. Источниками формирования имущества Учреждения в денежной и иных формах являются:

-средства муниципального бюджета;

-другие, не запрещенные законодательством Российской Федерации, поступления.

5.4. Учреждение несет ответственность перед Учредителем за сохранность и эффективное использование закрепленной за Учреждением собственности. Муниципальная собственность, закрепленная за Учреждением, может отчуждаться Учредителем в порядке и на условиях, которые установлены законодательством Российской Федерации, законодательством Алтайского края и правовыми актами органов местного самоуправления, принятыми в пределах своих полномочий.

5.5. Учреждение не вправе отчуждать либо иным способом распоряжаться имуществом без согласия собственника имущества.

5.6. Финансовое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется в соответствии с законодательством, на основе нормативов за счет средств муниципального бюджета на основании бюджетной сметы.

5.7. Учреждение не вправе совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за Учреждением, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных Учреждению Учредителем, за исключением случаев, если совершение таких сделок допускается федеральными законами.

5.8. Учреждение самостоятельно выступает в суде в качестве истца и ответчика.

5.9. Учреждение осуществляет операции с поступившими ему в соответствии с законодательством Российской Федерации средствами через лицевые счета, открываемые в Управлении Федерального казначейства по Алтайскому краю.

5.10. Учреждение отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами. При недостаточности указанных денежных средств субсидиарную ответственность по обязательствам Учреждения несет Учредитель.

5.11. Образовательная организация использует бюджетные средства в соответствии с муниципальным заданием, которое формирует и утверждает Учредитель в соответствии с предусмотренными Уставом основными видами деятельности. Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Образовательной организацией осуществляется в виде субсидий из бюджета муниципального образования Смоленский район.

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

Образовательная организация вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к ее основным видам деятельности, предусмотренным Уставом в сфере образования, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях. Порядок определения указанной платы устанавливается Учредителем, если иное не предусмотрено федеральным законом.

Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Образовательной организацией Учредителем или приобретенных Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки.

В случае сдачи в аренду с согласия Учредителя недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Образовательной организацией Учредителем или приобретенного Образовательной организацией за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества Учредителем не осуществляется.

5.12. Образовательная организация осуществляет хозяйственную деятельность в пределах, установленных настоящим Уставом. Образовательная организация строит свои отношения с другими учреждениями, предприятиями, организациями и гражданами во всех сферах хозяйственной деятельности на основе договоров.

5.13. Образовательная организация вправе с согласия Учредителя или уполномоченного им органа использовать закреплённые за ней объекты собственности в осуществляемой ей деятельности, связанной с получением дохода.

5.14. При осуществлении права оперативного управления имуществом Образовательная организация обязана:



- эффективно и рационально использовать имущество согласно уставной деятельности;
- обеспечивать сохранность и использование имущества строго по целевому назначению;
- не допускать ухудшения технического состояния имущества (данное требование не распространяется на ухудшения, связанные с нормативным износом этого имущества в процессе эксплуатации);
- обеспечивать проведение ремонта имущества;
- осуществлять амортизацию и восстановление изнашиваемой части имущества, передаваемого в оперативное управление.

Вновь приобретенное Образовательной организацией имущество включается в состав имущества, передаваемого в оперативное управление. Списанное имущество (в том числе в связи с износом) исключается из состава имущества, переданного в оперативное управление, и оформляется актом списания. Включение и исключение из состава имущества, переданного в оперативное управление, оформляется дополнением к акту приема-передачи.

5.15. Собственник имущества вправе изъять излишнее, неиспользуемое или используемое не по назначению имущество, закрепленное за Образовательной организацией либо приобретенное Образовательной организацией за счет средств, выделенных ему Собственником на приобретение этого имущества. Имуществом, изъятим у Образовательной организации, Собственник этого имущества вправе распорядиться по своему усмотрению.

Изъятие и (или) отчуждение недвижимого имущества производится на основании постановления Администрации Смоленского района по представлению управления по земельным и имущественным отношениям Администрации Смоленского района.

5.16. Материально-техническое обеспечение Образовательной организации, развитие ее базы осуществляется, в том числе самой Образовательной организацией в пределах имеющихся средств.

5.17. Образовательная организация вправе осуществлять указанную в настоящем Уставе приносящую доход деятельность лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствующую этим целям. Доходы, полученные от такой деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение Образовательной организации на непосредственные нужды обеспечения, развития и совершенствования образовательного процесса.

Образовательная организация обязана предоставлять в управление по земельным и имущественным отношениям Администрации Смоленского района сведения об указанном имуществе в установленном порядке.

5.18. При ликвидации Учреждения его имущество, в случае его наличия, после удовлетворения требований кредиторов, если иное не предусмотрено действующим законодательством, направляется на цели развития образования.

Передается в казну муниципального образования Смоленский район Алтайского края.

## **5. УЧЕТ, ОТЧЕТНОСТЬ И КОНТРОЛЬ ЗА ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ**

6.1. Образовательная организация ведет бухгалтерский учет и статистическую бюджетную отчетность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Бухгалтерская отчетность о состоянии финансово-хозяйственной деятельности составляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6.2. Образовательная организация предоставляет бухгалтерскую отчетность о состоянии финансово-хозяйственной деятельности в централизованную бухгалтерию комитета по образованию и молодежной политике Администрации Смоленского района в установленные сроки.

6.3. Образовательная организация ведет статистическую отчетность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

6.4. Образовательная организация предоставляет информацию (отчёт) о своей деятельности органам государственной статистики и налоговым органам, а также иным лицам и органам в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.5. Образовательная организация предоставляет ежегодный отчет о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств Учредителю и общественности.

6.6. Образовательная организация в установленном порядке ведет делопроизводство и хранит документы по всем направлениям деятельности.

6.7. Контроль за деятельностью Образовательной организации осуществляется Учредителем, а также налоговыми, природоохранными и иными органами в пределах их компетенции, на которые в соответствии с действующим законодательством возложена проверка деятельности муниципальных учреждений.

6.8. Контроль за финансово-хозяйственной деятельностью Образовательной организации осуществляется комитетом Администрации Смоленского района по финансам, налоговой и кредитной политике.

6.9. Контроль за сохранностью и целевым использованием имущества, переданного в оперативное управление Образовательной организации, осуществляется управлением по земельным и имущественным отношениям Администрации Смоленского района.

6.10. Образовательная организация обеспечивает открытость и доступность информации.

## **6. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ ЛОКАЛЬНЫХ НОРМАТИВНЫХ АКТОВ**

7.1. 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.

7.2. 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 учащихся, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Учреждением и учащимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних учащихся.

7.3. Учреждение принимает следующие виды локальных нормативных актов: положения, правила, инструкции, регламенты и т.п. Указанный перечень видов локальных нормативных актов не является исчерпывающим, в зависимости от конкретных условий деятельности Учреждения им могут приниматься иные локальные нормативные акты.

7.4. Решение о разработке и принятии локальных нормативных актов принимает Директор. Проект локального нормативного акта до его утверждения Директором направляется для рассмотрения коллегиальным органам управления в соответствии с его компетенцией, предусмотренной настоящим Уставом.

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

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

7.7. После утверждения нормативный акт подлежит размещению на официальном сайте Учреждения.

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

## **7. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В УСТАВ УЧРЕЖДЕНИЯ**

8.1. Изменения и дополнения в устав Учреждения вносятся в порядке, установленном нормативно-правовыми актами Администрации Смоленского района Алтайского края, и подлежат регистрации в государственных органах регистрации юридических лиц.

8.2. Проект Устава, вносимые в него изменения и дополнения разрабатываются Учреждением.

Противодействие, промывочная и скреплено  
нечетко 28

Получено: *Иванов*  
на *И.И. Иванов*  
Составитель: *Иванов*  
Проверено: *Иванов*  
И.И. Иванов

