

Учредительный документ юридического лица  
ОГРН 1027601600773 в новой редакции  
представлен при внесении в ЕГРЮЛ  
записи от 08.07.2020 за ГРН 2207600233070



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

сведения о сертификате эп


Сертификат: 553470006FABC2B44F95EDBEAE578141  
Владелец: Малярчук Ольга Константиновна  
Межрайонная ИФНС России №7 по Ярославской области  
Действителен: с 28.02.2020 по 28.02.2021

УТВЕРЖДЕН  
Постановлением Администрации Некрасовского  
муниципального района  
от 05.07.2020 № 559



Управление образования Некрасовского  
муниципального района  
Начальник И.Н. Балуева  
05 » июля 2020 года

СОГЛАСОВАН  
Комитетом по управлению муниципальным  
имуществом Администрации Некрасовского  
муниципального района  
Председатель К.Э. Логинова  
05 » июля 2020 года



## УСТАВ

муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения  
Вятской средней общеобразовательной школы  
(новая редакция)

создано в соответствии с Постановлением  
Администрации Некрасовского муниципального района от 05.03.1993 г. № 72

**Принят:**

Решением общего собрания трудового коллектива МБОУ Вятской СОШ от 12.08.2019 г. № 1

**Место нахождения:**  
152286, Ярославская область,  
Некрасовский район,  
с. Вятское,  
Давыдковская ул., д.35

**1. Общие положения**

1.1. 1.1. Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Вятская средняя общеобразовательная школа, в дальнейшем именуемое учреждение, создано в соответствии с Постановлением Администрации Некрасовского муниципального района от 05.03.1993 г. № 72.

Полное наименование Учреждения: муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Вятская средняя общеобразовательная школа.

Сокращенное наименование Учреждения: МБОУ Вятская СОШ. Организационно-правовая форма: учреждение. Тип учреждения: бюджетное учреждение.

Тип образовательной организации: общеобразовательная организация. Форма собственности: муниципальная.

1.2. Учредителем Учреждения является Некрасовский муниципальный район. Функции и полномочия Учредителя осуществляет Администрация Некрасовского муниципального района Ярославской области (далее - Учредитель).

1.3. Собственником имущества Учреждения является Некрасовский муниципальный район. Функции и полномочия собственника имущества Учреждения в установленном порядке осуществляет комитет по управлению муниципальным имуществом Администрации Некрасовского муниципального района.

1.4. Место нахождения Образовательной организации: 152286, Российская Федерация, Ярославская область, Некрасовский район, с. Вятское, ул. Давыдковская, д.35

Образовательная деятельность осуществляется по следующему адресу: 152286, Российская Федерация, Ярославская область, Некрасовский район, с. Вятское, ул. Давыдковская д.35

Учреждение филиалов и представительств не имеет.

1.5. Учреждение является некоммерческой организацией и руководствуется в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Ярославской области, муниципальными правовыми актами, настоящим Уставом и локальными актами Учреждения.

1.6. Учреждение является юридическим лицом. Учреждение самостоятельно осуществляет финансово-хозяйственную деятельность, имеет лицевые счета, открытые в установленном законом порядке, самостоятельный баланс, печать с полным наименованием школы на русском языке, штампы, бланки со своим наименованием, официальный сайт школы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

1.7. Организация отвечает по своим обязательствам 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 Организацией собственником этого имущества или приобретенного Организацией за счет средств, выделенных собственником его имущества, а также недвижимого имущества независимо от того, по каким основаниям оно поступило в оперативное управление Организации и за счет каких средств оно приобретено. По обязательствам Организации, 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 собственник имущества бюджетного учреждения.

1.8. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с муниципальным заданием.

1.9. Муниципальное задание для Учреждения в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом основными целями и задачами формирует и утверждает Учредитель. Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

1.10. Организация вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основным целям и задачам, предусмотренным и а стоящим Уставом, в сферах, указанных в пункте 2.2. настоящего Устава, для граждан за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях.

1.11. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется в виде субсидий из бюджета Некрасовского муниципального района и иных не запрещенных федеральными законами источников с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением. Комитетом по управлению муниципальным имуществом или приобретенного 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.

1.12. Порядок формирования муниципального задания для Учреждения и порядок финансового обеспечения выполнения этого задания определяется Администрацией Некрасовского муниципального района.

1.13. Учреждение самостоятельно в осуществлении образовательной, научной, административной, финансово-экономической деятельности, разработке и принятии локальных нормативных актов в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и настоящим Уставом.

1.14. Учреждение предоставляет информацию о своей деятельности органам государственной статистики и налоговым органам, Учредителю и иным лицам в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также в соответствии с настоящим Уставом.

## **2. Цели, предмет и виды деятельности Учреждения**

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

2.2. Реализация дошкольного образования осуществляется в дошкольных группах, режим функционирования которых устанавливает Учредитель.

2.3. Учреждение также осуществляет образовательную деятельность по следующим образовательным программам, реализация которых не является основной целью ее деятельности: дополнительные общеобразовательные программы.

Дополнительные общеобразовательные программы имеют патриотическую, эстетическую, экологическую, спортивную, краеведческую направленность.

2.4. Предметом деятельности школы является организация общественных отношений в сфере образования в связи с реализацией права на образование, обеспечением государственных гарантий прав и свобод человека в сфере образования и созданием условий для реализации права на образование.

2.5. Учреждение осуществляет следующие основные виды деятельности:

- реализация образовательных программ дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования;
- реализация адаптированных образовательных программ дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования;
- реализация дополнительных общеобразовательных программ;
- организация питания учащихся;

- обеспечение питанием учащихся в случаях и в порядке, которые установлены федеральными законами, законами Ярославской области, муниципальными правовыми актами;
- организация охраны здоровья обучающихся (за исключением оказания первичной медико-санитарной помощи, прохождения периодических медицинских осмотров и диспансеризации);
- проведение социально-психологического тестирования обучающихся в целях раннего выявления незаконного потребления наркотических средств и психотропных веществ в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;
- создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организация питания работников школы;
- осуществление присмотра и ухода за детьми в дошкольных группах, группах продленного дня;
- оказание помощи учащимся в подготовке домашних заданий в группах продленного дня;
- организация отдыха и оздоровления детей в каникулярное время;
- осуществление индивидуально ориентированной педагогической, психологической, социальной помощи учащимся;
- организация разнообразной массовой работы с обучающимися и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся для отдыха и досуга, в том числе клубных, секционных и других занятий, экспедиций, соревнований, лагерных сборов, экскурсий;
- проведение фестивалей, выставок, смотров, конкурсов, конференций и иных мероприятий образовательного и просветительского характера;
- организация научной, творческой, экспериментальной и инновационной деятельности;
- проведение мероприятий по межрегиональному и международному сотрудничеству в сфере образования, обмену обучающимися и педагогическими работниками;

В соответствии с данными видами деятельности Учредитель формирует и утверждает муниципальное задание для Учреждения.

2.6. 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 соответствующие указанным целям, при условии, что такая деятельность указана в настоящем Уставе. К иным видам деятельности Учреждения относятся:

- создание и реализация любых видов интеллектуального продукта;
- репетиторство;
- преподавание учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), не предусмотренных муниципальным заданием;
- создание условий для практики обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы;
- проведение спортивно-оздоровительных мероприятий.

2.7. Указанные в данном разделе виды деятельности, которые Учреждение вправе осуществлять в соответствии с целями, для достижения которых оно создано, являются исчерпывающими. Учреждение не вправе осуществлять виды деятельности, не предусмотренные настоящим Уставом.

### **3. Обучающиеся, их родители (законные представители) и работники Учреждения**

3.1. К учащимся Учреждения относятся:

воспитанники - лица, осваивающие образовательную программу дошкольного образования;

учащиеся - лица, осваивающие образовательные программы начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительные общеобразовательные программы;

- экстерны - лица, зачисленные в Учреждение для прохождения промежуточной и государственной итоговой аттестации.

3.2. Права учащихся устанавливаются частью 1 статьи 34 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».

Иные права учащихся, не предусмотренные частью 1 статьи 34 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», устанавливаются указанным Федеральным законом, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, локальными нормативными актами Учреждения.

3.3. Обязанности и ответственность учащихся устанавливаются статьей 43 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».

Иные обязанности учащихся, не предусмотренные частью 1 статьи 43 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», устанавливаются указанным Федеральным законом, иными федеральными законами, договором об образовании (при его наличии), локальными нормативными актами Учреждения.

3.4. Права, обязанности и ответственность в сфере образования родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся устанавливаются статьей 44 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».

Иные права и обязанности родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, не предусмотренные статьей 44 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», устанавливаются указанным Федеральным законом, иными федеральными законами, договором об образовании (при его наличии), локальными нормативными актами Учреждения.

3.5. Права, обязанности и ответственность работников Учреждения устанавливаются законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом, правилами внутреннего трудового распорядка школы и иными локальными нормативными актами Учреждения, должностными инструкциями и трудовыми договорами. В Учреждении наряду с должностями педагогических работников предусматриваются должности инженерно-технических, административно-хозяйственных, производственных, учебно-вспомогательных, медицинских и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции. Право на занятие указанных должностей имеют лица, отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

3.6. Режим рабочего времени и времени отдыха, педагогических и иных работников Учреждения, включающий предоставление выходных дней, определяется с учетом режима деятельности Учреждения и устанавливается требованиями внутреннего трудового распорядка Учреждения, графиками работы,

коллективным договором, разрабатываемыми в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

3.7. Заработная плата работнику Учреждения устанавливается трудовым договором в соответствии с действующей в школе системой оплаты труда, в зависимости от его квалификации, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы.

3.8. Работники Учреждения имеют следующие права:

- на участие в управлении школой;
- на защиту своей профессиональной чести, достоинства;
- на обязательное социальное страхование в установленном законодательством Российской Федерации порядке;
- на возмещение ущерба, причиненного Учреждением, в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами;
- иные трудовые права, установленные федеральными законами и законодательными актами Ярославской области.

3.9. Педагогические работники Учреждения:

- пользуются академическими правами и свободами, установленными частью 3 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»;
- имеют трудовые права и социальные гарантии, установленные частью 5 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».

3.10. Директору школы, заместителям директора школы, предоставляются в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, права, социальные гарантии и меры социальной поддержки, предусмотренные педагогическим работникам пунктами 3 и 5 части 5 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».

3.11. Работники Учреждения обязаны:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные трудовым договором;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять установленные нормы труда;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- бережно относиться к имуществу Учреждения и других работников;
- незамедлительно сообщать директору школы либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Учреждения;
- проходить предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя.

3.12. Обязанности и ответственность педагогических работников устанавливаются статьей 48 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».

3.13. Учреждения имеет право привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами.

#### **4. Управление Учреждением**

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

4.2. Управление школой осуществляют:

- Учредитель;
- Комитет по управлению муниципальным имуществом;
- директор школы;
- общее собрание работников школы;
- Управляющий совет;
- педагогический совет.

4.3. Компетенция Учредителя:

4.3.1. принятие решения о создании, реорганизации, изменении типа и ликвидации Учреждения в порядке, установленном муниципальным правовым актом;

4.3.2. принятие решения о переименовании Учреждения;

4.3.3. утверждение Устава Учреждения, изменений в него по согласованию с Комитетом по управлению муниципальным имуществом;

4.3.4. установление платы, взимаемой с родителей (законных представителей) обучающихся (далее - родительская плата) за присмотр и уход за ребенком и ее размера, если иное не установлено Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации»;

4.3.5. принятие решения о снижении размера родительской платы или о не взимании ее с отдельных категорий родителей (законных представителей) обучающихся в случаях и порядке, определяемых Учредителем;

4.3.6. устанавливает период пребывания воспитанников в дошкольных группах и возраст воспитанников;

4.3.7. формирование и утверждение муниципального задания Учреждению в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом основными видами деятельности, и финансовое обеспечение выполнения этого задания

4.3.8. подготовка предложений о реорганизации или ликвидации Учреждения, а также изменении его типа и осуществление мероприятий, связанных с созданием, изменением типа, реорганизацией или ликвидацией Учреждения, предусмотренных постановлением Администрации Некрасовского муниципального района и законодательством Российской Федерации и Ярославской области;

4.3.9. назначение на должность и освобождение от должности директора школы, а также заключение и прекращение трудового договора с ним в порядке, установленном Администрацией Некрасовского муниципального района;

4.3.10. установление порядка и сроков проведения аттестации кандидатов на должность директора Учреждения;

4.3.11. установление порядка составления и утверждения отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества;

4.3.12. утверждение формы плана финансово-хозяйственной деятельности;

4.3.13. установление порядка составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения в соответствии с требованиями, определенными Министерством финансов Российской Федерации;

4.3.14. перевод совершеннолетних учащихся с их согласия и несовершеннолетних учащихся с согласия их родителей (законных представителей), в случае прекращения деятельности школы, аннулирования соответствующей лицензии, лишения ее государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе или истечения срока действия государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности;

4.3.15. разрешение Учреждению на прием детей в школу на обучение по образовательным программам начального общего образования до достижения возраста шести лет шести месяцев или старше восьми лет по заявлению родителей (законных представителей) детей;

4.3.16. проведение перед сдачей Учреждением в аренду закрепленных за ней объектов собственности оценки последствий заключения договора аренды для обеспечения жизнедеятельности, образования, развития, отдыха детей и их оздоровления, оказания им медицинской помощи, профилактики заболеваний у детей, их социальной защиты и социального обслуживания;

4.3.17. проведение перед принятием решения о реорганизации или ликвидации Учреждения оценки последствий такого решения для обеспечения жизнедеятельности, образования, развития, отдыха и оздоровления детей, оказания им медицинской помощи, профилактики заболеваний у детей, их социальной защиты и социального обслуживания;

4.3.18. установление порядка определения платы за выполнение работ, оказание услуг, относящихся к основным видам деятельности Учреждения, предусмотренных настоящим Уставом, для граждан и юридических лиц сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных нелегальными законами, в пределах установленного муниципального задания;

4.3.19. составление и направление иска о признании недействительной крупной сделки, совершенной с нарушением требований абзаца первого пункта 13 статьи 9.2 Федерального закона «О некоммерческих организациях»;

4.3.20. установление предельно допустимого значения просроченной кредиторской задолженности Учреждения, превышение которого влечет расторжение трудового договора с директором школы по инициативе работодателя в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;

4.3.21. выделение средств на приобретение имущества;

4.3.22. определение перечня особо ценного движимого имущества Учреждения, а также внесение в него изменений по согласованию с Комитетом по управлению муниципальным имуществом;

4.3.23. утверждение перечня недвижимого имущества, закрепленного Учреждением;

4.3.24. осуществление контроля за деятельностью Учреждения в установленном законодательством порядке;

4.3.25. осуществление иных функций и полномочий, предусмотренных законодательством.

4.4. Компетенция Комитета по управлению муниципальным имуществом:

4.4.1. по предложению Учредителя:

а) закрепление на праве оперативного управления за Учреждением муниципального имущества;

б) изъятие излишнего, неиспользуемого или используемого по не назначению имущества, закрепленного за Учреждением Комитетом по управлению муниципальным имуществом либо приобретение Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества;

4.4.2. по согласованию с Учредителем дача согласия на:

а) распоряжение особо ценным движимым имуществом, закрепленным за Учреждением Комитетом по управлению муниципальным имуществом или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом;

б) передачу некоммерческим организациям в качестве их учредителя (участника) денежных средств (если иное не установлено условиями предоставления денежных средств) и иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением Комитетом по управлению муниципальным имуществом и приобретенного Учреждением за счет денежных средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества;

в) внесение денежных средств и иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним Комитетом по управлению муниципальным имуществом или приобретение Учреждением за счет денежных средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества, в уставный капитал хозяйственных обществ или складочный капитал хозяйственных партнерств либо передачу иным образом им этого имущества в качестве их учредителя (участника);

г) совершение Учреждением крупных сделок, соответствующих критериям, установленным Федеральным законом «О некоммерческих организациях»;

д) осуществление сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, определяемая в соответствии с критериями, установленными Федеральным законом «О некоммерческих организациях»;

4.4.3. внесение Учредителю предложения о прекращении трудовых отношений с директором Учреждения в случаях совершения сделок с имуществом, находящимся в оперативном управлении Учреждения, с нарушением требований законодательства; неиспользования имущества Учреждения по целевому назначению в соответствии с видами деятельности, установленными настоящим Уставом; неисполнения поручений Комитета по управлению муниципальным имуществом, данных в пределах компетенции Комитета по управлению муниципальным имуществом;

4.4.4. совместно с Учредителем, если иное не установлено законодательством, осуществление контроля за сохранностью и использованием по назначению имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления;

4.4.5. осуществление иных полномочий, предусмотренных законодательством.

4.5. Права и обязанности директора школы, его компетенция в области управления Учреждением, порядок его назначения, срок полномочий;

4.5.1. Непосредственное управление Учреждением осуществляет директор, назначаемый на должность и освобождаемый от должности Учредителем.

4.5.2. Директор Учреждения осуществляет свою деятельность на основании заключенного с Учредителем срочного трудового договора.

4.5.3. Директор Учреждения имеет право на:

- осуществление действий без доверенности от имени Учреждения, в том числе представление его интересов и совершение сделок от его имени;



- выдачу доверенности, совершение иных юридически значимых действий; открытие (закрытие) в установленном порядке счетов Учреждения;
- осуществление в установленном порядке приема на работу работников школы, а также заключение, изменение и расторжение трудовых договоров с ними;
- распределение обязанностей между своими заместителями, а в случае необходимости - передачу им части своих полномочий в установленном порядке;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров;
- поощрение работников Учреждения;
- привлечение работников Учреждения к дисциплинарной и материальной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- решение иных вопросов, предусмотренных законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом и локальными нормативными актами Учреждения.

#### 4.5.4. Директор Учреждения обязан:

- соблюдать при исполнении должностных обязанностей требования законодательства Российской Федерации, законодательства Ярославской области, правовых актов органов местного самоуправления, настоящего Устава, коллективного договора, соглашений, локальных нормативных актов и трудового договора;
- обеспечивать эффективную деятельность Учреждения и ее структурных подразделений, организацию административно-хозяйственной, финансовой и иной деятельности Учреждения;
- обеспечивать планирование деятельности Учреждения с учетом средств, получаемых из всех источников, не запрещенных законодательством Российской Федерации;
- обеспечивать целевое и эффективное использование денежных средств Учреждения, а также имущества, переданного Учреждению в оперативное управление в установленном порядке;
- обеспечивать своевременное и качественное выполнение всех договоров и обязательств Учреждения;
- обеспечивать работникам Учреждения безопасные условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда, а также социальные гарантии в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- создавать и соблюдать условия, обеспечивающие деятельность представителей работников, в соответствии с трудовым законодательством, коллективным договором и соглашениями; требовать соблюдения работниками Учреждения правил внутреннего трудового распорядка;
- не разглашать сведения, составляющие государственную или иную охраняемую законом тайну, ставшие известными ему в связи с исполнением своих должностных обязанностей;
- обеспечивать выполнение требований законодательства Российской Федерации по гражданской обороне и мобилизационной подготовке;
- обеспечивать соблюдение законодательства Российской Федерации при выполнении финансово-хозяйственных операций, в том числе по своевременной и в полном объеме уплате всех установленных законодательством Российской Федерации налогов и сборов, а также представление отчетности в порядке и сроки, которые установлены законодательством Российской Федерации;
- обеспечивать выполнение плановых показателей деятельности Учреждения;
- своевременно информировать Учредителя о начале проведения проверок деятельности Учреждения контрольными и правоохранительными органами и об их результатах, о случаях привлечения работников Учреждения к административной и уголовной ответственности, связанных с их работой в Учреждении, а также незамедлительно сообщать о случаях возникновения в Учреждении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью обучающихся и работников;
- обеспечивать достижение установленных Учреждению ежегодных значений показателей соотношения средней заработной платы отдельных категорий работников школы со средней заработной платой в Ярославской области (в случае их установления);
- выполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом и локальными нормативными актами школы.

#### 4.5.5. Компетенция директора Учреждения:

- осуществляет руководство Учреждением в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами, настоящим Уставом;
- обеспечивает системную образовательную (учебно-воспитательную) и административно-хозяйственную работу Учреждения; издает приказы и дает указания, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения;
- обеспечивает реализацию федеральных государственных образовательных стандартов; формирует контингент обучающихся, обеспечивает охрану их жизни и здоровья во время образовательного процесса, соблюдение прав и свобод учащихся и работников Учреждения в установленном законодательством Российской Федерации порядке;
- определяет стратегию, цели и задачи развития Учреждения, принимает решения о программном планировании его работы, 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;
- распоряжается средствами и имуществом Учреждения в пределах, установленных законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом;
- утверждает структуру и штатное расписание Учреждения;
- осуществляет подбор и расстановку кадров, создает условия для непрерывного повышения их квалификации;
- устанавливает заработную плату работников школы в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные выплаты (доплаты и надбавки компенсационного характера) и стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты);
- обеспечивает выплату в полном размере причитающейся работникам заработной платы в сроки, установленные коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения, трудовыми договорами;
- принимает меры по обеспечению Учреждения квалифицированными кадрами, рациональному использованию и развитию их профессиональных знаний и опыта, обеспечивает формирование резерва кадров в целях замещения вакантных должностей в Учреждении;
- создает условия, обеспечивающие участие работников в управлении Учреждением;
- обеспечивает эффективное взаимодействие и сотрудничество с органами государственной власти, местного самоуправления, организациями, общественностью, родителями (законными представителями), гражданами;
- 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;
- выполняет правила по охране труда и пожарной безопасности;
- предоставляет Учредителю и общественности ежегодный отчет о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчет о результатах самообследования;
- обеспечивает создание и ведение официального сайта Учреждения в сети «Интернет»;
- составляет и направляет иск о признании недействительной крупной сделки, совершенной с нарушением требований абзаца первого пункта 13 статьи 9.2 Федерального закона «О некоммерческих организациях»;
- осуществляет иную деятельность, предусмотренную законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом и локальными нормативными актами Учреждения.

4.5.6. Директор школы несет ответственность за руководство образовательной, научной, воспитательной работой и организационно-хозяйственной деятельностью Учреждения.

Директор Учреждения несет полную материальную ответственность за прямой действительный ущерб, причиненный Учреждению. В случаях, предусмотренных федеральными законами, директор Учреждения возмещает Учреждению убытки, причиненные его виновными

действиями. При этом расчет убытков осуществляется в соответствии с нормами, предусмотренными гражданским законодательством.

4.6. Компетенция общего собрания работников Учреждения, порядок его формирования, срок полномочий, порядок деятельности и принятия решений:

4.6.1. Основными задачами общего собрания работников Учреждения являются:

- выработка коллективных решений для осуществления единства действий всего трудового коллектива и каждого его члена;
- объединение усилий трудового коллектива на повышение эффективности учебно-воспитательного процесса, на укрепление и развитие материально-технической базы школы.

4.6.2. Общее собрание работников Учреждения:

- обсуждает проект коллективного договора и принимает решение о его заключении;
- рассматривает Правила внутреннего трудового распорядка школы и иные локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права;
- выбирает в управляющий совет и комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений своих представителей;
- рассматривает вопросы безопасности условий труда работников Учреждения, охраны жизни и здоровья обучающихся, развития материально-технической базы Учреждения.

4.6.3. Общее собрание работников Учреждения формируется из числа всех работников Учреждения.

4.6.4. Общее собрание работников Учреждения собирается по мере необходимости, но не реже 1 раза в год.

4.6.5. Общее собрание работников Учреждения считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины от общего числа работников Учреждения.

4.6.6. В целях ведения собрания общее собрание работников Учреждения избирает из своего состава председателя собрания и секретаря собрания. Председатель общего собрания работников Учреждения организует и ведет его заседания, секретарь собрания ведет протокол заседания и оформляет решения.

4.6.7. Решение общего собрания работников Учреждения принимается открытым голосованием. Решение общего собрания работников Учреждения принимается простым большинством голосов присутствующих на собрании.

4.6.8. Заседания общего собрания работников Учреждения протоколируются. Нумерация протоколов ведется с начала календарного года.

4.7. Компетенция Управляющего совета, порядок его формирования, срок полномочий, порядок деятельности и принятия решений

4.7.1. Основными задачами управляющего совета являются:

- определение основных направлений развития Учреждения;
- защита и содействие в реализации прав и законных интересов участников образовательных отношений;
- повышение эффективности финансово-экономической деятельности школы;
- содействие созданию в Учреждения оптимальных условий и форм организации образовательной деятельности;
- контроль за здоровыми и безопасными условиями обучения, воспитания и труда.

4.7.2. Управляющий совет состоит из избираемых членов, представляющих:

- а) родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся;
- б) работников Учреждения;
- в) учащихся;
- г) кооптированные члены (представители общественности).

Количество членов Управляющего совета из числа родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся не может быть меньше 1/3 и больше 1/2 от общего числа членов Управляющего совета. Количество членов Управляющего совета из числа работников Учреждения не может превышать 1/4 от общего числа членов Управляющего совета, при этом не менее 70 % из них должны являться педагогическими работниками.

Остальные места в Управляющем совете занимают: директор Учреждения, представители учащихся 9-11 классов, кооптированные члены.

Состав Управляющего совета утверждается приказом директора Учреждения.

4.7.3. Члены управляющего совета из числа родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся избираются на общешкольном родительском собрании. Каждая семья при голосовании имеет один голос.

4.7.4. В состав управляющего совета из числа обучающихся входят по одному представителю от каждой параллели классов или двух смежных параллелей, избираемые на собрании параллели или собрании двух смежных параллелей.

4.7.5. Члены управляющего совета из числа работников Учреждения избираются на общем собрании работников Учреждения.

4.7.6. Количественный состав, полномочия, сроки функционирования, порядок работы Управляющего совета определяются Положением об Управляющем совете.

4.7.7. Управляющий совет возглавляет председатель, избираемый членами Управляющего совета из их числа простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Управляющего совета.

Директор Учреждения, члены Управляющего совета из числа работников школы и учащихся не могут быть избраны председателем Управляющего совета

4.7.8. Управляющий совет вправе в любое время переизбрать своего председателя простым большинством голосов от общего числа членов Управляющего совета.

4.7.9. Председатель Управляющего совета организует и планирует его работу, созывает заседания Управляющего совета и председательствует на них, организует на заседании ведение протокола, подписывает решение Управляющего совета.

4.7.10. В случае отсутствия председателя Управляющего совета его функции осуществляет его заместитель, избираемый членами Управляющей совета из их числа простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Управляющего совета.

4.7.11. Организационной формой работы управляющего совета являются заседания.

4.7.12. Очередные заседания Управляющего совета проводятся в соответствии с планом работы.

4.7.13. Внеочередное заседание Управляющего совета проводится по решению председателя Управляющего совета или директора Учреждения.

4.7.14. На заседании Управляющего совета может быть решен любой вопрос, отнесенный к компетенции Управляющего совета.

4.7.15. Заседание Управляющего совета правомочно, если на нем присутствуют не менее половины от общего числа членов Управляющего совета.

4.7.16. Решение Управляющего совета принимается открытым голосованием. Решение Управляющего совета считается принятым при условии, что за него проголосовало простое большинство присутствующих на заседании членов Управляющего совета.

4.7.17. Решение Управляющего совета оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем Управляющего совета.

4.7.18. Возражения кого-либо из членов Управляющего совета заносятся в протокол заседания Управляющего совета.

4.8. Компетенция педагогического совета, порядок его формирования срок полномочий, порядок деятельности и принятия решений

4.8.1. Компетенция педагогического совета:

- рассмотрение образовательных программ Учреждения;
- рассмотрение и утверждение методических направлений работы;
- решение вопросов перевода обучающихся в следующий класс по итогам учебного года;
- принятие решения о допуске выпускников Учреждения к государственной итоговой аттестации;
- рассмотрение вопроса об отчислении из Учреждения обучающегося достигшего возраста пятнадцати лет, за неисполнение или нарушение Устава Учреждения, правил внутреннего распорядка обучающихся и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности;

- 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 организациями, осуществляющими образовательную деятельность, а также учебных пособий, допущенных к использованию при реализации указанных образовательных программ такими организациями;
- рассмотрение вопросов использования и совершенствования методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения;
- рассмотрение ежегодного отчета о результатах самообследования;
- решение вопросов о внесении предложений в соответствующие органы о присвоении почетных званий педагогическим работникам Учреждения, представлении педагогических работников к правительственным наградам и другим видам поощрений;
- выполнение иных функций, вытекающих из настоящего Устава и необходимости наиболее эффективной организации образовательной деятельности.

4.8.2. Членами педагогического совета являются все педагогические работники Учреждения, директор Учреждения, его заместители.

4.8.3. Председателем педагогического совета является директор Учреждения. Секретарь педагогического совета избирается членами педагогического совета из их числа простым большинством голосов присутствующих на заседании членов педагогического совета на один учебный год.

4.8.4. Организационной формой работы педагогического совета являются заседания.

4.8.5. Очередные заседания педагогического совета проводятся в соответствии с планом работы педагогического совета, но не реже четырех раз в течение учебного года.

4.8.6. Внеочередное заседание педагогического совета созывается председателем педагогического совета.

4.8.7. Заседание педагогического совета считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины от общего числа членов педагогического совета.

4.8.8. Решение педагогического совета принимается открытым голосованием. Решение педагогического совета считается принятым при условии, что за него проголосовало простое большинство присутствующих на заседании членов педагогического совета.

4.8.9. Решение педагогического совета оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем педагогического совета.

4.8.10. Возражения кого-либо из членов педагогического совета заносятся в протокол заседания педагогического совета.

- 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 организациями, осуществляющими образовательную деятельность, а также учебных пособий, допущенных к использованию при реализации указанных образовательных программ такими организациями;
- рассмотрение вопросов использования и совершенствования методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения;
- рассмотрение ежегодного отчета о результатах самообследования;
- решение вопросов о внесении предложений в соответствующие органы о присвоении почетных званий педагогическим работникам Учреждения, представлении педагогических работников к правительственным наградам и другим видам поощрений;
- выполнение иных функций, вытекающих из настоящего Устава и необходимости наиболее эффективной организации образовательной деятельности.

4.8.11. Книга протоколов заседаний педагогического совета пронумеровывается, прошнуровывается, скрепляется подписью директора школы и печатью школы и хранится в делах школы 5 лет.

## **5. Порядок принятия локальных нормативных актов Учреждения, содержащих нормы, регулирующие образовательные отношения (далее - локальные нормативные акты)**

5.1. Учреждение принимает локальные нормативные акты в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.2. Локальные нормативные акты Учреждения утверждаются приказом директора Учреждения.

5.3. Локальные нормативные акты, затрагивающие нормы трудового права, основные вопросы организации и осуществления образовательной деятельности, а также права обучающихся, их родителей (законных представителей) и работников Учреждения, принимаются с учетом мнения коллегиальных органов управления Учреждением, а также в порядке и случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством.

5.4. Директор Учреждения в случае принятия локального нормативного акта, затрагивающего права обучающихся, их родителей (законных представителей) и работников Учреждения, а также основные вопросы организации и осуществления образовательной деятельности, перед принятием решения о принятии данного локального нормативного акта направляет проект локального нормативного акта педагогическому совету и Совету школы, также в порядке и в случаях, предусмотренных трудовым законодательством общему собранию работников Учреждения.

5.5. Коллегиальный орган управления Учреждением, в который поступил проект локального нормативного акта, не позднее пяти рабочих дней со дня получения проекта локального нормативного акта направляет директор Учреждения мотивированное мнение по проекту в письменной форме.

5.6. В случае если мотивированные мнения коллегиальных органов управления Учреждением содержат согласие с проектом локального нормативного акта, директор Учреждения принимает и утверждает приказом согласованный локальный нормативный акт.

5.7. В случае если мотивированные мнения коллегиальных органов управления Учреждением не содержат согласия с проектом локального нормативного акта либо содержат предложения по его совершенствованию директор Учреждения вправе полностью или частично согласиться с ними внести изменения в проект локального нормативного акта либо обязан течение трех рабочих дней после получения мотивированных мнений провести дополнительные консультации с коллегиальными органами управления Учреждением с целью достижения взаимоприемлемого решения.

5.8. При недостижении согласия возникшие разногласия оформляются протоколом, после чего директор Учреждения имеет право принять и утвердить приказом данный локальный нормативный акт.


5.9. Локальный нормативный акт, по которому не было достигнуто согласие с коллегиальными органами управления Учреждением, может направлен в комиссию по урегулированию споров.

5.10. Нормы локальных нормативных актов, ухудшающие положение обучающихся, их родителей (законных представителей) или работ Учреждения по сравнению с законодательством Российской Федерации принятые с нарушением установленного порядка, не применяются и подлежат отмене Учреждением.

## **6. Заключительные положения**

6.1. Изменения и дополнения в настоящий Устав вносятся в порядке установленном Администрацией Некрасовского муниципального района.

6.2. При ликвидации Учреждения его имущество после удовлетворения требований кредиторов направляется на цели развития образования.

Прошито и пронумеровано на 9 (девять) листах  
Управ. делами  В.Н. Улыбина

