

Учредительный документ юридического лица  
ОГРН 1020800671264 в новой редакции  
представлен при внесении в ЕГРЮЛ  
записи от 01.06.2023 за ГРН 2230800027302



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

сведения о сертификате эл

Сертификат: 4D7C67F1E02C790C701B14332FA44808  
Владелец: Эдгеев Санал Владимирович  
Заместитель руководителя  
Действителен: с 30.01.2023 по 24.04.2024



УТВЕРЖДЁН:  
Постановлением Главы  
Приютненского РМО РК  
от «05» 2023 г. №76  
Б.В.Манжиков

## УСТАВ

**Муниципального казённого общеобразовательного  
учреждения «Воробьёвская средняя общеобразовательная  
школа имени Героя Советского Союза  
Николая Тимофеевича Воробьёва».**

село Воробьёвка  
2023 г

## Преамбула.

Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение Воробьёвская средняя общеобразовательная школа имени Героя Советского Союза Николая Тимофеевича Воробьёва (далее-Учреждение) является некоммерческой организацией, созданной Приютненским районным муниципальным образованием Республики Калмыкия для осуществления образовательной деятельности.

С 2001 года года Учреждение действовало с наименованием Муниципальное общеобразовательное учреждение «Воробьёвская средняя школа» (МОУ «Воробьёвская средняя школа»), зарегистрированное постановлением Главы Воробьёвского сельского муниципального за №15 от 10.02.2001г.

С 2009 года Учреждение действовало с наименованием Муниципальное общеобразовательное учреждение «Воробьёвская средняя общеобразовательная школа» (МОУ «Воробьёвская СОШ»), зарегистрированное постановлением Главы Приютненского районного муниципального образования Республики Калмыкия за №72 от 17.03.2009года.

С 2011 года Учреждение действовало с наименованием Муниципальное казённое общеобразовательное учреждение «Воробьёвская средняя общеобразовательная школа» (МКОУ «Воробьёвская СОШ»), зарегистрированное постановлением Главы Приютненского районного муниципального образования Республики Калмыкия за №690 от 14.12.2011года.

С 2015 года Учреждение действует с наименованием Муниципальное казённое общеобразовательное учреждение «Воробьёвская средняя общеобразовательная школа имени Героя Советского Союза Николая Тимофеевича Воробьёва» (МКОУ «Воробьёвская СОШ имени Н.Т.Воробьёва»), зарегистрированное постановлением Главы Приютненского районного муниципального образования Республики Калмыкия за №319 от 23.11.2015года.

Настоящий Устав является новой редакцией Устава Муниципального казённого общеобразовательного учреждения «Воробьёвская средняя общеобразовательная школа имени Героя Советского Союза Николая Тимофеевича Воробьёва» (далее – Устав), зарегистрированного в Межрайонной ИФНС РФ № 1 по Республике Калмыкия от 16.12.2015 г. за государственным регистрационным номером 10208006712642150816087541.

Устав в новой редакции разработан в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом РФ от 29.12.2012 г № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями), Федеральным законом от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О

некоммерческих организациях» правовыми актами РФ, Республики Калмыкия.

## **1. Общие положения.**

1.1. Полное наименование Муниципальное казённое общеобразовательное учреждение «Воробьёвская средняя общеобразовательная школа имени Героя Советского Союза Николая Тимофеевича Воробьёва»

Сокращённое наименование: МКОУ «Воробьёвская СОШ имени Н.Т.Воробьёва»

Место нахождения Учреждения:

Юридический адрес: 359034, Россия, Республика Калмыкия, Приютненский район, село Воробьёвка, улица Мира, дом № 51.

Фактический адрес: 359034, Россия, Республика Калмыкия, Приютненский район, село Воробьёвка, улица Мира, дом № 51.

1.2. Организационно-правовая форма – муниципальное казённое учреждение:

тип – общеобразовательное учреждение;

вид – средняя общеобразовательная школа

1.3. Учредителем Учреждения является Приютненское районное муниципальное образование Республики Калмыкия.

Место нахождения Учредителя: 359030, Россия, Республика Калмыкия, Приютненский район, село Приютное, улица Московская, дом № 87.

1.4. Собственником имущества Учреждения является Приютненское районное муниципальное образование Республики Калмыкия.

1.5. Отношения между Учреждением и Учредителем определяются договором, заключённый в соответствии с законодательством РФ.

1.6. Функции и полномочия собственника имущества в отношении Учреждения осуществляются уполномоченным органом - Комитетом по управлению муниципальным имуществом Приютненского районного муниципального образования Республики Калмыкия.

Место нахождения Комитета: 359030, Россия, Республика Калмыкия, Приютненский район, село Приютное, улица Московская, дом № 87.

1.7. Полномочия Учредителя в части организации основной работы Учредителя осуществляет муниципальное учреждение «Приютненский отдел образования» Приютненского районного муниципального образования Республики Калмыкия (далее МУ «Приютненский отдел образования»)

Место нахождения МУ «Приютненский отдел образования»: 359030, Россия, Республика Калмыкия, Приютненский район, село Приютное, улица Дружбы, дом № 24.

1.8. Учреждение является юридическим лицом:

О Г Р Н - 1020800671264

И Н Н - 0807003088

1.9. Учреждение является некоммерческой организацией.

1.10. Изменения и дополнения, вносимые в настоящий Устав, принимаются на Общем собрании трудового коллектива.

## **2. Правовое положение и ответственность Учреждения.**

2.1. Финансовое обеспечение деятельности осуществляется за счет средств республиканского бюджета Республики Калмыкия на основании бюджетной сметы.

2.2. Учреждение имеет смету, самостоятельный баланс, лицевые счета, открытые в установленном порядке для учета операций по исполнению расходов республиканского бюджета Республики Калмыкия, для учета средств, полученных от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, печать со своим наименованием, штампы, бланки и другие реквизиты, необходимые для его деятельности.

2.3. Учреждение приобретает права юридического лица со дня его государственной регистрации.

2.4. Учреждение имеет лицензию на право ведения образовательной деятельности в сфере начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования, дополнительного образования детей и взрослых.

2.5. В целях подтверждения соответствия качества образования образовательным программам, федеральным государственным образовательным стандартам Учреждение проходит государственную аккредитацию. Свидетельство о государственной аккредитации подтверждает право Учреждения на выдачу в установленном порядке документов государственного образца об уровне образования.

2.6. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента РФ, постановлениями и распоряжениями Правительства РФ, Степным уложением Республики Калмыкия, законами Республики Калмыкия, указами и распоряжениями Главы Республики Калмыкия, постановлениями и распоряжениями Правительства Республики Калмыкия, принятыми в рамках их компетенции, а также настоящим Уставом.

2.7. Учреждение от своего имени приобретает имущественные и личные неимущественные права и несет обязанности. Учреждение самостоятельно выступает в суде в качестве истца и ответчика.

2.8. Учреждение отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами. При их недостаточности субсидиарную ответственность по обязательствам Учреждения несет собственник имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, в порядке, определяемом федеральным законодательством.

2.9. Финансовое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется за счет средств республиканского бюджета Республики Калмыкия и на основании бюджетной сметы.

2.10. Учреждение может осуществлять приносящую доходы деятельность, только если такое право предусмотрено настоящим Уставом. Доходы, полученные от указанной деятельности, поступают в фонд Учреждения.

2.11. Учреждение осуществляет операции с бюджетными средствами через лицевые счета, открытые ему в соответствии с Бюджетным кодексом РФ.

2.12. Заключение и оплата Организациям государственных контрактов, иных договоров, подлежащих исполнению за счет бюджетных средств, производятся от имени Учредителя в пределах доведенных казенному учреждению лимитов бюджетных обязательств, если иное не установлено федеральным законодательством, и с учетом принятых и неисполненных обязательств.

Нарушение Учреждением требований настоящего пункта при заключении государственных контрактов, иных договоров является основанием для признания их судом недействительными по иску органа государственной власти, осуществляющего бюджетные полномочия главного распорядителя (распорядителя) бюджетных средств, в ведении которого находится казенное учреждение.

2.13. В случае уменьшения казенному учреждению бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности исполнения Учреждением бюджетных обязательств, вытекающих из заключенных им государственных контрактов, иных договоров, казенное учреждение должно обеспечить согласование в соответствии с законодательством Российской Федерации о размещении заказов для государственных и муниципальных нужд новых условий по цене и (или) количеству (объемам) товаров (работ, услуг) контрактов, иных договоров.

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

2.14. Учреждение не имеет права предоставлять и получать кредиты (займы), приобретать ценные бумаги. Субсидии и бюджетные кредиты казенному учреждению не предоставляются.

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

2.16. Учреждением не вправе выступать учредителем (участником) юридических лиц.

2.17. Учреждение создано без ограничения срока деятельности.

### **3. Цели и виды деятельности Учреждения.**

3.1. Учреждение создано для достижения следующих целей:

3.1.1. Создание условий, гарантирующих реализацию гражданами Российской Федерации право на получение общедоступного и бесплатного общего образования всех ступеней;

3.1.2. Формирования общей культуры личности обучающихся на основе усвоения обязательного минимума содержания общеобразовательных программ;

3.1.3. Создания благоприятных условий для разностороннего развития личности, в том числе возможности удовлетворения потребности в самообразовании и получении дополнительного образования;

3.1.4. Создание основы для осознанного выбора и последующего освоения профессиональных образовательных программ;

3.1.5. Создания основы для осознанного выбора учащимися и последующего освоения ими профессиональных образовательных программ;

3.1.6. Воспитания гражданственности, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье;

3.1.7. Осуществления обучения и воспитания в интересах личности, общества, государства;

3.1.8. Охраны здоровья и социальной защиты обучающихся и работников Организации.

3.2. Основным видом деятельности Учреждения является его образовательная деятельность, направленная на реализацию следующих основных образовательных программ:

- программа начального общего образования;
- программа основного общего образования;
- программа среднего (полного) общего образования;
- программы по дополнительному образованию.

3.3. Учреждение создано в целях реализации федеральных государственных образовательных стандартов, оказания помощи семье в воспитании детей, формирования у них навыков самостоятельной жизни, социальной защиты и всестороннего раскрытия творческих способностей детей.

3.4. Учреждение может реализовывать дополнительные образовательные программы при наличии соответствующей лицензии. При этом Учреждение в своей деятельности руководствуется Типовым положением об образовательном учреждении дополнительного образования детей.

3.5. Для реализации основных целей Учреждение имеет право (в рамках действующего законодательства):

3.5.1. Самостоятельно разрабатывать и утверждать годовой учебный план, годовой календарный учебный график и расписание занятий;

3.5.2. По решению Учредителя открывать специальные (коррекционные) классы для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья;

3.5.3. Выбирать формы, средства и методы обучения и воспитания в пределах, определенных Законом Российской Федерации «Об образовании»;

3.5.4. Самостоятельно выбирать систему оценок, формы, порядок и периодичность промежуточной аттестации обучающихся;

3.5.5. Привлекать для осуществления своей уставной деятельности дополнительные источники финансовых и материальных средств за счет предоставления, добровольных пожертвований и целевых взносов физических и юридических лиц;

3.5.6. Вести приносящую доход деятельность, предусмотренную Уставом и не противоречащую законодательству Российской Федерации;

3.5.7. Выбирать систему оценок, форму, порядок и периодичность промежуточной аттестации учащихся;

3.6. Право осуществлять деятельность, на которую в соответствии с федеральными законами требуется лицензия, возникает у Учреждения с момента ее получения или в указанный в ней срок и прекращается по истечении срока действия лицензии, если иное не установлено федеральными законами.

#### **4. Организация деятельности учебно-воспитательного процесса**

4.1. Обучение и воспитание в Учреждении ведётся на русском языке. В качестве иностранного языка изучается - английский.

4.2. Учреждение осуществляет образовательный процесс в соответствии с уровнями общеобразовательной программы:

- первой ступени образования – начального общего образования (нормативный срок освоения 4 года);

- второй ступени - основное общее образование (нормативный срок освоения 5 лет)

- третьей ступени - среднее (полное) общее образование (нормативный срок освоения 2 года).

Учреждение может осуществлять дополнительное образование при наличии лицензии по различным направленностям с заявленным нормативным сроком освоения.

4.3. Организация образовательного процесса в казенном учреждении осуществляется в соответствии с образовательными программами, прошедшими необходимую экспертизу, разрабатываемыми на основе соответствующих примерных основных программ и обеспечивающие достижение обучающимися результатов освоения основных образовательных

программ, установленных соответствующими федеральными государственными образовательными стандартами, и расписанием занятий.

4.4. Формы организации обучения - уроки, кружки, самостоятельные работы обучающихся, индивидуальные и групповые консультации, обучение на дому.

4.5. Учреждение обеспечивает учебные занятия на дому с учащимися, которыми в соответствии с медицинским заключением о состоянии здоровья и Договором между Учреждением и родителями (законными представителями). Порядок обучения учащихся на дому определяется Положением об организации индивидуального обучения на дому и утверждается приказом директора Учреждения.

Родители (законные представители) обучающихся обязаны создать условия для проведения занятий на дому.

4.6. Приём в первый класс и последующие классы Учреждения осуществляется в соответствии с ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и нормативно-правовыми актами Учредителя и Учреждения.

4.7. При приёме в Учреждение родители (законные представители) обучающихся знакомятся с Уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, основными образовательными программами, реализуемыми в казенном учреждении, и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

4.8. Воспитательные задачи Учреждения реализуются в совместной учебной и внеклассной деятельности учащихся и преподавателей. Участие обучающихся в различных формах трудовой деятельности и спортивно-массовых мероприятиях основывается на принципе добровольности.

4.9. Учащиеся Учреждения могут заниматься в музыкальных, художественных, спортивных и других учреждениях дополнительного образования детей, в различных кружках и секциях, функционирующих на базе Учреждения, а также участвовать в конкурсах, олимпиадах, выставках, смотрах и других массовых мероприятиях.

4.10. Режим образовательного процесса в Учреждении осуществляется в соответствии с локальными нормативно-правовыми актами, утверждаемыми директором Учреждения.

4.11. Освоение образовательных программ основного общего, среднего (полного) общего образования завершается обязательной итоговой аттестацией обучающихся. Итоговая аттестация выпускников 9,11 классов проводится в соответствии с Положением о государственной (итоговой) аттестации выпускников общеобразовательных учреждений РФ.

4.12. Лицам, не завершившим основное общее, среднее (полное) общее образование, Учреждением выдаются справки установленного образца.

4.13. Выпускникам Учреждения, прошедшим государственную (итоговую) аттестацию, выдается документ государственного образца об уровне образования, заверенный печатью Учреждения.



4.14. Выпускникам Учреждения, достигшим особых успехов при освоении общеобразовательной программы среднего (полного) общего образования, выдается документ особого государственного образца об уровне образования, заверенный печатью Учреждения.

4.15. Отчисление учащихся из Учреждения производится приказом директора:

- по завершению курса начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования;
- в случае переезда семьи на новое место жительства и перехода в другое общеобразовательное учреждение;
- на основании заключения учреждения здравоохранения.

4.16. Учреждение формирует открытые и общедоступные информационные ресурсы, содержащие информацию об его деятельности, и обеспечивает доступ к ресурсам посредством размещения их в информационно- телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте в телекоммуникационной сети «Интернет». Информация и документы подлежат размещению на официальном сайте Учреждения в телекоммуникационной сети

«Интернет» и обновлению в сроки, установленные законодательством, со дня их создания, получения или внесения в них соответствующих изменений.

4.17. При реализации образовательных программ в Учреждении используются различные образовательные технологии, в том числе, дистанционные образовательные технологии, электронное обучение в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

## **5. Права и обязанности участников образовательного процесса**

5.1. Участниками образовательного процесса в Учреждении являются учащиеся, педагогические работники Учреждения, родители (законные представители) учащихся.

5.2. Права и обязанности педагогических работников, учащихся, их родителей (законных представителей) как участников образовательного процесса определяются Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», указами и распоряжениями Президента РФ, постановлениями и распоряжениями Правительства РФ, Степным уложением Республики Калмыкия, законами Республики Калмыкия, указами и распоряжениями Главы Республики Калмыкия, постановлениями и распоряжениями Правительства Республики Калмыкия, принятыми в рамках их компетенции, а также настоящим Уставом.

5.3. Дисциплина в Учреждении поддерживается на основе уважения человеческого достоинства учащихся, педагогических работников и иных

работников Учреждения. Применение методов физического и психического насилия по отношению к учащимся, к педагогическим и другим работникам не допускается.

5.4. По инициативе детей в казенном учреждении могут создаваться детские общественные объединения.

5.5. По решению Педагогического Совета Учреждения за совершенные неоднократно грубые нарушения Устава допускается исключение из данного Учреждения обучающегося, достигшего возраста пятнадцати лет.

Исключение обучающегося из Учреждения применяется, если меры воспитательного характера не дали результата и дальнейшее пребывание обучающегося в Учреждении оказывает отрицательное влияние на других обучающихся, нарушает их права и права работников Учреждения, а также нормальное его функционирование.

Решение об исключении обучающегося, не получившего общего образования, принимается с учетом мнения его родителей (законных представителей) и с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав. Решение об исключении детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, принимается с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и органа опеки и попечительства.

Учреждение незамедлительно обязано проинформировать об исключении обучающегося его родителей (законных представителей) и орган местного самоуправления.

5.6. Родители (законные представители) несут ответственность за:

- воспитание своих детей;
- качество знаний;
- получение ими общего образования.

5.7. Родители (законные представители) имеют право:

- выбирать формы обучения несовершеннолетних детей до получения ими основного общего образования;
- выбирать образовательные Учреждения;
- защищать законные права и интересы ребенка;
- посещать уроки своих детей по согласованию с учителями предметниками;
- принимать участие в работе педагогического совета при рассмотрении вопроса об успеваемости и поведении их ребенка;
- вносить добровольные пожертвования и целевые взносы для развития Учреждения;

Родители (законные представители) учащихся могут знакомиться с ходом и содержанием образовательного процесса, а также с оценками успеваемости ребенка.

5.8. Родители (законные представители) учащихся обязаны:

- выполнять Устав Учреждения и Правила внутреннего распорядка в части, касающейся их прав и обязанностей;
- выполнять решения Совета Учреждения;

- посещать родительские собрания, при необходимости являться в Учреждение по вызову администрации или учителей для индивидуальной педагогической беседы по учебно-воспитательному процессу и оказанию конкретной педагогической помощи;

- обеспечить получение детьми основного общего образования;

- соблюдать этические нормы и правила общения с детьми и работниками Учреждения.

5.9. Для работников Учреждения работодателем является данное Учреждение. Особенности занятия педагогической деятельностью устанавливаются Трудовым кодексом Российской Федерации.

5.10. Комплектование штата работников Учреждения осуществляется на основе трудовых договоров, условия которых не должны противоречить Трудовому кодексу Российской Федерации.

5.11. Заработная плата работников Учреждения устанавливается трудовыми договорами по действующей у работодателя системе оплаты труда, установленной коллективным договором, нормативными правовыми актами в соответствии с законодательством Российской Федерации и нормативно-правовыми актами Республики Калмыкия.

5.12. Педагогические работники Учреждения имеют право:

- защищать свою профессиональную честь и достоинство;

- свободно выбирать и использовать методики обучения и воспитания, учебные пособия и материалы, учебники в соответствии с образовательной программой, утвержденной Учреждением, методы оценки знаний обучающихся;

- проходить не реже чем один раз в пять лет профессиональную переподготовку или повышение квалификации в соответствии с федеральными государственными требованиями к минимуму содержания дополнительной профессиональной образовательной программы и уровню профессиональной переподготовки педагогических работников, установленными федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования. В этих целях администрация Учреждения создает условия, необходимые для успешного обучения работников в Учреждении высшего профессионального образования, а также в Учреждениях системы переподготовки и повышения квалификации;

- аттестоваться на добровольной основе на соответствующую квалификационную категорию и получать её в случае успешного прохождения аттестации;

- участвовать в управлении Учреждения в порядке, определённом настоящим Уставом;

- на сокращённую продолжительность рабочего времени, на удлинённый оплачиваемый отпуск;

- на получение пенсии за выслугу лет до достижения ими пенсионного возраста в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

- на длительный отпуск сроком до 1 года не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской деятельности. Порядок и условия предоставления отпуска определяются Учредителем.

## **6. Финансовая и хозяйственная деятельность.**

### **Имущество Учреждения.**

6.1. За Учреждением в целях обеспечения его деятельности в соответствии с настоящим Уставом, комитет по управлению муниципальным имуществом Приютненского районного муниципального образования Республики Калмыкия в установленном порядке закрепляет движимое и недвижимое имущество.

6.2. Право оперативного управления Учреждения в отношении движимого имущества возникает у Учреждения с момента фактического поступления ему этого имущества, в порядке, установленном действующим законодательством.

6.3. Право оперативного управления Учреждения на недвижимое имущество, переданное ему до момента вступления в силу Федерального закона от 21.07.1997 № 122-ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним» (далее - Федеральный закон № 122-ФЗ), признается юридически действительным при отсутствии его государственной регистрации, введенной Федеральным законом № 122-ФЗ.

6.4. С момента фактического поступления имущества в оперативное управление в порядке, предусмотренном действующим законодательством, Учреждение обеспечивает его учет, инвентаризацию, сохранность и обоснованность расходов на его содержание, а также в случаях, предусмотренных действующим законодательством, - его государственную регистрацию.

6.5. Источниками формирования имущества Учреждения в финансовой и иных формах являются:

- денежные средства, выделенные казенному учреждению по смете доходов и расходов;
- выручка от реализации товаров, работ, услуг;
- добровольные имущественные взносы и пожертвования;
- другие, не запрещенные действующим законодательством поступления.

6.6. Учреждение вправе осуществлять следующие виды деятельности приносящий доход:

- организация выставок;
- разработка авторских программ, пособий и методических рекомендаций;

6.7. Земельный участок предоставляется Учреждению Учредителем в постоянное (бессрочное) пользование.

6.8. Деятельность Учреждения финансируется в соответствии с действующим федеральным, республиканским и муниципальным законодательством.

## **7. Организация деятельности Учреждения.**

7.1. Учреждение несет ответственность за несоблюдение норм бюджетного законодательства и установленного порядка ведения лицевых счетов.

7.2. Учреждение хранит и использует в установленном порядке документы управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и др., а также несет ответственность, установленную законодательством, за сохранность документов, обеспечивает передачу в установленном порядке на хранение в соответствующий архив документов, имеющих научно-историческое значение.

7.3. Учреждение обеспечивает открытость и доступность следующей информации:

1) сведений:

- о дате создания образовательного Учреждения;
- о структуре образовательного Учреждения;
- о реализуемых основных и дополнительных образовательных программах с указанием численности лиц, обучающихся за счет средств соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации, по договорам с физическими и (или) юридическими лицами с оплатой ими стоимости обучения;

- о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования и квалификации;

- о материально-техническом обеспечении и об оснащенности образовательного процесса (в том числе о наличии библиотеки, общежитий, спортивных сооружений, об условиях питания, медицинского обслуживания, о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям);

- об электронных образовательных ресурсах, доступ к которым обеспечивается обучающимся;

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

2) копий:

- документа, подтверждающего наличие лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);

- свидетельства о государственной аккредитации (с приложениями);

- утвержденной в установленном порядке бюджетной сметы образовательного Учреждения;

3) отчета о результатах самообследования;

4) ежегодного отчета в сети Интернет о своей деятельности.

Вышеуказанная информация размещается на официальном сайте Учреждения в сети Интернет и обновляется в течение тридцати дней со дня внесения соответствующих изменений.

Порядок размещения в сети Интернет и обновления информации о казенном учреждении, в том числе содержание и форма ее представления, устанавливается Правительством Российской Федерации.

## **8. Управление Учреждением.**

8.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с федеральными законами, иными нормативными правовыми актами и настоящим Уставом на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

Для управления в Учреждении формируются коллегиальные органы. Органами управления Учреждения являются:

- Общее собрание работников Учреждения;
- Совет школы;
- Педагогический совет;
- Родительский комитет;

8.2. К компетенции Учредителя относятся:

- создание Учреждения (в том числе путем изменения типа существующего муниципального учреждения), его реорганизация и ликвидация;
- утверждение Устава Учреждения, а также вносимых в него изменений;
- назначение Директора Учреждения и прекращение его полномочий, а также заключение и прекращение трудового договора с ним;
- формирование и утверждение бюджетной сметы;
- формирование и утверждение муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) юридическими и физическими лицами в соответствии с предусмотренными уставом Учреждения основными видами деятельности;
- согласование совершения сделок с имуществом Учреждения, проводимых только с согласия Учредителя;
- установление порядка определения платы для физических и юридических лиц за услуги (работы), относящиеся к основным видам деятельности Учреждения;
- определение порядка составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- осуществление контроля над деятельностью Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- определение порядка составления и утверждения отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества;

- контроль финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- издание нормативных документов в пределах своей компетенции;
- согласование программы развития Учреждения;
- согласование создания и ликвидации филиалов Учреждения, открытия и закрытия его представительств;
- назначение ликвидационной комиссии и утверждение промежуточного и окончательного ликвидационного баланса;
- осуществление иных полномочий, установленных действующим законодательством.

8.3. Единоличным исполнительным органом Учреждения является Директор, который осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения. Директор Учреждения назначается и освобождается от занимаемой должности Учредителем в соответствии с трудовым законодательством РФ на основании трудового договора, приказом начальника отдела образования Приютненского района Республики Калмыкия

8.4. Директор осуществляет руководство деятельностью Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом, несет ответственность за деятельность Учреждения. Директор имеет право передать часть своих полномочий заместителям, а также руководителям обособленных структурных подразделений, в том числе временно на период своего отсутствия.

8.5. Директор Организации организует и проводит в жизнь выполнение решений Учредителя по вопросам деятельности Организации, принятых в рамках компетенции Учредителя.

8.6. Директор Учреждения без доверенности действует от имени Учреждения, в том числе: – заключает гражданско-правовые и трудовые договоры от имени Учреждения, разрабатывает штатное расписание Учреждения, утверждает должностные инструкции работников и положения о структурных подразделениях;

- утверждает план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, его годовую и бухгалтерскую отчетность;

- утверждает локальные нормативные акты, регламентирующие деятельность Учреждения по вопросам, отнесенным к его компетенции настоящим Уставом, в порядке, установленном настоящим Уставом;

- обеспечивает открытие лицевых счетов в финансовых органах Приютненского муниципального района;

- обеспечивает своевременную уплату налогов и сборов в порядке и размерах, определяемых налоговым законодательством Российской Федерации, представляет в установленном порядке статистические, бухгалтерские и иные отчеты;

- выдает доверенности на право представительства от имени Учреждения, в том числе доверенности с правом передоверия;

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

– контролирует работу и обеспечивает эффективное взаимодействие структурных подразделений Учреждения

8.7. Директор Учреждения осуществляет также следующие полномочия:

– определяет стратегию, цели и задачи развития образовательного учреждения, принимает решения о программном планировании его работы;

– обеспечивает соблюдение законности в деятельности Учреждения ;

– обеспечивает реализацию федерального государственного образовательного стандарта;

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

– организует работу по исполнению решений коллегиальных органов управления Учреждения;

– организует работу по подготовке Учреждения к лицензированию и государственной аккредитации образовательной деятельности, а также по проведению выборов в коллегиальные органы управления;

– утверждает структуру и штатное расписание образовательного Учреждения, осуществляет подбор и расстановку кадров, принимает на работу и увольняет педагогических и иных работников Учреждения в соответствии с законодательством и локальными нормативными актами Учреждения (Правилами внутреннего трудового распорядка) – устанавливает заработную плату работников Учреждения, в том числе оклады,

надбавки и доплаты к окладам, компенсационные и стимулирующие выплаты в соответствии с Положением об оплате труда работников Учреждения, законами и иными нормативными правовыми актами;

– утверждает графики работы и педагогическую нагрузку работников;

– издает приказы о зачислении в Учреждение (обособленные структурные подразделения), о переводе обучающихся в другой класс (на следующий год обучения);

– готовит мотивированное представление для Педагогического совета об отчислении обучающегося;

- на основании решения Педагогического совета издает приказ об отчислении обучающегося;

– организует обеспечение охраны жизни и здоровья, обучающихся и работников;

- обеспечивает соблюдение прав участников образовательного процесса в соответствии с законодательством и локальными нормативными актами Учреждения – формирует контингент обучающихся;

– обеспечивает осуществление мер социальной поддержки обучающихся Учреждения, защиту прав обучающихся;

– обеспечивает учет, сохранность и пополнение учебно-материальной базы, учет и хранение документации;

– организует делопроизводство;



- устанавливает порядок защиты персональных данных и обеспечивает его соблюдение;
- назначает ответственных лиц за соблюдение требований охраны труда, техники безопасности и пожарной безопасности в помещениях Учреждения;
- проводит занятия, совещания, инструктажи и прочие мероприятия со всеми работниками Учреждения по вопросам деятельности Учреждения;
- распределяет обязанности между работниками Учреждения;
- привлекает к дисциплинарной и иной ответственности обучающихся и работников Учреждения;
- организует и координирует реализацию мер по повышению мотивации работников к качественному труду, в том числе на основе их материального стимулирования, по повышению престижности труда в образовательной организации, рационализации управления и укреплению дисциплины труда, применяет меры поощрения к работникам Учреждения в соответствии с трудовым законодательством, а также в установленном порядке представляет работников к поощрениям и награждению в пределах своих полномочий принимает меры по профилактике терроризма и экстремизма, а также в минимизации и (или) ликвидации последствий проявлений терроризма и экстремизма на территории Приютненского муниципального района.

#### 8.8. Директор Учреждения обязан:

- проходить обязательную аттестацию, порядок и сроки проведения которой устанавливаются Учредителем;
- обеспечивать выполнение муниципального задания Учредителя в полном объеме;
- обеспечивать постоянную работу над повышением качества предоставляемых Учреждением муниципальных и иных услуг, выполнением работ; обеспечивать составление, утверждение и выполнение плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- обеспечивать своевременную выплату заработной платы работникам Учреждения, принимать меры по повышению размера заработной платы работникам;
- обеспечивать безопасные условия труда работникам Учреждения;
- обеспечивать составление и утверждение отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним права оперативного управления имуществом;
- обеспечивать целевое использование бюджетных средств, предоставляемых Учреждению из бюджета Приютненского муниципального района, и соблюдение Учреждением финансовой дисциплины;
- обеспечивать сохранность, рациональное и эффективное использование имущества, закрепленного на праве оперативного управления за Учреждением;
- представлять отчет о результатах деятельности Учреждения перед Общим собранием трудового коллектива;

- обеспечивать согласование с Учредителем вопросы создания и ликвидации филиалов Учреждения, открытия и закрытия представительств;
- обеспечивать соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка и трудовой дисциплины работниками Учреждения;
  - организовывать в установленном порядке аттестацию работников Учреждения;
- создавать режим соблюдения норм и правил техники безопасности, пожарной безопасности, санитарно-эпидемиологических правил и нормативов, обеспечивающих охрану жизни и здоровья обучающихся и работников Учреждения;
- запрещать осуществление образовательного процесса при наличии опасных условий для здоровья обучающихся и работников;
  - организовывать подготовку Учреждения к новому учебному году, подписывать акт приемки Учреждения;
- обеспечивать исполнение правовых актов, предписаний государственных органов, осуществляющих управление в сфере образования, государственных контрольных и надзорных органов, решений комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
  - принимать совместные с медицинскими работниками меры по улучшению медицинского обслуживания и оздоровительной работы;
  - обеспечивать проведение периодических медицинских обследований работников Учреждения;
  - принимать меры по улучшению питания, созданию условий для качественного приготовления пищи в Учреждении;
  - выполнять иные обязанности, установленные законами и другими нормативными правовыми актами Республики Калмыкия, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Приютненского муниципального района, а также Уставом Учреждения и решениями Учредителя, принятыми в рамках его компетенции.

8.9. Директор назначает заместителей директора Учреждения, определяет их компетенцию и должностные обязанности. Заместители директора действуют от имени Учреждения в пределах, установленных их должностными обязанностями или определенных в доверенности, выданной им Директором.

8.10. Директор Учреждения при осуществлении своих прав и исполнении обязанностей должен действовать в интересах Учреждения добросовестно и разумно.

8.10.1. Общее руководство Учреждения осуществляет выборный представительный орган – Управляющий Совет Организации (далее – Совет).

8.10.2. Совет является коллегиальным органом самоуправления, осуществляющим в соответствии с Уставом решение отдельных вопросов, относящихся к компетенции Учреждения как общеобразовательного.

8.10.3. Совет избирается в равном количестве от трех категорий участников образовательного процесса: работников, родителей (законных представителей), учащихся 9-11 классов - по 5 человек на общих собраниях

коллективов, в Совет также могут входить, с правом совещательного голоса, представители Учредителя, общественности, депутаты.

8.10.4. Совет избирает из своего состава председателя, который руководит работой Совета, проводит его заседания и подписывает его решения.

8.10.5. Совет собирается председателем по мере надобности, но не реже одного раза в квартал. Заседания Совета созываются председателем Совета, а в его отсутствие - заместителем председателя. Правом созыва заседания Совета обладают также директор Учреждения и представитель учредителя в составе Совета. Внеочередные заседания Совета проводятся по требованию одной трети его состава, собрания обучающихся II и III ступеней, родительского собрания, Педагогического Совета, директора Учреждения.

8.10.6. Представители, избранные в Совет, выполняют свои обязанности на общественных началах.

8.10.7. Решение Совета является правомочным, если на его заседании присутствовало не менее половины от числа членов Совета. Решения Совета принимаются большинством голосов членов Совета, присутствующих на заседании, при открытом голосовании и оформляются протоколом, который подписывается председателем и секретарем Совета.

Процедура голосования определяется Регламентом, утверждаемым Советом.

8.10.8. Основными задачами Совета являются:

- а) определение основных направлений развития Учреждения;
- б) защита и содействие в реализации прав и законных интересов участников образовательного процесса;
- в) повышение эффективности финансово-экономической деятельности, стимулирования труда работников Учреждения;
- г) содействие созданию в казённом учреждении оптимальных условий и форм организации образовательного процесса;
- д) контроль над соблюдением надлежащих условий обучения, воспитания и труда в Учреждении, сохранения и укрепления здоровья обучающихся.

8.10.9. К исключительной компетенции Совета Учреждения относятся:

- а) принятие программы развития Учреждения;
- б) утверждение режима работы Учреждения на учебный год;
- в) принятие решения о необходимости введения ученической школьной формы в период занятий (по результатам социального опроса);
- д) распределение стимулирующих выплат работникам Учреждения;
- е) утверждение локальных актов, отнесенных положением к его компетенции.

8.11. Деятельность и компетенция Совета регулируется локальным актом - Положением о Совете.

8.11.1 В целях совершенствования образовательного процесса, определения перспектив развития, повышения педагогического мастерства учителей и творческого роста работников в казённом учреждении действует

Педагогический совет — коллегиальный орган, объединяющий педагогических работников Учреждения.

Председателем Педагогического совета является директор Учреждения.

8.11.2. Педагогический совет:

а) определяет перспективы развития Учреждения по различным направлениям образовательного процесса;

б) утверждает календарные графики, учебные планы на новый учебный год;

в) вносит предложения об открытии классов или групп для одаренных детей, а также для детей с ограниченными возможностями здоровья;

г) заслушивает информацию о ходе подготовки к итоговой аттестации учащихся 9 и 11 классов, в пределах своей компетенции принимает решение о ее проведении;

д) решает вопрос о переводе и выпуске учащихся, их представления к награждению, вручении аттестатов с отличием;

е) решает вопрос о создании комиссии, в случае несогласия обучающегося, его родителей (законных представителей) с годовой оценкой обучающемуся;

ж) решает вопрос об исключении из Учреждения обучающегося за совершенные неоднократно грубые нарушения Устава;

з) способствует повышению квалификации педагогических работников, распространению передового опыта, проведению их аттестации;

и) утверждает план работы Учреждения на учебный год;

к) выдвигает кандидатуры на представление к правительственным, ведомственным, отраслевым и др. наградам и поощрениям.

8.11.3. Педагогический совет созывается директором по мере необходимости, но не реже 4 раз в год. Внеочередные заседания Педагогического совета проводятся по требованию не менее одной трети педагогических работников Учреждения.

8.11.4. Заседание Педагогического совета считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей педагогических работников.

Решение считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих педагогов.

8.11.5. Процедура голосования определяется Педагогическим советом Учреждения. Решения Педагогического совета реализуются приказами директора Учреждения.

8.11.6. Директор Учреждения имеет право приостанавливать решения Педагогического совета Учреждения в случае, если они противоречат законодательству Российской Федерации.

8.11.7. Деятельность Педагогического совета регулируется локальным актом - Положением о Педагогическом совете.

8.11.8. Общее собрание трудового коллектива собирается по мере надобности, но не реже одного раза в год. Общее собрание трудового

коллектива вправе принимать решения, если в его работе участвует более половины общего числа членов трудового коллектива работников.

8.11.9. Решение Общего собрания трудового коллектива принимаются простым большинством голосов присутствующих на собрании работников. Процедура голосования определяется Общим собранием трудового коллектива Учреждения.

8.12. К исключительной компетенции Общего собрания трудового коллектива относятся:

а) разработка Устава, разработка и принятие дополнений и изменений в Устав;

б) утверждение Правил внутреннего трудового распорядка Учреждения по представлению директора;

в) утверждение коллективного договора;

г) заслушивание ежегодного отчета Совета трудового коллектива и администрации Учреждения о выполнении коллективного договора;

д) определение численности и срока полномочий комиссии по трудовым спорам Учреждения, избрание ее членов;

е) выдвижение коллективных требований работников Учреждения и избрание полномочных представителей для участия в разрешении коллективного трудового спора.

8.12. Для содействия Учреждения в решении вопросов, связанных с образовательным процессом, оказанием помощи в воспитании и обучении обучающихся в Учреждении создается Родительский комитет, который является постоянно действующим органом самоуправления Учреждения.

8.12.1. В состав Родительского комитета входят родители (законные представители) обучающихся, разделяющие уставные цели деятельности Учреждения и готовые личными усилиями содействовать их достижению.

8.12.2. Членство в Родительском комитете Учреждения является добровольным.

8.12.3. Деятельность Родительского комитета регулируется положением о Родительском комитете Учреждения.

## **9. Регламентация деятельности Учреждения (локальные акты)**

9.1. Школа принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности в соответствии с требованиями Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».

9.2. Школа принимает локальные нормативные акты в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном настоящим Уставом.

9.3. Порядок принятия локальных нормативных актов.

9.3.1. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся и работников Школы, учитывается мнение коллегиальных органов управления Школой, представительных органов обучающихся, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительных органов работников (при наличии таких представительных органов).

9.3.2. Локальные нормативные акты после принятия коллегиальным органом управления

утверждаются директором Школы, при необходимости согласовываются с Учредителем.

9.4. Нормы локальных нормативных актов, ухудшающие положение обучающихся или

работников Школы по сравнению с установленными законодательством об образовании,

трудовым законодательством либо принятые с нарушением установленного порядка, не применяются и подлежат отмене Школой.

9.5. Локальными нормативными актами, регламентирующими деятельность Школы, являются приказы, распоряжения, а также утвержденные приказами положения, правила, инструкции и другие акты, утверждаемые в установленном порядке.

9.6. 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 и восстановления обучающихся, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между образовательной организацией и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся, правила внутреннего распорядка обучающихся, правила внутреннего трудового распорядка, коллективный договор Школа размещает на своём официальном сайте в сети «Интернет» в соответствии с действующим законодательством.

## **10. Реорганизация и ликвидация Учреждения и изменение его типа.**

10.1. Учреждение может быть реорганизовано (путем слияния, присоединения, разделения, выделения) или ликвидировано:

- по решению Правительства Республики Калмыкия. Предложение о ликвидации Учреждения Правительству Республики Калмыкия подготавливается Учредителем по согласованию с председателем комитета по управлению муниципальным имуществом администрации Приютненского районного МО.

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

- по решению схода жителей населённых пунктов сельской местности.

Принятие решения о ликвидации и проведение ликвидации Учреждения осуществляются в порядке, установленном Правительством Республики Калмыкия.

10.2. Реорганизация влечет за собой переход прав и обязанностей Учреждения к его правопреемнику (правопреемникам) в соответствии с законодательством. При реорганизации Учреждения вносятся необходимые изменения в Устав и Единый государственный реестр юридических лиц.

10.3. При ликвидации или реорганизации Учреждения перед составлением ликвидационного или разделительного баланса, передаточного акта и в других случаях, предусмотренных законодательством, в том числе правовыми актами Министерства финансов Российской Федерации, проводится инвентаризация имущества, находящегося в оперативном управлении Учреждения.

10.4. Ликвидационная комиссия проводит работу по ликвидации Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Республики Калмыкия.

10.5. При ликвидации Учреждения кредитор не вправе требовать досрочного исполнения соответствующего обязательства, а также прекращения обязательства и возмещения, связанных с этим убытков.

10.6. При реорганизации Учреждения все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу, контингенту обучающихся и другие) передаются организации-правопреемнику.

При ликвидации Учреждения документы постоянного хранения, имеющие научно-историческое значение, передаются на муниципальное хранение в архивные фонды, документы по личному составу (приказы, личные дела и карточки учета, лицевые счета и т.п.) передаются на хранение в архивные фонды по месту нахождения Учреждения. Передача и упорядочение документов осуществляется силами и за счет средств Учреждения в соответствии с требованиями архивных органов.

10.7. Ликвидация Учреждения считается завершённой, а Учреждение - прекратившим свое существование после внесения записи об этом в Единый государственный реестр юридических лиц.

Прошито и пронумеровано

33 ( тридцать три ) страницы

Директор **М.А. Зменко Е.В.**

