

**ПРИНЯТ**

Учредительный документ юридического лица  
ОГРН 1023101268618 в новой редакции  
представлен при внесении в Единый  
реестр документов Учреждения

документ подписан  
устной квалификационной  
электронной подписью

сведения о сертификате эп

Сертификат: 00C74780714676BB54FCA06AD26FC719B0  
Владелец: МЕЖРЕГИОНАЛЬНАЯ ИНСПЕКЦИЯ  
ФЕДЕРАЛЬНОЙ НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ ПО  
ЦЕНТРАЛИЗОВАННОЙ ОБРАБОТКЕ ДАННЫХ  
МЕЖРЕГИОНАЛЬНАЯ ИНСПЕКЦИЯ ФЕДЕРАЛЬНОЙ  
НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ ПО ЦЕНТРАЛИЗОВАННОЙ  
ОБРАБОТКЕ ДАННЫХ  
Действителен: с 15.11.2022 по 08.02.2024

**УТВЕРЖДЕН**

постановлением администрации  
муниципального района «Чернянский  
район Белгородской области  
«30» марта 2023 года № 160

## **У С Т А В**

**муниципального бюджетного общеобразовательного  
учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 3»  
п. Чернянка Белгородской области**

**(новая редакция)**

**Чернянка, 2023**

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Устав является новой редакцией Устава муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 3» п. Чернянка Белгородской области» (далее – Учреждение).

1.2. Полное наименование Учреждения: муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №3» п.Чернянка Белгородской области.

1.3. Сокращенное наименование Учреждения: МБОУ «СОШ № 3» п. Чернянка.

1.4. Организационно-правовая форма Учреждения: муниципальное учреждение, тип Учреждения – бюджетное.

Тип Учреждения в качестве образовательной организации – общеобразовательное.

1.5. Место нахождения Учреждения (юридический и фактический адрес): 309561, Белгородская область, п. Чернянка, улица Школьная, дом 11а.

1.6. Образовательная деятельность осуществляется по следующим адресам:

309561, Белгородская область, п.Чернянка, улица Школьная, дом 11а;

309560, Белгородская область, п. Чернянка, пл. Октябрьская, дом 24.

1.7. Учреждение является некоммерческой организацией и не ставит извлечение прибыли в качестве основной цели своей деятельности.

1.8. Учредителем Учреждения и собственником его имущества является муниципальное образование – муниципальный район «Чернянский район» Белгородской области.

Функции и полномочия Учредителя Учреждения осуществляет администрация муниципального района «Чернянский район» Белгородской области (далее - Учредитель).

Местонахождение Учредителя: 309560, Белгородская область, п. Чернянка, пл. Октябрьская, дом 1.

Функции и полномочия собственника имущества Учреждения в пределах своей компетенции осуществляет управление имущественных и земельных отношений администрации муниципального района «Чернянский район» Белгородской области.

В случае реорганизации Учредителя его права переходят к соответствующим правопреемникам.

1.9. Учреждение в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации», другими федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами федерального органа исполнительной власти, осуществляющего функции по нормативно-правовому регулированию в сфере образования, муниципальными правовыми актами, а также иными нормативными правовыми актами, настоящим Уставом.

1.10. Учреждение является самостоятельным юридическим лицом (некоммерческой организацией) с момента его государственной регистрации в установленном законом порядке. Учреждение от своего имени может приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, соответствующие предмету и целям деятельности, предусмотренными настоящим Уставом, нести ответственность, быть истцом и ответчиком в суде.

1.11. Учреждение имеет в оперативном управлении обособленное имущество, самостоятельный баланс, круглую печать установленного образца, штампы и бланки со своим наименованием.

1.12. Учреждение осуществляет операции с поступающими ему в соответствии с законодательством Российской Федерации средствами через лицевые счета, открываемые в Управлении Федерального казначейства по Белгородской области в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

1.13. Учреждение осуществляет ведение бухгалтерского учета самостоятельно (или по договору бухгалтерского обслуживания с Учредителем), предоставляет информацию о своей деятельности налоговым органам, Учредителю и иным лицам в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.14. Контроль за деятельностью Учреждения 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.

Контроль за финансово-хозяйственной деятельностью Учреждения осуществляется управлением финансов и бюджетной политики администрации муниципального района «Чернянский район» Белгородской области.

Контроль за сохранностью и целевым использованием имущества, переданного в оперативное управление Учреждению, осуществляется Управлением имущественных и земельных отношений администрации муниципального района «Чернянский район» Белгородской области.

1.15. Учреждение самостоятельно в осуществлении образовательного процесса, подборе и расстановке кадров, финансовой и хозяйственной деятельности в пределах, определенных законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

1.16. Образовательная деятельность, осуществляемая Учреждением, подлежит лицензированию в соответствии с законодательством Российской Федерации о лицензировании отдельных видов деятельности с учетом особенностей, установленных Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.17. Учреждение вправе создавать филиалы и представительства по согласованию с Учредителем и органом местного самоуправления, осуществляющим Управление в сфере образования по месту нахождения создаваемого филиала и представительства. На момент государственной регистрации настоящего Устава Учреждение не имеет филиалов, представительств и структурных подразделений.

1.18. Образовательная деятельность в Учреждении осуществляется на государственном языке Российской Федерации (на русском языке).

1.19. Учреждение организует питание обучающихся. В Учреждении предусмотрены помещения для питания обучающихся, а также для хранения и приготовления пищи. Организация питания обучающихся в Учреждении осуществляется за счет бюджетных средств, спонсоров, родителей (законных представителей) обучающихся согласно договорам с организациями, осуществляющими поставку продуктов питания в Учреждение.

1.20. Учреждение обеспечивает организацию охраны здоровья обучающихся. Медицинское обслуживание в Учреждении осуществляется медицинским персоналом областного государственного бюджетного учреждения здравоохранения «Чернянская центральная районная больница имени П.В. Гапотченко» по договору с Учреждением, который наряду с руководством и работниками Учреждения, несет ответственность за здоровье и физическое развитие обучающихся, проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режима и качества питания.

## II. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛЬ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

2.1. Предметом деятельности Учреждения является реализация образовательных программ, определенных Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

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

2.3. Основной вид деятельности Учреждения: образовательная деятельность, осуществляемая на основании лицензии по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования.

2.4. Дополнительные виды деятельности:

- образовательная деятельность по дополнительным общеобразовательным программам;

- предоставление психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи обучающимся, испытывающим трудности в освоении основных общеобразовательных программ, своем развитии и социальной адаптации,;

- осуществление присмотра и ухода за детьми в группах продленного дня;

- организация отдыха и оздоровления учащихся в каникулярное время;

- перевозка пассажиров и иных лиц автобусами;

- сдача в аренду недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением Учредителем или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества;

- оказание платных образовательных услуг, не предусмотренных основными общеобразовательными программами и федеральными государственными образовательными стандартами, в соответствии с действующим законодательством и настоящим Уставом.

2.5. Учреждение вправе осуществлять образовательную деятельность по дополнительным образовательным программам, реализация которых не является основной целью деятельности: дополнительные общеобразовательные программы, программы профессионального обучения.

2.6. Основные цели и задачи образовательного процесса Учреждения достигаются через реализацию общеобразовательных программ: основных и дополнительных.

К основным образовательным программам относятся:  
образовательные программы начального общего образования,  
образовательные программы основного общего образования,  
образовательные программы среднего общего образования;

К дополнительным образовательным программам относятся: дополнительные общеразвивающие программы следующих направленностей: художественной, туристско-краеведческой, физкультурно-спортивной, технической, естественнонаучной, социально-гуманитарной. Выбор направлений осуществляется на основе запросов участников образовательного процесса.

2.7. Содержание образования и условия организации обучения и воспитания детей с ограниченными возможностями здоровья в Учреждении определяются адаптированной образовательной программой, а для инвалидов также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалидов.

2.8. Платные образовательные услуги Учреждение оказывает на договорной основе. Учреждение для организации платных дополнительных образовательных услуг:

- создает условия для их предоставления с учетом требований по охране и безопасности здоровья учащихся;
- получает лицензию в случаях, установленных законодательством;
- предоставляет информацию потребителю об оказываемых услугах и об их исполнителе;
- заключает договор с потребителем на оказание платных дополнительных образовательных услуг;
- заключает трудовое соглашение со специалистами на выполнение платных образовательных услуг;
- издает приказ об организации работы по оказанию платных образовательных услуг;
- ведет учет платных дополнительных образовательных услуг и документацию по их оказанию;
- осуществляет контроль за работой специалистов, выполняющих платные образовательные услуги.

2.9. Доход от платных образовательных услуг Учреждение может использовать на:

- приобретение материалов, оборудования;
- ремонт зданий, помещений, оборудования;
- организацию питания детей.

Платные дополнительные образовательные услуги не могут быть оказаны Учреждением вместо образовательной деятельности, финансируемой за счет средств бюджета. В противном случае средства, заработанные посредством такой деятельности, изымаются у Учреждения Учредителем.

2.10. Учреждение устанавливает договорные цены на платные дополнительные образовательные услуги в соответствии с утвержденным в установленном порядке прейскурантом.

2.11. Учреждение вправе вести приносящую доход деятельность постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствует указанным в Уставе целям. Осуществление указанной деятельности допускается, если это не противоречит федеральным законам и Уставу. Учредитель вправе приостановить приносящую доход деятельность Учреждения, если она идет в ущерб образовательной деятельности, предусмотренной настоящим Уставом, до решения суда по этому вопросу. Доходы, полученные от такой деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения.

2.12. В Учреждении могут быть созданы по запросам родителей (законных представителей) условия для осуществления присмотра и ухода за детьми в группах продленного дня.

Решение об открытии группы продленного дня и о режиме пребывания в ней детей принимается Учреждением с учетом мнения родителей (законных представителей) обучающихся в порядке, определенном настоящим Уставом. В группе продленного дня осуществляются присмотр и уход за детьми, их воспитание и подготовка к учебным занятиям, а также могут проводиться физкультурно-оздоровительные и культурные мероприятия.

За осуществление присмотра и ухода за детьми в группах продленного дня Учредитель Учреждения вправе устанавливать плату, взимаемую с родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, и её размер.

2.13. В Учреждении создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций (объединений) не допускаются. По инициативе обучающихся в Учреждении могут создаваться детские общественные объединения.

2.14. Учреждение 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 видам деятельности, предусмотренным его учредительным документом для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях. Порядок определения указанной платы устанавливается соответствующим органом, осуществляющим функции и полномочия Учредителя, если иное не предусмотрено федеральным законом.

### **III. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ**

3.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с действующим законодательством и настоящим Уставом и строится на принципах единоначалия и коллегиальности.

3.2. Учреждение самостоятельно формирует свою структуру, если иное не установлено законодательством Российской Федерации. Структуру органов управления Учреждением образуют:

- Коллегиальные органы управления (Общее собрание работников

Учреждения, Управляющий совет, Педагогический совет).

- Единоличный исполнительный орган управления (Директор).

3.3. К компетенции Учредителя относятся следующие вопросы:

- утверждение Устава (изменений и дополнений к нему);

- принятие решения и реорганизации и ликвидации Учреждения, назначение ликвидационной комиссии, утверждение передаточного акта и ликвидационного баланса;

- определение перечня особо ценного движимого имущества;

- согласование распоряжения особо ценным движимым имуществом, закрепленным за Учреждением Учредителем и (или) приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества;

- согласование распоряжения недвижимым имуществом, в том числе передачи его в аренду;

- согласование программы развития Учреждения;

- рассмотрение отчета о самообследовании;

- утверждение плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

- определение порядка составления и утверждения отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним имущества;

- утверждение годового отчета и годового бухгалтерского баланса;

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

- одобрение сделок, в совершении которых имеется заинтересованность;

- согласование совершения Учреждением крупных сделок;

- формирование и утверждение муниципального задания;

- осуществление финансового обеспечения выполнения муниципального задания;

- назначение и освобождение от должности руководителя Учреждения в соответствии с действующим законодательством;

- осуществление контроля за деятельностью Учреждения в соответствии с действующим законодательством;

- осуществление иных функций и полномочий Учредителя, установленных федеральными законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации, Белгородской области и Чернянского района

3.4. Непосредственное управление Учреждением осуществляет прошедший соответствующую аттестацию директор, назначаемый на должность и освобождаемый от должности Учредителем. Директор Учреждения и Учредитель заключают срочный трудовой договор. Срок полномочий директора составляет 3 года.

3.4.1. Директор обязан руководить Учреждением добросовестно и разумно, не наносить своими действиями ущерб Учреждению и препятствовать нанесению какого-либо ущерба Учреждению со стороны других его работников.

3.4.2. Директор Учреждения имеет право:

- пользоваться всеми правами работодателя, предусмотренными трудовым законодательством, по отношению к работникам Учреждения;

- выступать без доверенности от имени Учреждения по всем вопросам деятельности Учреждения, представлять его интересы в государственных органах, органах местного самоуправления, организациях различных форм собственности;

- по согласованию с Учредителем распоряжаться средствами и имуществом Учреждения в соответствии с целями деятельности Учреждения;

- выдавать доверенности, в том числе с правом передоверия, заключать договоры;

- формировать штатную численность персонала;

- осуществлять расстановку педагогических кадров и обслуживающего персонала, поощрять работников Учреждения, налагать взыскания;

- распределять учебную нагрузку, устанавливать фиксированную часть заработной платы работникам Учреждения в соответствии с действующими нормативными актами по оплате труда работников бюджетной сферы, а также надбавки, доплаты и другие выплаты стимулирующего характера в пределах имеющихся финансовых средств;

- заключать от имени Учреждения договоры с общественными институтами детства, в том числе договор между Учреждением и родителями (законными представителями) каждого ребенка;

- инициировать заседания коллегиальных органов управления Учреждением;

- присутствовать на заседаниях органов управления Учреждением;

- утверждать решения, принятые коллегиальными органами управления Учреждением;

- принимать меры к разработке локальных актов Учреждения и утверждать их;

- в связи с сокращением численности учащихся и (или) уменьшением количества часов по учебным планам, при уменьшении нагрузки менее 18 часов проводить мероприятия по сокращению численности штатов в установленном законом порядке;

- открывать лицевые счета в финансовом органе;

- осуществлять подготовку и представление отчета о самообследовании;

- объявлять дисциплинарные взыскания работникам;

- решать иные вопросы текущей деятельности Учреждения, не отнесенные к компетенции коллегиальных органов управления.

3.4.3. В пределах своей компетенции директор издает приказы, обязательные для исполнения всеми участниками образовательного процесса.

3.4.4. Директор Учреждения несет полную ответственность за:

- жизнь, здоровье и благополучие вверенных ему учащихся во время образовательного процесса, а также во время проведения внешкольных мероприятий;

- руководство образовательной, научной, воспитательной работой и организационно-хозяйственной деятельностью Учреждения, а также за реализацию программы развития Учреждения.

3.4.5. Директору Учреждения совмещение должности с другими руководящими должностями (кроме научного и научно-методического руководства) внутри или вне Учреждения не разрешается.



#### 3.4.6. Директор Учреждения обязан:

- создавать условия для реализации образовательных программ в соответствии с возрастом учащихся, состоянием здоровья, индивидуальными особенностями в порядке, установленном настоящим Уставом;
  - обеспечивать распределение должностных обязанностей;
  - утверждать должностные инструкции;
  - обеспечивать прием на работу и увольнение работников;
  - обеспечивать работу по хранению, заполнению, учету движения, выдаче трудовых книжек и вкладышей к ним работников Учреждения;
  - заботиться о престиже Учреждения, пропаганде его передового опыта и творческих достижений;
  - немедленно сообщать Учредителю о чрезвычайных ситуациях в Учреждении;
  - обеспечивать организацию и выполнение мероприятий по гражданской обороне в случае чрезвычайной ситуации;
  - в полном объеме качественно организовывать воинский учет согласно действующему законодательству;
  - обеспечивать необходимые условия для функционирования пищевого блока и помещения для работы медицинского персонала ОГБУЗ «Чернянская ЦРБ имени П.В. Гапотченко»;
  - выполнять распоряжения Учредителя;
  - осуществлять контроль за выполнением образовательной, финансовой деятельности, требований безопасности;
  - осуществлять взаимосвязь с семьями учащихся и общественными организациями;
  - распределять учебную нагрузку, устанавливать ставки заработной платы на основе нормативов по оплате труда работников бюджетной сферы и решения аттестационной комиссии, определять виды доплат и других выплат стимулирующего характера в пределах имеющихся средств;
  - контролировать совместно со своими заместителями деятельность педагогов, в том числе путем посещения уроков и мероприятий;
  - определять перспективу работы Учреждения;
  - руководить текущей и опытно-экспериментальной работой Учреждения;
  - направлять педагогических работников на курсы повышения квалификации в установленном порядке;
  - заботиться о доброжелательном сотрудничестве в Учреждении;
  - контролировать соблюдение дисциплины в Учреждении;
- обеспечивать соблюдение в Учреждении и на его территории санитарно-эпидемиологических требований охраны труда и противопожарной безопасности.

3.4.7. На период временного отсутствия директора Учреждения (отпуск, болезнь, командировка и т.д.) его обязанности исполняет лицо, назначенное в установленном порядке.

3.5. Коллегиальными органами управления образовательной организации являются: общее собрание работников Учреждения (далее – общее собрание),

управляющий совет, педагогический совет.

3.5.1. Общее собрание включает в себя работников Учреждения, работающих на условиях полного рабочего дня по основному месту работы в данном Учреждении. При заключении трудового договора с Учреждением сотрудник автоматически становится членом Общего собрания. При расторжении трудового договора автоматически исключается из числа членов Общего собрания. Срок полномочий Общего собрания – 1 год. На первом заседании члены Общего собрания избирают из своего состава председателя и секретаря. Общее собрание созывается в случае необходимости принятия решения по вопросу, относящемуся к его компетенции.

3.5.2. К компетенции Общего собрания относятся:

- рассмотрение и принятие Устава, изменений, дополнений, вносимых в Устав Учреждения;
- принятие коллективного договора, правил внутреннего трудового распорядка Учреждения;
- принятие локальных актов, регулирующих трудовые отношения с работниками Учреждения, включая инструкции по охране труда, положение о комиссии по охране труда, положение о мерах поощрения работников и обучающихся Учреждения;
- обсуждение вопросов состояния трудовой дисциплины в Учреждении;
- содействие формированию оптимальных условий для организации труда и профессионального совершенствования работников;
- поддержание общественных инициатив по развитию деятельности Учреждения;
- выдвижение кандидатур работников для награждения и поощрений различного уровня, обсуждение и принятие решения о представлении к почетному званию «Заслуженный учитель Российской Федерации», почетному званию «Почетный работник общего образования Российской Федерации».
- рассмотрение иных вопросов деятельности Учреждения, принятые Общим собранием к своему рассмотрению либо вынесенные на его рассмотрение директором.

3.5.3. Общее собрание считается правомочным, если на нем присутствует более половины его членов. Решения на заседаниях Общего собрания принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих членов Общего собрания посредством открытого голосования.

В ходе заседания Общего собрания его секретарь ведет протокол, в котором указывается повестка дня, краткое содержание доклада выступающих, ход обсуждения вопросов, порядок и итоги голосования, принятое решение.

Протокол подписывается председателем, секретарем и хранится в Учреждении.

3.6. Общее руководство Учреждением осуществляет коллегиальный орган - Управляющий совет, реализующий принцип демократического, государственно-общественного характера управления Учреждением. В состав Управляющего совета входят представители родителей (законных представителей) обучающихся Учреждения (4 человека), представители обучающихся уровня среднего общего образования (2 человека), представители работников Учреждения (2 человека), представитель Учредителя, директор Учреждения, а также представители

общественности. Общее количество членов Управляющего совета – не менее 11 человек.

3.6.1. Управляющий совет возглавляет председатель, избираемый из числа его членов открытым голосованием квалифицированным большинством голосов. Представитель Учредителя, обучающиеся и работники Учреждения (в том числе директор) не могут быть избраны председателем Управляющего совета.

3.6.2. Управляющий совет создается с использованием процедур выборов, назначения и кооптации.

Срок полномочий избираемых членов Управляющего совета Учреждения составляет 5 (пять) лет. Срок полномочий членов Управляющего совета Учреждения из числа учащихся, их родителей (законных представителей) ограничивается периодом обучения детей в Учреждении.

В Управляющий совет избираются: представители родителей (законных представителей) обучающихся, представители работников, представители обучающихся Учреждения. Выборы могут проводиться как открытым, так и тайным голосованием при условии получения согласия лиц быть избранными в состав Управляющего совета.

Выборы каждой категории членов Управляющего совета считаются состоявшимися, если в них участвовало не менее половины имеющих право участия в соответствующих выборах. Избранными считаются кандидаты, за которых проголосовало наибольшее количество лиц, принявших участие в выборах.

Список кандидатов может формироваться путем самовыдвижения, по рекомендации совета обучающихся, совета родителей несовершеннолетних обучающихся, Педагогического совета, родительских комитетов классов.

На любой стадии проведения выборов с момента их назначения и до начала голосования любой участвующий в выборах или группа участвующих имеет право на выдвижение кандидатов. Проведение всех выборных собраний оформляется протоколами. Директор объявляет выборы несостоявшимися и недействительными в случае выявления нарушений в ходе проведения выборов, после чего они проводятся заново.

Список избранных членов Управляющего совета направляется директору Учреждения.

Директор Учреждения входит в состав Управляющего совета по должности.

Представитель от Учредителя назначается распорядительным актом Учредителя.

Управляющий совет считается созданным с момента издания директором приказа о формировании Управляющего совета по итогам выборов по каждой категории. Приступивший к осуществлению своих полномочий Управляющий совет вправе кооптировать в свой состав членов из числа перечисленных ниже лиц:

- выпускников, окончивших Учреждение;
- представителей работодателей, чья деятельность прямо или косвенно связана с Учреждением или территорией, на которой оно расположено;
- представителей организаций образования, науки и культуры;

- граждан, известных своей культурной, научной, общественной, в том числе благотворительной, деятельностью в сфере образования.

Допускается самовыдвижение кандидатов для назначения путем кооптации. Все предложения вносятся в письменном виде с обоснованием предложения и сведениями о личности кандидатов, но не более чем в пределах согласованной с ними информации о персональных данных. Во всех случаях требуется предварительное согласие кандидата на включение его в состав Управляющего совета. Кандидатуры лиц, предложенных для включения путем кооптации в члены Управляющего совета Учредителем, рассматриваются в первоочередном порядке. Кооптация в члены Управляющего совета производится только на заседании, при кворуме не менее трех четвертых от списочного состава членов Управляющего совета. Кандидаты считаются кооптированными в члены Управляющего совета, если за них проголосовало более половины присутствующих на заседании. Итоги голосования заносятся в протокол заседания Управляющего совета. Протоколы направляются директору, при необходимости - в МКУ «Управление образования Чернянского района».

### 3.6.3. Компетенция Управляющего совета:

- утверждение Программы развития Учреждения, создание условий для ее реализации и наблюдение за выполнением и результатами;
- согласование образовательной программы Учреждения, включая содержание части учебного плана, формируемой участниками образовательного процесса и компонента образовательного учреждения федерального государственного стандарта общего образования, профилей обучения;
- разработка и принятие локальных актов Учреждения в соответствии с Уставом;
- согласование выбора учебников из числа допущенных Министерством просвещения Российской Федерации;
- согласование изменений в основной образовательной программе Учреждения;
- установление режима занятий обучающихся по представлению Педагогического совета, в том числе - продолжительности учебной недели (пятидневная или шестидневная), времени начала и окончания занятий, сроки продолжительность каникул;
- согласование участия Учреждения в реализации инновационных образовательных проектов;
- принятие решения о введении (отмене) единой в период занятий формы одежды для обучающихся;
- рассмотрение жалоб и заявлений обучающихся, родителей (законных представителей) на действия (бездействие) педагогического и административного персонала Учреждения;
- согласование критериев и порядка распределения стимулирующих выплат;
- содействие привлечению дополнительных ресурсов для обеспечения деятельности и развития Учреждения;
- согласование по представлению Директора плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- заслушивание отчета Директора по итогам учебного и финансового года;

- рассмотрение результатов самообследования Учреждения;
- рассмотрение вопросов создания здоровых и безопасных условий обучения и воспитания в Учреждении;
- обеспечение информированности общественности о деятельности Учреждения и самого Управляющего совета.

3.6.4. Заседания Управляющего совета проводятся не реже одного раза в квартал. Управляющий совет считается правомочным, если на нём присутствует более половины его членов.

3.6.5. Решения Управляющего совета принимаются квалифицированным большинством голосов членов, присутствующих на заседании.

Результаты рассмотренных на заседании вопросов оформляются в виде решений.

Решения Управляющего совета, принятые в рамках его компетенции, являются обязательными для исполнения всеми участниками образовательных отношений.

3.7. Педагогический совет осуществляет общее руководство деятельностью Учреждения в части организации образовательного процесса. Педагогический совет - коллегиальный орган, действующий бессрочно и объединяющий всех педагогических работников Учреждения, включая совместителей.

3.7.1. Компетенция Педагогического совета:

- реализация государственной политики по вопросам образования;
- совершенствование организации образовательного процесса Учреждения;
- разработка образовательных программ Учреждения;
- определение основных направлений развития Учреждения, повышения качества и эффективности образовательной деятельности;
- принятие решений о создании учебных, элективных курсов, курсов внеурочной деятельности, кружков и др.;
- принятие решения об отчислении обучающегося;
- принятие решения о допуске обучающихся к государственной итоговой аттестации, переводе обучающихся в следующий класс, условном переводе в следующий класс, выпуске из Учреждения, выдаче аттестатов об основном общем и среднем общем образовании, а также по согласованию с родителями (законными представителями) о повторном обучении в том же классе или продолжении обучения в иных формах;
- принятие решений об обучении в иных (кроме очной) формах: семейного образования и по индивидуальной программе;
- принятие решений о поощрении и применении мер дисциплинарного взыскания обучающимся в соответствии с Правилами о поощрениях и взысканиях обучающихся школы;
- принятие решения о награждении учащихся за успехи в обучении грамотами, похвальными листами или медалями;
- внедрение в практику работы Учреждения достижений педагогической науки и передового педагогического опыта;
- принятие локальных нормативных актов, регламентирующих организацию образовательной деятельности.

3.7.2. В начале каждого учебного года из числа членов Педагогического совета путем открытого голосования простым большинством голосов избираются председатель и секретарь Педагогического совета.

Педагогический совет Учреждения может созываться по инициативе директора Учреждения по мере необходимости, но не реже четырех раз в год. Внеочередные заседания Педагогического совета проводятся по требованию не менее 1/3 его состава.

Заседание Педагогического совета считается правомочным, если на нем присутствовало не менее 2/3 его членов. Решение Педагогического совета считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствовавших. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического совета. Процедура голосования определяется Педагогическим советом. Решения Педагогического совета предоставляются на рассмотрение директору Учреждения и вступают в силу с момента их утверждения приказами по Учреждению.

3.7.3. На заседаниях Педагогического совета могут присутствовать:

- работники Учреждения, не являющиеся членами Педагогического совета;
- граждане, выполняющие работу на основе гражданско-правовых договоров, заключаемых с Учреждением;
- родители (законные представители) учащихся при наличии согласия Педагогического совета.

3.8. В Учреждении могут быть созданы советы обучающихся, советы родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, осуществляющие свою деятельность на основании Положения о них (далее - советы обучающихся, советы родителей).

#### **IV. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

4.1. Имущество Учреждения находится в муниципальной собственности Чернянского района.

В целях обеспечения образовательной деятельности, в соответствии с настоящим Уставом, Учредитель закрепляет за Учреждением необходимое для осуществления образовательной деятельности имущество на праве оперативного управления.

Земельные участки, необходимые Учреждению для выполнения своих уставных задач, предоставляются ему на праве постоянного (бессрочного) пользования. Учреждение владеет и пользуется земельными участками в соответствии с целями, предусмотренными Уставом Учреждения.

4.2. При осуществлении права оперативного управления имуществом Учреждение обязано:

- 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 учет результатов амортизации и восстановление изнашиваемой части имущества, передаваемого в оперативное управление.

4.3. Учреждение несет ответственность за сохранность и эффективное использование переданного в оперативное управление имущества. Контроль осуществляется Учредителем.

4.4. Учреждение без согласия Учредителя не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним Учредителем или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом. Остальным находящимся на праве оперативного управления имуществом Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено действующим законодательством Российской Федерации.

Перечень особо ценного движимого имущества определяется Учредителем.

4.5. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, как закрепленным за Учреждением Учредителем, так и приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доходы деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением Учредителем или приобретенного Учреждением за счет выделенных средств, а также недвижимого имущества.

Собственник имущества не несет ответственности по обязательствам Учреждения.

4.6. Учредитель вправе изъять лишнее, неиспользуемое или используемое не по назначению имущество, закрепленное им за Учреждением либо приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества. Имуществом, изъятим у Учреждения, Учредитель вправе распорядиться по своему усмотрению.

4.7. Учреждение вправе с согласия Учредителя или уполномоченного им органа использовать закрепленные за Учреждением объекты собственности в осуществляемой им деятельности, связанной с получением дохода.

4.8. Вновь приобретенное Учреждением 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 актом приема-передачи.

4.9. Имущество, приобретенное Учреждением от приносящей доходы деятельности, используется Учреждением самостоятельно на непосредственные нужды обеспечения, развития и совершенствования образовательного процесса Учреждения.

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

4.11. Крупные сделки и сделки, в совершении которых имеется заинтересованность, могут быть совершены Учреждением только с

предварительного согласия Учредителя.

4.12. Учреждению запрещено совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за Учреждением, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных Учреждению Учредителем.

4.13. Директор Учреждения несет перед Учредителем, Учреждением ответственность в размере убытков, причиненных Учреждению в результате совершения сделки с нарушением требований действующего законодательства, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

4.14. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения являются:

- бюджетные средства (субсидии из Чернянского районного бюджета на выполнение муниципального задания и на иные цели);
- имущество, закрепленное на праве оперативного управления, в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- добровольные пожертвования и целевые взносы физических и юридических лиц;
- доходы, полученные от платных услуг и иной приносящей доход деятельности, предусмотренной настоящим Уставом и приобретенное за счет них имущество;
- другие источники в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.15. Учреждение 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.

Порядок формирования муниципального задания и порядок финансового обеспечения выполнения этого задания определяются администрацией муниципального района «Чернянский район» Белгородской области.

Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Учреждением осуществляется в виде субсидий из Чернянского районного бюджета. Уменьшение объема субсидии, предоставленной на выполнение муниципального задания, в течение срока его выполнения осуществляется только при соответствующем изменении муниципального задания.

Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Учреждением 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 Учреждением Учредителем или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества Учредителем не осуществляется.

Финансовое обеспечение образовательной деятельности осуществляется на



основе местных нормативов.

4.16. Материально-техническое обеспечение Учреждения, развитие его базы осуществляется, в том числе, самим Учреждением в пределах имеющихся средств.

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

5.1. 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.

5.2. Учреждение 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 Учреждением и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся.

5.3. Учреждение принимает следующие виды локальных нормативных актов: приказы нормативного характера, 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.

5.4. Директор Учреждения, Общее собрание, Управляющий совет, Педагогический совет принимают локальные нормативные акты в пределах своей компетенции.

5.5. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся и работников Учреждения, включая рабочую программу воспитания и календарный план воспитательной работы, учитывается мнение советов обучающихся, советов родителей, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительных органов работников Учреждения (при наличии таких представительных органов). Коллективным договором, соглашениями может быть предусмотрено принятие локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, по согласованию с представительным органом работников Учреждения.

5.6. Директор Учреждения перед принятием решения направляет проект локального нормативного акта, затрагивающего права и законные интересы обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и работников Учреждения, и обоснование по нему в совет обучающихся, совет родителей, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством – в выборный орган первичной профсоюзной организации, представляющий интересы всех или большинства работников Учреждения.

Совет обучающихся, совет родителей, выборный орган первичной профсоюзной организации не позднее пяти рабочих дней со дня получения проекта указанного локального нормативного акта направляет директору Учреждения мотивированное мнение по проекту в письменной форме.

В случае, если мотивированное мнение совета обучающихся, совета родителей, выборного органа первичной профсоюзной организации не содержит согласия с проектом локального нормативного акта либо содержит предложения по его совершенствованию, директор Учреждения может согласиться с ним либо обязан в течение трех дней после получения мотивированного мнения провести дополнительные консультации с советом обучающихся, советом родителей, выборным органом первичной профсоюзной организации в целях достижения взаимоприемлемого решения.

При недостижении согласия возникшие разногласия оформляются протоколом, после чего директор Учреждения имеет право принять локальный нормативный акт. Локальный нормативный акт, по которому не было достигнуто согласие с выборным органом первичной профсоюзной организации, может быть обжалован им в соответствующую государственную инспекцию труда или в суд. Выборный орган первичной профсоюзной организации также имеет право начать процедуру коллективного трудового спора.

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

5.8. Положения локальных нормативных актов не могут противоречить настоящему Уставу.

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

## **VI. ПОРЯДОК РЕОРГАНИЗАЦИИ И ЛИКВИДАЦИИ УЧРЕЖДЕНИЯ**

6.1. Учреждение может быть реорганизовано (в форме слияния, присоединения, разделения, выделения, преобразования) или ликвидировано по решению Учредителя в порядке, установленном законодательством Российской Федерации с соблюдением прав детей, либо по решению суда, в случае осуществления деятельности без надлежащей лицензии, либо деятельности, запрещенной законом, либо деятельности, не соответствующей его уставным целям и в иных случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

6.2. Реорганизация Учреждения, связанная с изменением назначения имущества, не допускается без предварительной экспертной оценки комиссии по оценке последствий принятия решений о реконструкции, модернизации, об изменении назначения, о передаче в аренду, безвозмездное пользование или о ликвидации объекта социальной инфраструктуры для детей, являющегося муниципальной собственностью Чернянского района, а также о реорганизации или ликвидации муниципальных образовательных организаций

Чернянского района.

6.3. При разделении и выделении составляется разделительный баланс, которым оформляется распределение между юридическими лицами имущества, прав и обязанностей.

При слиянии, присоединении и преобразовании составляется передаточный акт, которым оформляется прием-передача имущества, прав и обязанностей реорганизуемого учреждения другому юридическому лицу.

6.4. Учреждение считается реорганизованным (за исключением случаев реорганизации в форме присоединения) с момента регистрации вновь возникших юридических лиц. При реорганизации в форме присоединения к Учреждению другого юридического лица Учреждение считается реорганизованным с момента внесения в единый государственный реестр юридических лиц записи о прекращении деятельности присоединенного юридического лица.

6.5. При реорганизации Учреждения в форме присоединения к нему одного или нескольких образовательных учреждений лицензия и свидетельство о государственной аккредитации Учреждения переоформляется в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

При изменении статуса Учреждения и его реорганизации в иной не указанной выше форме лицензия и свидетельство о государственной аккредитации утрачивают силу, если федеральным законом не предусмотрено иное.

6.6. Ликвидация Учреждения осуществляется ликвидационной комиссией, назначаемой Учредителем либо органом, принявшим решение о ликвидации, с уведомлением органа, осуществляющего государственную регистрацию юридических лиц.

6.7. С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению Учреждением. Ликвидационная комиссия составляет ликвидационный баланс и предоставляет его Учредителю.

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

6.9. При ликвидации или реорганизации Учреждения, осуществляемых, как правило, по окончании учебного года, Учредитель берет на себя ответственность за перевод учащихся в другие учебные заведения по согласованию с их родителями (законными представителями).

6.10. При ликвидации Учреждения все имущество, в том числе учитываемые на отдельном балансе доходы, полученные от приносящей доход деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество, за вычетом платежей, связанных с выполнением обязательств, передается ликвидационной комиссией соответствующему органу, уполномоченному муниципальным советом Чернянского района, и направляется на цели развития образования в Чернянском районе.

6.11. При прекращении деятельности Учреждения все документы согласно номенклатуре дел относятся к муниципальной собственности и передаются в установленном порядке правопреемнику (правопреемникам). При отсутствии правопреемника документы постоянного хранения, имеющие научно-историческое значение (управленческие, финансово-хозяйственные), документы

по личному составу (приказы, личные дела и другие) передаются на архивное хранение. Передача и упорядочение документов организуются директором в соответствии с требованиями архивных органов.

## **VII. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

7.1. Изменения и (или) дополнения в настоящий Устав разрабатываются и принимаются Общим собранием, утверждаются Учредителем в порядке, им установленном и подлежат обязательной государственной регистрации.

7.2. Государственная регистрация Устава Учреждения в новой редакции, изменений в Устав осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

7.3. Устав Учреждения в новой редакции, изменения в Устав вступают в силу после их регистрации в налоговом органе в установленном порядке.

7.4. После регистрации Устава Учреждения в новой редакции ранее действующий Устав считается утратившим силу.