

Учредительный документ юридического лица
ОГРН 1023501493289 в новой редакции
представлен при внесении в ЕГРЮЛ
записи от 02.02.2023 за ГРН 2233500043115



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

сведения о сертификате эл

Сертификат: 0038012D672C1-80B5BDBF580CE1247A
Владелец: Шалова Ольга Александровна
специальность 1 разряда
Действителен с 15.11.2022 по 08.02.2024

УТВЕРЖДЕН

Приказом Управления образования
администрации

Бабушкинского муниципального округа
Вологодской области

от «23» января 2023 г. № 3д

И. о. начальника управления образования

администрации Бабушкинского

муниципального округа

Н.В. Репницына



УСТАВ

**Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Миньковская средняя школа
имени лётчика-космонавта Героя Советского Союза П.И. Беляева»**

(новая редакция)

Принят на общем собрании
Протокол
от «23» января 2023 г. № 1

с. Миньково

I. Общие положения

1.1. Полное наименование образовательной организации: Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Миньковская средняя школа имени лётчика-космонавта Героя Советского Союза П.И. Беляева», в дальнейшем именуемое Учреждение.

Официальное сокращенное наименование Учреждения: МБОУ «Миньковская СШ им. П.И. Беляева».

1.2. Учреждение зарегистрировано как юридическое лицо 05 сентября 1995 года.

1.3. Реорганизована:

- путем присоединения муниципального бюджетного образовательного учреждения «Аниковская начальная общеобразовательная школа» в соответствии с Постановлением администрации Бабушкинского муниципального района Вологодской области от 08.05.2013 г. № 318 «О реорганизации Муниципального бюджетного образовательного учреждения «Миньковская средняя общеобразовательная школа» путем присоединения к нему муниципального бюджетного образовательного учреждения «Аниковская начальная общеобразовательная школа». Является правопреемником прав и обязанностей последнего на основании передаточного акта от 9 августа 2013 года.

- путем присоединения муниципального бюджетного образовательного учреждения для детей дошкольного и младшего школьного возраста «Юркинская начальная школа-детский сад» в соответствии с Постановлением администрации Бабушкинского муниципального района Вологодской области от 19.05.2014 г. № 256 «О реорганизации Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Миньковская средняя общеобразовательная школа» путем присоединения к нему муниципального бюджетного образовательного учреждения для детей дошкольного и младшего школьного возраста «Юркинская начальная школа-детский сад». Является правопреемником прав и обязанностей последнего на основании передаточного акта от 22 августа 2013 года.

- путем присоединения муниципального бюджетного образовательного учреждения для детей дошкольного и младшего школьного возраста «Кулибаровская начальная школа-детский сад» и муниципального бюджетного образовательного учреждения для детей дошкольного и младшего школьного возраста «Великодворская начальная школа-детский сад» в соответствии с Постановлением администрации Бабушкинского муниципального района Вологодской области от 27.04.2015 г. № 191 «О реорганизации Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Миньковская средняя общеобразовательная школа» путем присоединения к нему муниципального бюджетного образовательного учреждения для детей дошкольного и младшего школьного возраста «Кулибаровская начальная школа-детский сад» и муниципального бюджетного образовательного учреждения для детей дошкольного и младшего школьного возраста «Великодворская начальная школа-детский сад». Является правопреемником прав и обязанностей последних на основании передаточных актов от 21 августа 2015 года.

- путем присоединения муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Идская основная школа» в соответствии с Постановлением администрации Бабушкинского муниципального района Вологодской области от 15.10.2018 г. № 902 «О реорганизации Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Миньковская средняя общеобразовательная школа» путем присоединения к нему муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Идская основная школа» и Постановлением администрации Бабушкинского муниципального района Вологодской области от 17.12.2018 г. № 1115 «О внесении изменений в постановление от 15.10.2018 г. № 902 «О реорганизации Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Миньковская средняя общеобразовательная школа» путем присоединения к нему муниципального бюджетного общеобразовательного

учреждения «Идская основная школа». Является правопреемником прав и обязанностей последних на основании передаточного акта от 26 марта 2019 года.

1.4. Учредителем Учреждения и собственником его имущества является Бабушкинский муниципальный округ Вологодской области.

Функции и полномочия Учредителя Учреждения осуществляет Управление образования администрации Бабушкинского муниципального округа Вологодской области (далее – Учредитель), расположенное по адресу: 161350, Вологодская область, с. им. Бабушкина, ул. Бабушкина, д. 54.

Полномочия собственника имущества Учреждения осуществляет администрация Бабушкинского муниципального округа Вологодской области, расположенная по адресу: 161350, Вологодская область, с. им. Бабушкина, ул. Бабушкина, д. 54.

1.5. Учреждение является юридическим лицом, от своего имени приобретает и осуществляет имущественные и неимущественные права, несет обязанности, выступает истцом и ответчиком в суде. Обладает обособленным имуществом, имеет самостоятельный баланс, лицевые счета, имеет штампы, бланки со своим наименованием.

1.6. Учреждение является некоммерческой организацией, не имеющей извлечение прибыли в качестве основной цели своей деятельности.

1.7. Учреждение относится к типу «общеобразовательное учреждение».

1.8. Организационно-правовая форма: муниципальное бюджетное учреждение.

1.9. Форма собственности - муниципальная.

1.10. Место нахождения Учреждения: 161340, Вологодская область, Бабушкинский район, с. Миньково, ул. Школьная, д. 20.

1.11. Юридический адрес: Российская Федерация, 161340, Вологодская область, Бабушкинский район, с. Миньково, ул. Школьная, д. 20.

1.12. Фактический адрес: Российская Федерация, 161340, Вологодская область, Бабушкинский район, с. Миньково, ул. Школьная, д. 20.

1.13. Почтовый адрес: Российская Федерация, 161340, Вологодская область, Бабушкинский район, с. Миньково, ул. Школьная, д. 20.

1.14. Учреждение имеет структурные подразделения:

- Интернат, расположенное по адресу: Российская Федерация, 161340, Вологодская область, Бабушкинский район, с. Миньково, ул. Школьная, д. 20а.
- «Группа дошкольного образования», расположенное по адресу: Российская Федерация, 161343, Вологодская область, Бабушкинский район, д. Кулибарово, д. 55.
- Центр образования естественно-научной и технологической направленностей «Точка роста» (далее - Центр), расположенный по адресу: Российская Федерация, 161340, Вологодская область, Бабушкинский район, с. Миньково, ул. Школьная, д. 20.

1.15. Структурные подразделения образовательной организации не являются юридическими лицами и действуют на основании устава образовательной организации и положения о соответствующем структурном подразделении, утвержденного директором Учреждения.

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

Собственник имущества Учреждения не несет ответственности по обязательствам Учреждения за исключением случаев субсидиарной ответственности собственника имущества по обязательствам Учреждения, связанным с причинением вреда гражданам,

при недостаточности имущества учреждения, на которое в соответствии с абзацем первым настоящего пункта может быть обращено взыскание.

1.17. Учреждение обслуживается централизованной бухгалтерией.

1.18. Учреждение проходит лицензирование и государственную аккредитацию в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

1.19. Учреждение осуществляет образовательную деятельность в соответствии с лицензией.

1.20. Учреждение имеет печать с полным наименованием Учреждения на русском языке.

1.21. Учреждение действует на основании Федерального закона от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» (с последующими изменениями и дополнениями), Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с последующими изменениями и дополнениями), иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Вологодской области, Бабушкинского муниципального округа, Учредителя, настоящим Уставом и локальными нормативными актами Учреждения.

1.22. В Учреждении не допускается создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций.

1.23. Учреждение может вступать в педагогические, научные и иные Российские и международные объединения, принимать участие в работе конгрессов, конференций.

1.24. По инициативе детей в Учреждении могут создаваться детские общественные объединения.

1.25. Учреждение может осуществлять присмотр и уход за детьми в группах продлённого дня. Деятельность группы продлённого дня регламентируется Положением о группе продлённого дня.

1.26. Медицинское обслуживание обучающихся в Учреждении обеспечивается медицинским персоналом Миньковский ФАП БУЗ ВО «Бабушкинская ЦРБ» на договорной основе. Медицинский персонал наряду с администрацией и педагогическими работниками, несёт ответственность за проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режима и качества питания обучающихся. Для работы медицинских работников предоставляется соответствующее помещение в Учреждении.

1.27. Учреждение осуществляет питание обучающихся в специально отведённом помещении в пределах суммы компенсации, выделенной из бюджета Вологодской области и в пределах суммы компенсации, выделенной из бюджета Бабушкинского муниципального округа, выделяемых на питание обучающихся, а также средств родителей (законных представителей).

1.28. Учреждение осуществляет подвоз обучающихся до учреждения специальной техникой, предназначенной для перевозки детей, находящейся на балансе Учреждения, в соответствии с утвержденными автобусными маршрутами за счёт бюджетных ассигнований.

1.29. В Учреждении может быть создана служба психолого-медико-социально-педагогического сопровождения или психолого-педагогический консилиум, школьная служба медиации.

II. Предмет, цели и виды деятельности

2.1. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с предметом и целями деятельности, определенными законодательством Российской Федерации, Вологодской области, нормативно правовыми актами Бабушкинского муниципального округа и настоящим Уставом, путем выполнения соответствующих работ, оказания услуг в сферах образования и молодежной политики.

2.2. Предметом деятельности Учреждения является осуществление на основании лицензии образовательной деятельности, присмотр и уход за детьми, обеспечение охраны, укрепление здоровья и создание благоприятных условий для разностороннего развития личности, в том числе возможности удовлетворения потребности обучающихся в самообразовании и получении дополнительного образования, а также обеспечение отдыха и оздоровления обучающихся в каникулярное время.

2.3. Цели деятельности Учреждения:

- Осуществление образовательной деятельности по образовательным программам дошкольного образования; начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также по дополнительным общеобразовательным программам.
- Содействие реализации государственной молодежной политики на территории Бабушкинского муниципального округа Вологодской области.
- Формирование гражданско-правовой, физической культуры обучающихся, духовно-нравственное и патриотическое воспитание граждан, популяризация здорового образа жизни, развитие гражданской инициативы, активной жизненной позиции, творческой составляющей личности, осуществление профессиональной ориентации школьников.
- Обеспечение безопасного пребывания обучающихся и работников в помещениях и на территории Учреждения, обучение основам безопасности жизнедеятельности.
- Профилактика правонарушений и преступлений среди несовершеннолетних, психолого-педагогическое сопровождение обучающихся, коррекция нарушений развития и социальная адаптация детей-инвалидов и детей с ограниченными возможностями здоровья.

2.4. Для достижения указанных целей Учреждение осуществляет основной вид деятельности – образовательную деятельность.

2.4.1. В рамках основного вида деятельности Учреждение осуществляет:

- реализацию основных общеобразовательных программ: образовательных программ дошкольного образования; образовательных программ начального общего образования; образовательных программ основного общего образования; образовательных программ среднего общего образования;
- реализацию адаптированных основных общеобразовательных программ.

2.4.2. Учреждение осуществляет реализацию дополнительных общеобразовательных программ: дополнительных общеразвивающих программ технической, естественнонаучной, физкультурно-спортивной, художественной, туристско-краеведческой, социально-гуманитарной направленностей.

2.4.3. Организация деятельности специальных (профильных) лагерей и лагерей труда и отдыха, оздоровительных лагерей с дневным пребыванием.

2.5. Учреждение также осуществляет следующие виды деятельности, не относящиеся к основным.

2.5.1. Организация и проведение интеллектуальных, творческих и спортивных мероприятий, направленных на выявление и поддержку детей, проявивших выдающиеся способности, формирование здорового образа жизни, духовно-нравственное, патриотическое воспитание личности, профессиональную ориентацию школьников.

2.5.2. Организация процедуры проведения промежуточной аттестации лиц, освоивших основные образовательные программы в форме самообразования или семейного образования либо обучавшихся по не имеющей государственную аккредитацию образовательной программе.

2.5.3. Обеспечение участия работников Учреждения в проведении процедуры государственной итоговой аттестации обучающихся по образовательным программам основного общего и среднего общего образования.

2.5.4. Реализация государственной молодежной политики, в том числе трудоустройство несовершеннолетних в Учреждение в соответствии с действующим законодательством.

2.6. Учреждение выполняет муниципальное задание, которое в соответствии с предусмотренными в настоящем уставе основными видами деятельности Учреждения формируется и утверждается Учредителем, в порядке, установленном администрацией Бабушкинского муниципального округа Вологодской области.

Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

2.7. Учреждение вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных нормативными правовыми актами Российской Федерации, Вологодской области, органов местного самоуправления Бабушкинского муниципального округа в пределах установленного муниципального задания выполнять работы, оказывать услуги, предусмотренные настоящим уставом, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях.

2.8. Учреждение вправе осуществлять иные виды деятельности, за счет средств физических и юридических лиц (приносящая доход деятельность), лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано:

- присмотр и уход за детьми;
- реализация продукции учебно-опытных участков;
- передача имущества Учреждения в установленном порядке в аренду или безвозмездное пользование (кроме земли);
- реализация дополнительных общеобразовательных программ для детей и взрослых;
- ксерокопирование, распечатка текстов, изготовление фотографий, видеоматериалов;
- проведение индивидуальных и массовых праздничных, концертных мероприятий для обучающихся и населения;
- физкультурно-оздоровительная деятельность;
- организация отдыха, оздоровления и занятости несовершеннолетних в каникулярное время и в свободное от учебы время;
- проведение мероприятий в рамках молодежной политики;
- иные виды деятельности, приносящие доход, предусмотренные Перечнем платных услуг, утверждённым приказом руководителя Учреждения по согласованию с Учредителем.

Указанные услуги не могут быть оказаны взамен или в рамках образовательной деятельности, финансируемой за счет субсидий, предоставляемых из бюджета, на выполнение муниципального задания.

Имущество, приобретенное Учреждением за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности, учитывается обособленно и поступает в самостоятельное распоряжение Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Учреждение вправе снизить стоимость платных образовательных услуг по договору об образовании с учетом покрытия недостающей стоимости платных образовательных услуг за счет собственных средств, в т. ч. полученных от приносящей доход деятельности, добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц.

Основания и порядок снижения стоимости платных образовательных услуг устанавливаются локальным нормативным актом Учреждения и доводятся до сведения заказчика и (или) обучающегося.

Увеличение стоимости платных образовательных услуг после заключения договора не допускается, за исключением увеличения стоимости указанных услуг с учетом уровня инфляции, предусмотренного основными характеристиками федерального бюджета на очередной финансовый год и плановый период.

2.9. Виды деятельности, подлежащие обязательному лицензированию, осуществляются Учреждением после получения соответствующей лицензии (специального разрешения).

2.10. Доходы, полученные от приносящей доход деятельности, поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения и используются Учреждением в соответствии с уставными целями, а именно:

- оплата труда работников Учреждения;
- оплата коммунальных услуг, налогов;
- развитие Учреждения и повышение его конкурентоспособности, включая развитие кадрового потенциала;
- хозяйственно-эксплуатационные нужды Учреждения.

III. Имущество и финансовое обеспечение деятельности Учреждения

3.1. Собственником имущества Учреждения является администрация Бабушкинского муниципального округа Вологодской области.

3.2. Имущество Учреждения закрепляется за ним на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

3.3. Решение об отнесении имущества Учреждения к категории особо ценного движимого имущества принимается одновременно с принятием решения о закреплении указанного имущества за Учреждением или о выделении денежных средств Учреждению на приобретение указанного имущества.

3.4. Земельный участок, необходимый для выполнения Учреждением своих уставных задач, предоставляется ему на праве постоянного (бессрочного) пользования.

3.5. Источниками формирования имущества и денежных средств Учреждения являются:

- Субсидии, предоставляемые Учреждению из бюджета округа на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ).

- Субсидии, предоставляемые Учреждению из бюджета округа на иные цели.

- Доходы Учреждения, полученные от осуществления приносящей доход деятельности, в случаях, предусмотренных настоящим уставом, и приобретенное за счет этих доходов имущество.

- Иные источники, не запрещенные нормативными правовыми актами Российской Федерации, Вологодской области, Бабушкинского муниципального округа Вологодской области.

3.6. Имущество и денежные средства Учреждения отражаются на его балансе и используются для достижения целей, определенных настоящим уставом.

3.7. Недвижимое имущество, закрепленное за Учреждением или приобретенное за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества, а также находящееся у Учреждения особо ценное движимое имущество подлежат обособленному учету.

3.8. Учреждение в отношении закрепленного за ним имущества осуществляет права владения, пользования и распоряжения им в пределах, установленных законодательством Российской Федерации, и в соответствии с договором об использовании муниципального имущества, закрепленного на праве оперативного управления за Учреждением.

3.9. Учреждение использует закрепленное за ним имущество и имущество, приобретенное на средства, выделенные ему Учредителем, исключительно для целей и видов деятельности, отраженных в настоящем уставе.

3.10. Учреждение с согласия администрации Бабушкинского муниципального округа Вологодской области и учредителя:

- распоряжается особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним или

приобретенным за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом;

- передает имущество, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним или приобретенного за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества, некоммерческим организациям в качестве их Учредителя или участника.

3.11. Учреждение обязано эффективно использовать имущество, закрепленное за ним на праве оперативного управления, обеспечивать его сохранность и надлежащий учет, не допускать ухудшения его технического состояния за исключением случаев, связанных с нормальным износом и форс-мажорными обстоятельствами, осуществлять текущий и капитальный ремонт имущества, нести риск случайной гибели, порчи имущества.

3.12. Учреждение ведет налоговый учет, бухгалтерский учет и статистическую отчетность о результатах хозяйственной и иной деятельности в порядке, установленном федеральным законодательством.

3.13. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Учреждением осуществляется в виде субсидий из муниципального бюджета на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания.

Учреждение ежегодно в сроки, определенные Учредителем, представляет Учредителю расчет расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Учреждением или приобретенных за счет выделенных ему Учредителем средств на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения, по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки.

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации Учреждению могут предоставляться субсидии из муниципального бюджета округа на иные цели.

3.14. Доходы Учреждения поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения и используются для достижения целей, ради которых оно создано.

Не использованные до конца финансового года остатки субсидий, предоставленных Учреждению на выполнение муниципального задания, остаются в распоряжении Учреждения и используются в очередном финансовом году для достижения целей, ради которых Учреждение создано.

3.15. В случае сдачи в аренду с согласия администрации Бабушкинского муниципального округа и учредителя, получаемого в установленном порядке, недвижимого имущества или особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества Учредителем не осуществляется.

3.16. Учреждение не вправе размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами.

IV. Организация деятельности Учреждения

4.1. Компетенция и ответственность Учреждения определяется Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации».

4.2. Учреждение обладает автономией, под которой понимается самостоятельность в осуществлении образовательной, научной, административной, финансово-экономической деятельности, разработке и принятии локальных нормативных актов в соответствии с Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и уставом Учреждения.

4.3. Учреждение при реализации образовательных программ свободно в определении содержания образования, выборе образовательных технологий, а также в выборе учебно-методического обеспечения, если иное не установлено настоящим Федеральным законом.

- 4.4. К компетенции Учреждения в установленной сфере деятельности относятся:
- разработка и принятие правил внутреннего распорядка обучающихся, правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов;
 - материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, в том числе в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами; федеральными государственными требованиями, образовательными стандартами;
 - предоставление учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования;
 - установление штатного расписания, если иное не установлено нормативными правовыми актами Российской Федерации;
 - прием на работу работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров, если иное не установлено Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников;
 - разработка и утверждение образовательных программ образовательной организации;
 - разработка и утверждение по согласованию с учредителем программы развития образовательной организации, если иное не установлено настоящим Федеральным законом;
 - прием обучающихся в образовательную организацию;
 - определение списка учебников в соответствии с утвержденным федеральным перечнем учебников, допущенных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования организациями, осуществляющими образовательную деятельность, а также учебных пособий, допущенных к использованию при реализации указанных образовательных программ такими организациями;
 - осуществление текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, установление их форм, периодичности и порядка проведения;
 - поощрение обучающихся в соответствии с установленными образовательной организацией видами и условиями поощрения за успехи в учебной, физической, спортивной, общественной, научной, научно-технической, творческой, экспериментальной и инновационной деятельности, если иное не установлено настоящим Федеральным законом;
 - индивидуальный учет результатов освоения обучающимися образовательных программ и поощрений обучающихся, а также хранение в архивах информации об этих результатах и поощрениях на бумажных и (или) электронных носителях;
 - использование и совершенствование методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения;
 - проведение самообследования, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования;
 - обеспечение в образовательной организации, имеющей интернат, необходимых условий содержания обучающихся;
 - создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания обучающихся и работников образовательной организации;
 - организация социально-психологического тестирования обучающихся в целях раннего выявления незаконного потребления наркотических средств и психотропных веществ в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере общего образования;

- создание условий для занятия обучающимися физической культурой и спортом;
- приобретение или изготовление бланков документов об образовании и (или) о квалификации, медалей "За особые успехи в учении";
- содействие деятельности общественных объединений обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, осуществляемой в образовательной организации и не запрещенной законодательством Российской Федерации, в том числе содействие деятельности российского движения детей и молодежи;
- организация научно-методической работы, в том числе организация и проведение научных и методических конференций, семинаров;
- обеспечение создания и ведения официального сайта образовательной организации в сети "Интернет";
- иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.5. Учреждение вправе вести консультационную, просветительскую деятельность, деятельность в сфере охраны здоровья граждан и иную не противоречащую целям создания образовательной организации деятельность, в том числе осуществлять организацию отдыха и оздоровления обучающихся в каникулярное время (с круглосуточным или дневным пребыванием).

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

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

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

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

4.7. Учреждение несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к ее компетенции, за жизнь и здоровье обучающихся при освоении образовательной программы, в том числе при проведении практической подготовки обучающихся, а также за жизнь и здоровье работников образовательной организации при реализации образовательной программы, в том числе при проведении практической подготовки обучающихся, за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом, качество образования своих выпускников. За нарушение или незаконное ограничение права на образование и предусмотренных законодательством об образовании прав и свобод обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности образовательная организация и ее должностные лица несут административную ответственность в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

4.8. Учреждение вправе применять в своей деятельности электронный документооборот, который предусматривает создание, подписание, использование и хранение документов, связанных с деятельностью образовательной организации, в электронном виде без дублирования на бумажном носителе, если иное не установлено Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации». Решение о введении электронного

документооборота и порядок его осуществления утверждаются образовательной организацией по согласованию с ее учредителем.

4.9. Учреждение самостоятельно осуществляет финансово-хозяйственную деятельность в пределах, установленных законодательством Российской Федерации, Вологодской области, локальными нормативными актами Бабушкинского муниципального округа и настоящим уставом.

4.10. Учреждение строит свои взаимоотношения с другими организациями и гражданами во всех сферах своей деятельности на основании договоров. В своей деятельности Учреждение учитывает интересы потребителей, обеспечивает качество продукции, работ, услуг.

4.11. Учреждение имеет право:

- заключать гражданско-правовые договоры бюджетного учреждения, предметом которых является поставка товара, выполнение работы, оказание услуги (в том числе приобретение недвижимого имущества или аренда имущества) в соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" (с последующими изменениями и дополнениями);
- приобретать или арендовать недвижимое и движимое имущество за счет имеющихся у него денежных средств;
- планировать свою деятельность и определять перспективы развития по согласованию с Учредителем, учитывая муниципальное задание, а также исходя из спроса потребителей и заключенных договоров;
- самостоятельно устанавливать цены (тарифы) на услуги, работы и продукцию, осуществляемые Учреждением за плату, за исключением случаев, когда законодательством Российской Федерации предусмотрено государственное регулирование цен;
- создавать по согласованию с Учредителем обособленные подразделения без прав юридического лица (филиалы, представительства), утверждать их положения и назначать руководителей, при этом имущество филиалов и представительств учитывается на отдельном балансе, входящем в сводный баланс Учреждения, руководители филиалов и представительств действуют от имени Учреждения на основании доверенности, выданной руководителем Учреждения;
- самостоятельно устанавливать систему оплаты труда в Учреждении, размеры заработной платы работников Учреждения (включая размеры должностных окладов, выплат компенсационного и стимулирующего характера) в соответствии с трудовым законодательством и в пределах имеющихся средств на оплату труда;
- вступать в союзы и ассоциации некоммерческих организаций в порядке и на условиях, установленных законодательством Российской Федерации;
- создавать по инициативе обучающихся в общеобразовательном учреждении детские общественные объединения и организации, действующие в соответствии со своими уставами и положениями, оказывать содействие в работе таких объединений и организаций;
- устанавливать прямые связи с учреждениями, предприятиями, организациями, в том числе и иностранными.

4.12. Учреждение обязано:

- в полном объеме выполнять установленное муниципальное задание;
- составлять и представлять на утверждение учредителю план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения в порядке, установленном учредителем;
- представлять учредителю отчет о своей деятельности и использовании закрепленного за Учреждением имущества, порядок составления и утверждения которого определяется учредителем Учреждения;

- представлять Учредителю бухгалтерскую и статистическую отчетность Учреждения в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
 - представлять администрации Бабушкинского муниципального округа карту учета имущества, установленной формы по состоянию на начало очередного года;
 - в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации по требованию администрации Бабушкинского муниципального округа и по согласованию с Учредителем заключить договор имущественного страхования;
 - нести ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за нарушение договорных и налоговых обязательств, качество продукции, работ, услуг, пользование которыми может принести вред здоровью населения, а равно нарушение иных правил хозяйствования;
 - возмещать ущерб, причиненный нерациональным использованием земли и других природных ресурсов, загрязнением окружающей среды, нарушением требований охраны труда, противопожарной безопасности, санитарно-гигиенических норм и требований по защите здоровья работников, населения и потребителей продукции;
 - обеспечивать выполнение мероприятий по энергосбережению, гражданской обороне, противопожарной безопасности и мобилизационной подготовке;
 - обеспечивать защиту информации конфиденциального характера (включая персональные данные);
 - обеспечивать учет, сохранность и использование архивных документов (постоянного хранения и по личному составу), в том числе выдачу архивных документов, связанных с социальной защитой граждан, и своевременную передачу их на государственное хранение в архивные учреждения района;
 - обеспечивать организацию и ведение делопроизводства Учреждения в соответствии с установленными требованиями;
 - оплачивать труд работников Учреждения с соблюдением гарантий, установленных законодательством Российской Федерации, Вологодской области, муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления Бабушкинского муниципального округа, в том числе и вознаграждение педагогическим работникам за выполнение функций классного руководителя.
- 4.13. Учреждение обязано ознакомить педагогических работников с Уставом Учреждения, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации и другими локальными нормативными актами, регламентирующими организацию образовательной деятельности путём размещения их на официальном сайте Учреждения или информационном стенде в Учреждении;
- 4.14. обеспечивать в установленном порядке открытость и доступность документов, предусмотренных пунктом 3.3 статьи 32 Федерального закона от 12 января 1996 года № 7-ФЗ "О некоммерческих организациях" (с последующими изменениями и дополнениями) с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны.
- 4.15. Контроль за деятельностью Учреждения осуществляется Учредителем в порядке, определенном администрацией Бабушкинского муниципального округа Вологодской области.

V. Управление Учреждением

5.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим уставом на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

5.2. Единичным исполнительным органом Учреждения является руководитель образовательной организации - Директор, который осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения.

5.3. Директор назначается на должность Учредителем.

5.4. Компетенция Директора Учреждения:

- Права и обязанности директора Учреждения, его компетенция в области управления Учреждением определяются в соответствии с законодательством об образовании, Уставом Учреждения.
- представляет Учреждение во всех инстанциях, действует от имени Учреждения без доверенности;
- принимает решения в пределах своей компетенции самостоятельно, если иное не установлено настоящим Уставом;
- обеспечивает осуществление образовательной деятельности в соответствии с настоящим Уставом, лицензией и свидетельством о государственной аккредитации;
- определяет приоритетные направления деятельности Учреждения, принципы формирования и использования его имущества;
- определяет структуру Учреждения, утверждает положения о структурных подразделениях учреждения;
- утверждает план финансово-хозяйственной деятельности учреждения, отчетность об исполнении бюджета, бухгалтерскую и налоговую и иную отчетность;
- в пределах, установленных действующим законодательством и настоящим Уставом, распоряжается имуществом;
- открывает счета в органах казначейства в установленном порядке;
- в пределах своей компетенции издает приказы, распоряжения, обязательные для выполнения всеми работниками Учреждения, обучающимися, воспитанниками;
- организует деятельность Учреждения и осуществляет контроль за деятельностью отдельных подразделений и работников Учреждения;
- представляет Учредителю для утверждения, согласования и отчетности документы в соответствии с законом;
- заключает договоры и выдает доверенности;
- утверждает штатное расписание в пределах выделенного фонда заработной платы;
- утверждает учебные планы, графики работы, расписание занятий;
- утверждает локальные нормативные акты Учреждения;
- контролирует образовательную деятельность;
- утверждает локальные нормативные акты в соответствии с законодательством об образовании;
- утверждает образовательную программу учреждения, Программу развития образовательного учреждения;
- издает приказы и распоряжения, обязательные для выполнения всеми работниками Учреждения и обучающимися;
- распределяет должностные обязанности между работниками, в т.ч. делегировать часть своих полномочий работникам;
- планирует, координирует и осуществляет контроль совместно с заместителями директора за деятельностью педагогических и иных работников учреждения;
- отчетывается в своих действиях перед Совестом Учреждения (при наличии) и Учредителем;
- приостанавливает образовательную деятельность при чрезвычайной ситуации, угрожающей жизни и здоровью обучающихся и работников Учреждения, на период чрезвычайной ситуации и ликвидации её последствий;
- осуществляет прием и расстановку кадров, переводит и увольняет работников

Учреждения в соответствии со статьями Трудового кодекса Российской Федерации;

- поощряет работников Учреждения обучающихся;
- применяет меры дисциплинарной и иной ответственности к обучающимся и работникам с учетом ограничений, установленных законодательством Российской Федерации;
- зачисляет на обучение в Учреждение (его обособленные структурные подразделения), осуществляет перевод и отчисление обучающихся в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами;
- содействует защите интересов детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;
- является председателем педагогического совета;
- утверждает педагогическую нагрузку работников Учреждения, тарификационные списки;
- устанавливает размеры заработной платы и надбавок, доплаты в пределах имеющихся в Учреждении средств в соответствии с действующим законодательством;
- приостанавливает решения Совета Учреждения (при наличии), если они противоречат действующему законодательству;
- организует предоставление дополнительных образовательных услуг, в том числе и платных;
- организует проведение тарификации и аттестации педагогов Учреждения;
- выдвигает и утверждает кандидатуры непедагогических работников, представляемых к государственным наградам, поощрениям Губернатора, Главы Бабушкинского муниципального округа, начальника управления образования администрации бабушкинского муниципального округа;
- выдвигает и утверждает кандидатуры педагогов, представляемых к государственным наградам, знакам отличия в сфере образования и науки, поощрениям Губернатора, Главы Бабушкинского муниципального округа, начальника управления образования администрации бабушкинского муниципального округа;
- назначает классных руководителей, руководителей творческих (проблемных) групп, методических объединений;
- осуществляет взаимосвязь с общественными организациями, другими образовательными учреждениями, семьями обучающихся по вопросам образования;
- принимает меры по устранению недостатков, выявленных в ходе независимой оценки качества условий осуществления образовательной деятельности учреждением;
- принимает решения по иным вопросам, связанным с осуществлением образовательной, административной, финансово-хозяйственной деятельностью Учреждения, которые не составляют исключительную компетенцию коллегиальных органов управления Учреждением, определенную настоящим Уставом;
- осуществляет решение других вопросов текущей деятельности, не оговоренных данным пунктом Устава, в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации».
- несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за результаты своей деятельности в соответствии с функциональными обязанностями, предусмотренными квалификационными требованиями, Уставом Учреждения;

5.5. Директору Учреждения предоставляются в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, права, социальные гарантии и меры социальной поддержки, предусмотренные для педагогических работников пунктами 3 и 5 части 5 и частью 8 статьи 47 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с последующими изменениями и дополнениями).

5.6. Конфликт интересов.

В случае если директор (заместитель директора) Учреждения имеет заинтересованность в совершении тех или иных действий, в том числе в совершении сделок, стороной которых является или намеревается быть Учреждение, а также в случае иного противоречия интересов указанных лиц и Учреждения в отношении существующих или предполагаемых действий (в том числе сделок), директор (заместитель директора) Учреждения обязан сообщить о своей заинтересованности Учредителю и органу, уполномоченному собственником управлять муниципальным имуществом, до момента принятия решения о совершении данных действий.

5.7. В Учреждении формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся:

- общее собрание работников;
- педагогический совет;
- может формироваться Совет Учреждения.

5.8. В целях учета мнения обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и педагогических работников по вопросам управления Учреждением и при принятии Учреждением локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и педагогических работников в образовательной организации могут создаваться:

- советы обучающихся;
- советы (комитеты) родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

Решения данных органов Учреждения, принятые в пределах их компетенции носят рекомендательный характер и реализуются приказом директора учреждения.

5.9. В Учреждении могут создаваться детские общественные объединения (далее – ДОО).

5.10. Структура, порядок формирования, срок полномочий и компетенция органов управления Учреждением, порядок принятия ими решений и выступления от имени Учреждения устанавливаются уставом Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.11. Общее собрание работников

5.11.1. Общее собрание работников является коллегиальным органом управления Учреждения и представляет интересы всех работников Учреждения, выполняющих трудовую функцию на постоянной основе.

Общее собрание работников собирается по мере необходимости.

5.11.2. К компетенции общего собрания работников относится:

- внесение предложений Руководителю Учреждения по основным направлениям деятельности образовательной организации, включая предложения по перспективе (стратегии) развития Учреждения;
- внесение предложений Руководителю Учреждения по вопросам социально-экономических, финансовых и иных условий труда в Учреждении;
- - внесение предложений Руководителю Учреждения по изменению устава, обсуждение и принятие Устава Учреждения.
- внесение предложений Руководителю Учреждения по изменению локальных нормативных актов по основным вопросам деятельности Учреждения, в том числе затрагивающих права и обязанности работников (при отсутствии представительных органов работников);
- избрание представителей работников в комиссию по трудовым спорам;
- избрание представителя (представительного органа) для представления интересов работников в социальном партнерстве на локальном уровне в порядке, предусмотренном трудовым законодательством;

- определение представительного органа (первичной профсоюзной организации), которому будет поручено направить Руководителю Учреждения (его представителю) предложение о начале коллективных переговоров от имени всех работников в порядке, предусмотренном трудовым законодательством;
- внесение предложения Руководителю Учреждения о создании комитета (комиссии) по охране труда работников;
- утверждение порядка проведения тайного голосования в случаях, предусмотренных настоящим уставом;
- принятие решения об объявлении забастовки и выборы органа, возглавляющего забастовку;
- Избрание членов Совета Учреждения из состава работников учреждения.

5.11.3. Общее собрание работников формируется из Руководителя и всех работников Учреждения, выполняющих трудовую функцию на постоянной основе.

5.11.4. Общее собрание работников считается правомочным, если на нём присутствовало больше половины списочного состава работников Учреждения.

5.11.5. Участие в работе Общего собрания осуществляется его членами на общественных началах без оплаты.

5.11.6. Решения общего собрания работников принимаются большинством голосов и оформляются протоколом.

5.11.7. Общее собрание работников и (или) его уполномоченный представитель вправе представлять интересы работников Учреждения в органах власти и управления, профсоюзных и иных объединениях работников и иных организациях по вопросам, отнесенным уставом к компетенции Общего собрания работников. От имени Учреждения Общее собрание работников не выступает.

5.11.8. Общее собрание работников проводится по мере необходимости.

Решение о созыве Общего собрания работников вправе принять:

- руководитель учреждения;
- представительный орган работников;
- инициативная группа работников, состоящая не менее чем из 30 процентов работников, имеющих право участвовать в Общем собрании работников.

Вышеуказанные органы и (или) лица представляют Руководителю Учреждения оформленное в письменном виде решение о созыве Общего собрания работников. К решению должен быть приложен перечень вопросов к рассмотрению Общим собранием работников.

Руководитель Учреждения обязан созвать Общее собрание работников в срок не более 7 (семи) рабочих дней и создать необходимые условия для заседания Общего собрания работников, если перечень вопросов, представляемый к рассмотрению Общим собранием работников:

- относится к компетенции Общего собрания работников;
- ранее не был рассмотрен Общим собранием работников и (или) вопросы были рассмотрены, однако решения по ним не были приняты.

5.11.9. На первом в текущем календарном году заседании общего собрания работников открытым голосованием избирается председатель и секретарь со сроками полномочий на 1 календарный год.

5.11.10. Председатель открывает и закрывает заседание Общего собрания работников, предоставляет слово его участникам, выносит на голосование вопросы повестки заседания, подписывает протокол заседания Общего собрания работников.

Секретарь ведет подсчет голосов, протокол заседания, а также передачу оформленных протоколов на хранение в соответствии с установленными в Учреждении правилами организации делопроизводства.

5.11.11. Принятие решений по вопросам повестки дня и утверждение протокола заседания общего собрания работников осуществляются путем открытого голосования квалифицированным большинством голосов не менее 2/3 работников, присутствующих на заседании.

5.11.12. Решения, принятые в ходе заседания Общего собрания работников, фиксируются в протоколе. Протокол заседания Общего собрания работников составляется не позднее 5 (пяти) рабочих дней после завершения заседания в двух экземплярах, подписываемых его председателем и секретарем. Один экземпляр направляется председателю, другой – в делопроизводство Учреждения. Протокол составляется в соответствии с общими требованиями делопроизводства, установленными в Учреждении, с указанием следующих сведений:

- количество работников, принявших участие в заседании, отметка о соблюдении кворума;
- решение Общего собрания;
- количество голосов «за», «против» и «воздержался» по каждому вопросу, поставленному на голосование;

В случае обнаружения ошибок, неточностей, недостоверного изложения фактов в протоколе заседания Общего собрания работников участник (участники) собрания вправе требовать от председателя его изменения. В свою очередь, председатель обязан принять меры по внесению в протокол соответствующих изменений и уточнений, а также сделать соответствующее сообщение на следующем заседании Общего собрания работников, внося данный вопрос в его повестку дня.

Оригиналы протоколов хранятся в архиве Учреждения.

5.11.13. Предложения Руководителю Учреждения по вопросам, отнесенным к компетенции Общего собрания работников настоящим уставом, могут приниматься без проведения заседания (личного присутствия работников) путем проведения заочного голосования (опросным путем).

Такое голосование проводится путем обмена документами посредством электронной или иной связи, обеспечивающей аутентичность передаваемых и принимаемых сообщений и их документальное подтверждение.

Порядок проведения заочного голосования утверждается на заседании Общего собрания работников, он должен предусматривать:

- обязательность сообщения всем работникам вопросов, вынесенных на заочное голосование;
 - возможность ознакомления всех работников до начала голосования со всеми необходимыми информацией и материалами;
 - возможность вносить предложения о включении в перечень вопросов, вынесенных на заочное голосование, дополнительных вопросов;
 - обязательность сообщения всем работникам до начала голосования измененной повестки дня;
 - срок окончания процедуры голосования и подведения итогов голосования.
- Решение, принятое путем заочного голосования, оформляется протоколом с указанием следующих сведений:
- количество работников, которым были разосланы вопросы, требующие принятия решения;
 - количество работников, принявших участие в заочном голосовании, отметка о соблюдении кворума;
 - количество голосов «за», «против» и «воздержался» по каждому вопросу;
 - решение Общего собрания работников по каждому вопросу, требующему решения.

К протоколу прикладываются вся информация и материалы, а также иные документы, касающиеся решения.

5.11.14. Деятельность общего собрания работников Учреждения регламентируется Положением об общем собрании работников.

5.12. Педагогический совет

5.12.1. Педагогический совет является коллегиальным органом управления Учреждения и представляет интересы всех педагогических работников Учреждения, выполняющих трудовую функцию на постоянной основе.

Педагогический совет собирается по мере необходимости.

5.12.2. К компетенции педагогического совета относятся вопросы, касающиеся организации образовательной деятельности:

- внесение предложений Руководителю по основным направлениям образовательной деятельности Учреждения, включая предложения по перспективе (стратегии) развития Учреждения;
- внесение предложений Руководителю по изменению устава, локальных нормативных актов по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе затрагивающих права и обязанности обучающихся;
- внесение предложений Руководителю о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности, оборудованию помещений в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов, санитарно-эпидемиологических требований;
- внесение предложений Руководителю по вопросам повышения квалификации педагогических работников, развитию их творческой инициативы;
- определение общей методической темы Учреждения;
- принятие программы развития Учреждения;
- принятие плана работы Учреждения на учебный год;
- обсуждение и принятие выбора учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой;
- установление продолжительности учебной недели, учебных четвертей, учебных занятий в соответствии с учебным планом;
- принятие решения о допуске обучающихся к государственной итоговой аттестации;
- принятие решения о проведении досрочных, повторных экзаменов и экзаменов в пиддющем режиме;
- принятие решения о выдаче документов об образовании установленного образца;
- разработка и принятие образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), методических материалов и иных компонентов образовательных программ;
- определение форм, периодичности и порядка проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;
- разработка и принятие локального нормативного акта об осуществлении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;
- принятие локальных нормативных актов по вопросам организации образовательной деятельности;

- совершенствование методов обучения и воспитания с учетом достижений педагогической науки и передового педагогического опыта, внедрение образовательных технологий, электронного обучения;
- внедрение в практическую деятельность педагогических работников достижений педагогической науки и передового педагогического опыта;
- выбор направлений научно-исследовательской, инновационной деятельности в сфере образования, взаимодействия Учреждения с иными образовательными и научными организациями;
- принятие локального нормативного акта об аттестации педагогических работников;
- делегирование представителей педагогического коллектива в Совет Учреждения;
- выдвижение общеобразовательного учреждения, педагогов и обучающихся для участия в муниципальных, региональных и всероссийских конкурсах;
- обсуждение и принятие решения по любым вопросам, касающимся содержания, методов и форм образовательной деятельности, если иное не установлено законодательством Российской Федерации;
- разработка и принятие показателей стимулирования педагогических работников.
- представление к поощрению обучающихся и педагогических работников;
- решение вопроса о применении мер педагогического воздействия в отношении обучающихся, а также согласование отчисления обучающихся в качестве меры дисциплинарного взыскания;
- решение вопроса о переводе обучающихся в следующий класс по результатам промежуточной аттестации.

5.12.3. Педагогический совет и (или) его уполномоченный представитель вправе выступать от имени Учреждения и представлять ее интересы в органах власти и управления, организациях по вопросам, отнесенным уставом к компетенции Педагогического совета.

5.12.4. Педагогический совет является постоянно действующим коллегиальным органом. В состав Педагогического совета входят Руководитель, заместители Руководителя и педагогические работники, для которых Учреждение является основным местом работы, включая педагогических работников структурного подразделения. Участие в работе Педагогического совета осуществляется его членами на общественных началах, без оплаты.

5.12.5. Педагогический совет в полном составе собирается не реже 4 раз в год. Председателем Педагогического совета является Руководитель Учреждения, секретарь совета назначается председателем из числа членов Педагогического совета.

Председатель открывает и закрывает заседание Педагогического совета, предоставляет слово его участникам, выносит на голосование вопросы повестки заседания, подписывает протокол заседания Педагогического совета.

Секретарь ведет протокол заседания педагогического совета. Нумерация протоколов ведется с начала учебного года.

Оформленные протоколы передаются на хранение в соответствии с установленными в Учреждении правилами организации делопроизводства.

5.12.6. Заседание педагогического совета правомочно, если на заседании присутствовало более 2/3 списочного состава членов совета.

Принятие решений по вопросам повестки дня и утверждения протокола заседания Педагогического совета осуществляется путем открытого голосования его участников квалифицированным большинством голосов не менее 2/3 голосов членов совета, присутствующих на заседании.

5.12.7. Решения, принятые в ходе заседания Педагогического совета, фиксируются в протоколе.

Передача права голоса одним участником Педагогического совета другому запрещается. Протокол заседания Педагогического совета составляется не позднее 5 рабочих дней после его завершения в двух экземплярах, подписываемых его председателем и секретарем. Один экземпляр хранится у председателя, другой направляется в делопроизводство Учреждения. Протокол составляется в соответствии с общими требованиями делопроизводства, установленными в Учреждении, с указанием следующих сведений:

- количество педагогических работников, принявших участие в заседании, отметка о соблюдении кворума;
- количество голосов «за», «против» и «воздержался» по каждому вопросу повестки заседания;
- решение Педагогического совета по каждому вопросу повестки заседания.

В случае обнаружения ошибок, неточностей, недостоверного изложения фактов в протоколе заседания Педагогического совета участник (участники) совета вправе требовать от председателя его изменения. В свою очередь председатель обязан принять меры по внесению в протокол соответствующих изменений и уточнений, а также сделать соответствующее сообщение на следующем заседании Педагогического совета, внося данный вопрос в его повестку дня.

Оригиналы протоколов хранятся в архиве Учреждения.

5.12.8. Предложения Руководителю по вопросам, отнесенным к компетенции педагогического совета настоящим уставом, а также решение вопросов по выбору направлений научно-исследовательской, инновационной деятельности, взаимодействия Учреждения с иными образовательными и научными организациями, совершенствованию методов обучения и воспитания могут приниматься без проведения заседания (личного присутствия членов Педагогического совета) путем проведения заочного голосования (опросным путем).

Такое голосование проводится путем обмена документами посредством электронной или иной связи, обеспечивающей аутентичность передаваемых и принимаемых сообщений и их документальное подтверждение.

Порядок проведения заочного голосования утверждается на заседании Педагогического совета, он должен предусматривать:

- обязательность сообщения всем членам Педагогического совета вопросов, вынесенных на заочное голосование;
- возможность ознакомления всех членов Педагогического совета до начала голосования со всеми необходимыми информацией и материалами;
- возможность вносить предложения о включении в перечень вопросов, вынесенных на заочное голосование, дополнительных вопросов;
- обязательность сообщения всем членам Педагогического совета до начала голосования измененной повестки дня;
- срок окончания процедуры голосования и подведения итогов голосования.
- Решение, принятое путем заочного голосования, оформляется протоколом с указанием следующих сведений:
- количество педагогических работников, которым были разосланы вопросы, требующие принятия решения;
- количество педагогических работников, принявших участие в заочном голосовании, отметка о соблюдении кворума;
- количество голосов «за», «против» и «воздержался» по каждому вопросу;
- решение Педагогического совета по каждому вопросу, требующему решения.

К протоколу прикладывается вся информация и материалы, а также иные документы, касающиеся решения

5.12.9. Педагогический совет действует бессрочно.

5.12.10. Педагогический совет от имени Учреждения действует без доверенности.

5.12.11. Деятельность педагогического совета Учреждения регламентируется Положением о педагогическом совете.

5.13. Совет Учреждения

5.13.1. Совет Учреждения является коллегиальным органом управления Учреждения и представляет интересы обучающихся, воспитанников, родителей (законных представителей), работников Учреждения.

5.13.2. Совет Учреждения (далее – Совет) осуществляет свою деятельность в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, субъекта Российской Федерации, Уставом Учреждения, Положением о Совете Учреждения, иными локальными нормативными актами Учреждения.

5.13.3. Деятельность членов Совета основывается на принципах добровольности участия в его работе, коллегиальности принятия решений, гласности.

5.13.4. Создание Совета и состав

- Совет учреждения состоит из представителей родителей (законных представителей) обучающихся, обучающихся уровня среднего общего образования, работников учреждения. В обязательном порядке в состав учреждения входит директор учреждения.

- Совет учреждения состоит из 15 человек с использованием выборов на 2 года, члены Совета из числа обучающихся могут выбираться на 1 год.

- Участие в выборах является свободным и добровольным.

- Выборы проводятся открытым голосованием.

- Выборы членов совета учреждения – родителей (законных представителей) обучающихся.

5.13.5. В выборах имеют право участвовать родители обучающихся всех уровней образования, в том числе уровня дошкольного образования.

5.13.6. Выборы проводятся общим собранием родителей. Каждая семья имеет один голос на выборах, независимо от того, какое количество детей данной семьи обучается или воспитывается в учреждении.

5.13.7. Общее количество членов Совета учреждения, избираемых из числа родителей (законных представителей) обучающихся – 7 человек: один-представитель уровня дошкольного образования, два- уровня начального общего образования, два- уровня основного общего образования, два- уровня среднего общего образования.

5.13.8. Выборы членов Совета учреждения – обучающихся уровня среднего общего образования.

5.13.9. Общее число членов Совета учреждения из числа обучающихся не может превышать двух человек.

5.13.10. Выборы членов Совета учреждения - работников учреждения.

5.13.11. Члены Совета учреждения из числа работников избираются общим собранием работников учреждения.

5.13.12. Член Совета учреждения выводится из его состава по решению Совета учреждения в следующих случаях: по желанию члена Совета учреждения, выраженному в письменной форме; при увольнении с работы руководителя общеобразовательного учреждения или увольнении работника Учреждения, избранного членом Совета учреждения, если они не могут быть кооптированы (и/или не кооптируются) в состав Совета учреждения после увольнения; в связи с окончанием общеобразовательного учреждения или отчислением (переводом) обучающегося, представляющего в Совете обучающихся, если он не может быть кооптирован (и/или не кооптируется) в члены совета после окончания общеобразовательного учреждения; в случае совершения противоправных действий; при выявлении следующих обстоятельств, препятствующих

участию члена совета в работе Совета учреждения: лишению родительских прав, судебное запрещение заниматься педагогической и иной деятельностью, связанной с работой с детьми, признание по решению суда недееспособным, наличие неснятой или непогашенной судимости за совершение уголовного преступления.

5.13.13. После вывода (выхода) из состава Совета учреждения его члена должны быть приняты меры для его замещения посредством довыборов либо кооптации.

5.13.14. Первое заседание Совета созывается руководителем общеобразовательного учреждения не позднее чем через месяц после его формирования. На первом заседании Совета, в частности, избираются председатель и секретарь Совета, при необходимости заместитель (заместители) председателя Совета. Председатель Совета не может избираться из числа работников общеобразовательного учреждения (включая руководителя), представителей обучающихся.

5.13.15. Заседание Совета учреждения правомочно, если на нём присутствуют не менее половины от числа членов Совета учреждения. Заседание Совета учреждения ведёт председатель, а в его отсутствие – заместитель председателя.

5.13.16. Совет собирается по мере необходимости.

5.13.17. Деятельность Совета определяется Положением о Совете Учреждения.

5.13.18. Компетенция Совета Учреждения:

- Определение основных направлений развития Учреждения;
- Содействие созданию в Учреждении оптимальных условий и форм организации образовательной деятельности;
- Организация общественного контроля за охраной здоровья участников образовательной деятельности, безопасными условиями его осуществления;
- Оказание практической помощи администрации Учреждения в установлении функциональных связей с учреждениями культуры и спорта для организации досуга обучающихся;
- Представление совместно с руководителем учреждения в государственных, муниципальных, общественных органах интересы Учреждения, обеспечение защиты прав работников, обучающихся;
- Принятие, согласование локальных нормативных актов Учреждения в соответствии с установленной компетенцией.
- Принимает участие в обсуждении перспективного плана развития учреждения;
- Вносит предложения об изменении и дополнении Устава Учреждения;
- Способствует профориентации обучающихся с учетом их индивидуальных особенностей;
- Принимает участие в обсуждении локальных нормативных актов в рамках установленной компетенции;
- Может выдвигать общеобразовательное учреждение, педагогов и обучающихся для участия в муниципальных, региональных и всероссийских конкурсах;
- Регулярно информирует участников образовательной деятельности о своей деятельности

и принимаемых решениях в рамках действующего законодательства Российской Федерации, принимает необходимые меры по защите педагогических работников и администрации Учреждения от необоснованного вмешательства в их профессиональную деятельность, а также по обеспечению гарантий автономности Учреждения;

• Принимает решения по охране Учреждения и другим вопросам жизнедеятельности Учреждения, которые не оговорены и не регламентированы Уставом Учреждения.

• Рассматривает иные вопросы, отнесенные к компетенции Совета Положением о Совете Учреждения.

5.13.19. Решения Совета учреждения, как правило, принимаются большинством голосов членов Совета учреждения, присутствующих на заседании, при открытом голосовании, и

оформляются протоколом, который подписывается председателем и секретарём Совета учреждения.

5.13.20. Срок полномочия Совета Учреждения – 2 года с момента выборов.

5.13.21. Совет от имени Учреждения действует без доверенности.

5.13.22. Члены Совета не получают вознаграждения за работу в Совете.

5.14. Совет родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся

5.14.1. Совет родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся класса, дошкольной группы, Совет родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся Учреждения создаются по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся в целях учета мнения обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и педагогических работников по вопросам управления Учреждением и при принятии Учреждением локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы.

5.14.2. Совет родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся класса, дошкольной группы избирается на собрании родителей (законных представителей) обучающихся класса, дошкольной группы. Совет родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся класса формируется из 3 человек на собрании родителей класса. Совет родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся дошкольной группы формируется из 3 человек на собрании родителей дошкольной группы.

5.14.3. Совет родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся Учреждения формируется в количестве 3 человек из представителей Советов родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся классов, дошкольных групп на общем заседании открытым голосованием.

5.14.4. Совет родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся работает по разработанному плану работы, который согласуется с директором учреждения (заместителем директора).

5.14.5. Компетенция Совета родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся:

- Содействует совершенствованию образовательной деятельности, совершенствованию материально-технической базы Учреждения;
- Вносит рекомендации и предложения по созданию оптимальных условий для обучения и воспитания обучающихся, в том числе по укреплению их здоровья и организации питания;
- Принимает участие в организации наставничества над обучающимися и семьями, находящимся в социально-опасном положении;
- Осуществляет помощь в организации и проведении собраний, лекций, бесед для родителей по обмену опытом в вопросах воспитания и обучения своих детей;
- Привлекает родителей к непосредственному участию в воспитательной работе с обучающимися во внеучебное время, в работе по профориентации обучающихся;
- Обсуждает и устанавливает требования к одежде обучающихся (введение единой формы одежды для обучающихся в период занятий);
- Координирует деятельность Советов родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся классов;
- Проводит разъяснительную и консультативную работу среди родителей (законных представителей) обучающихся, воспитанников об их правах и обязанностях;
- Принимает участие в подготовке Учреждения к новому учебному году;
- Рассматривает обращения в свой адрес, а также обращения по вопросам, отнесенным настоящим Положением к компетенции Совета, по поручению директора Учреждения;

- Вносит рекомендации и предложения об изменении и дополнении локальных нормативных актов Учреждения, затрагивающих права и законные интересы обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.
 - Принимает участие в организации безопасных условий осуществления образовательной деятельности, соблюдении санитарно-гигиенических правил и норм;
 - Взаимодействует с общественными организациями по вопросу пропаганды школьных традиций, уклада школьной жизни;
 - Взаимодействует с педагогическим коллективом Учреждения по вопросам профилактики правонарушений, безнадзорности и беспризорности среди несовершеннолетних обучающихся, воспитанников;
 - Взаимодействует с коллегиальными органами управления Учреждения по вопросам проведения общешкольных мероприятий и другим вопросам, относящимся к компетенции Совета родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся
- 5.14.6. Для организации деятельности Совета родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся на его заседании из числа членов избирается председатель.
- 5.14.7. Совет родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся правомочен выносить решения при наличии на заседании всех членов Совета. Решения Совета принимаются простым большинством голосов. Решение Совета является рекомендательным. Обязательными для исполнения являются только те решения Совета, в целях реализации которых издаётся приказ по Учреждению.
- 5.14.8. Заседания Совета родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся проводятся по мере необходимости.
- 5.14.9. Совет родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся правомочен выносить решения при наличии на заседании всех членов Совета родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся. Решения принимаются простым большинством голосов.
- 5.14.10. Срок полномочий Совета родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся - 2 года с момента выборов.
- 5.14.11. Совет родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся от имени Учреждения действует без доверенности.
- 5.14.12. Деятельность Совета родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся Учреждения регламентируется Положением о Совете родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся Учреждения.

5.15. Орган ученического самоуправления Учреждения может быть представлен детскими общественными объединениями (далее – ДОО)

5.15.1. Основными задачами ДОО, являются:

- становление воспитательной системы Учреждения через формирование единого общешкольного коллектива;
- создание каждой личности условий для самовыражения, самоутверждения и самореализации через предоставление широкого выбора направлений видов деятельности;
- развитие творчества, инициативы, формирование активной жизненной позиции;
- восстановление связи школьных поколений, формирование взаимоуважения детей и взрослых;
- организация жизнедеятельности обучающихся Учреждения с участием самих обучающихся;
- вовлечение обучающихся в ученическое самоуправление;
- защита интересов и прав обучающихся;

- содействие повышению дисциплины обучающихся;
- взаимодействие с ДОО общеобразовательных учреждений района;

5.16. Совет обучающихся

5.16.1. Совет обучающихся класса, Совет обучающихся Учреждения (далее-Совет) создаются по инициативе обучающихся в целях учета мнения обучающихся, по вопросам управления Учреждения и при принятии Учреждением локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы.

5.16.2. Совет обучающихся класса избирается на общем классном собрании обучающихся.

5.16.3. Состав Совета обучающихся Учреждения формируется из представителей Советов обучающихся 1-11 классов (Советы обучающихся классов делегируют по одному представителю от класса). Обучающийся, входящий в состав Совета обучающихся, как правило, является старостой класса.

5.16.4. Представители в Совет избираются в начале учебного года сроком на один учебный год.

5.16.5. Совет возглавляет председатель, избираемый из состава Совета обучающихся тайным голосованием большинством голосов обучающихся, работников Учреждения, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

Председатель планирует и организует деятельность Совета.

5.16.6. В составе Совета обучающихся формируются центры с наделением их соответствующими полномочиями.

5.16.7. На первом заседании выбирается секретарь Совета, руководители центров.

5.16.8. Совет обучающихся Учреждения работает по разработанному плану работы, который согласуется с заместителем директора.

5.16.9. Заседания Совета обучающихся протоколируются.

5.16.10. Компетенция Совета обучающихся:

- становление воспитательной системы Учреждения через формирование единого общешкольного коллектива;
 - вносит рекомендации и предложения об изменении и дополнении локальных нормативных актов Учреждения, затрагивающих права и законные интересы обучающихся;
 - создание каждой личности условий для самовыражения, самоутверждения и самореализации через предоставление широкого выбора направлений видов деятельности;
 - развитие творчества, инициативы, формирование активной жизненной позиции;
 - организация жизнедеятельности обучающихся Учреждения с участием самих обучающихся;
 - вовлечение обучающихся в ученическое самоуправление;
 - защита интересов и прав обучающихся;
 - содействие повышению дисциплины обучающихся;
 - устанавливает требования к одежде обучающихся (введение (отмену) единой формы одежды для обучающихся в период занятий («школьную форму»);
 - взаимодействие с Советами обучающихся общеобразовательных учреждений района;
- 5.16.11. Совет обучающихся правомочен выносить решения при наличии на заседании не менее половины своего состава. Решения принимаются простым большинством голосов.
- 5.16.12. Срок полномочий Совета обучающихся – 1 учебный год.
- 5.16.13. Совет обучающихся от имени Учреждения действует без доверенности.
- 5.16.14. Деятельность Совета обучающихся регламентируется Положением о Совете обучающихся.

5.17. К компетенции Учредителя в области управления Учреждением относятся:

5.17.1. Установление Учреждению муниципального задания, принятие решения об изменении муниципального задания.

5.17.2. Осуществление финансового обеспечения выполнения муниципального задания Учреждением в порядке, утвержденном администрацией Бабушкинского муниципального округа.

5.17.3. Утверждение Устава Учреждения, изменений, дополнений в Устав в порядке, определенном администрацией Бабушкинского муниципального округа Вологодской области.

5.17.4. Принятие решения о назначении директора Учреждения и прекращении его полномочий, заключение и прекращение трудового договора с директором Учреждения, внесение в него изменений.

5.17.5. Осуществление контроля за деятельностью Учреждения в порядке, определенном администрацией Бабушкинского муниципального округа;

5.17.6. Проведение процедур реорганизации, изменения типа и ликвидации Учреждения в порядке, определенном администрацией Бабушкинского муниципального округа.

5.17.7. Предварительное согласование крупных сделок Учреждения.

Крупной сделкой признается сделка или несколько взаимосвязанных между собой сделок, связанных с распоряжением денежными средствами, отчуждением иного имущества (которым в соответствии с федеральным законом Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно), а также передачей такого имущества в пользование или залог при условии, что цена такой сделки или стоимость отчуждаемого или передаваемого имущества превышает 10 процентов балансовой стоимости активов Учреждения, определяемой по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату.

Крупная сделка, совершенная без предварительного согласия Учредителя, может быть признана недействительной по иску Учреждения или его Учредителя, если будет доказано, что другая сторона в сделке знала или должна была знать об отсутствии предварительного согласия Учредителя.

5.17.8. Получение ежегодного отчёта от Учреждения о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств.

5.17.9. Обеспечение содержания здания и сооружений общеобразовательного учреждения, обустройство прилегающих к ним территорий;

5.17.10. Приостановление приносящей доход деятельности Учреждения, если она идёт в ущерб уставной образовательной деятельности, до решения суда по этому вопросу

5.17.11. Рассмотрение обращений Учреждения о согласовании:

- сделок с недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, находящимся в оперативном управлении Учреждения;
- передачи имущества Учреждения, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за учреждением или приобретенного за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества, некоммерческим организациям в качестве их Учредителя или участника.

5.17.12. Принятие решений о согласовании передачи денежных средств Учреждения некоммерческим организациям в качестве их Учредителя или участника.

5.17.13. Решение иных вопросов, предусмотренных Федеральным законом от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» и нормативными правовыми актами Вологодской области (с последующими изменениями и дополнениями).

5.18. Учредитель имеет право:

- участвовать в заседании педагогического совета, общем собрании работников лично либо через своих представителей;
- получать информацию о деятельности Учреждения;
- отменять приказы директора Учреждения, издаваемые с нарушением действующих законов;

- премировать работников Учреждения из собственных фондов;
- контролировать исполнение и сохранность переданных материальных средств и объектов собственности;
- приостановить приносящую доход деятельность Учреждения, если она идет в ущерб Уставной образовательной деятельности, до решения суда по этому вопросу;
- вносить предложения о поправках и дополнениях устава Учреждения.

5.19. К компетенции администрации Бабушкинского муниципального округа Вологодской области относятся:

5.19.1. Закрепление за Учреждением имущества на праве оперативного управления.

5.19.2. Принятие решения об отнесении соответствующего имущества создаваемого Учреждения к категории особо ценного движимого имущества одновременно с решением о закреплении этого имущества за Учреждением.

5.19.3. Заключение договора о порядке использования имущества, закрепленного на праве оперативного управления за Учреждением.

5.19.4. Принятие решения об исключении из состава особо ценного движимого имущества объектов, закрепленных за Учреждением.

5.19.5. Принятие с согласия Учредителя решения:

- о согласовании сделок с недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, находящимся в оперативном управлении Учреждения;
- о согласовании передачи имущества Учреждения, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением или приобретенного за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества, некоммерческим организациям в качестве их Учредителя или участника;
- об изъятии излишнего, неиспользуемого или используемого не по назначению имущества, закрепленного за Учреждением либо приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества;
- о дальнейшем использовании имущества Учреждения, оставшегося после удовлетворения требований кредиторов, а также имущества, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам Учреждения;
- Контроль за деятельностью Учреждения осуществляется Учредителем и администрацией Бабушкинского муниципального округа в пределах их компетенции в порядке, определенном администрацией Бабушкинского муниципального округа.

VI. Права иных работников Учреждения

6.1. В Учреждении наряду с должностями педагогических работников, предусматриваются должности инженерно-технических, административно-хозяйственных, производственных, учебно-вспомогательных, медицинских и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции.

6.2. Право на занятие должностей, предусмотренных подпунктом 6.1. пункта 6 настоящего Устава, имеют лица, отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

6.3. Права, обязанности и ответственность работников образовательных организаций, занимающих должности, указанные в подпункте 6.1. пункта 6 настоящего Устава, устанавливаются законодательством Российской Федерации, уставом, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами Учреждения, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

6.4. Заместителям директора Учреждения предоставляются в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, права, социальные гарантии и меры социальной поддержки, предусмотренные педагогическим работникам пунктами 3 и 5 части 5 и частью 8 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».

6.5. Директор имеет Заместителей, которые действуют от имени Учреждения. Заместители Директора представляют Учреждение в государственных органах, организациях, совершают сделки и иные юридические действия в пределах полномочий, предусмотренных в доверенности, выдаваемой Директором.

На период временной нетрудоспособности, нахождения в отпуске, командировке обязанности Директора исполняет уполномоченное им лицо, назначенное приказом.

VII. Порядок принятия локальных нормативных актов, содержащих нормы, регулирующие образовательные отношения

7.1. Учреждение принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения (далее - локальные нормативные акты), в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном ее уставом.

7.2. 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 и восстановления обучающихся, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между образовательной организацией и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся.

7.3. Учреждение самостоятельно устанавливает необходимое в соответствии с законодательством количество локальных нормативных актов, регламентирующих его деятельность.

7.4. Видами локальных нормативных актов Учреждения являются программы, положения, правила, инструкции, порядки, графики, режимы, планы и др., регламентирующие:

- организацию деятельности Учреждения;
- организацию образовательной деятельности;
- трудовые отношения;
- финансово-хозяйственную деятельность;
- оплату труда работников Учреждения;
- обеспечение безопасности участников образовательной деятельности;
- организацию деятельности органов самоуправления Учреждением.

7.5. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся и работников образовательной организации, учитывается мнение советов обучающихся, советов родителей, представительных органов обучающихся, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительных органов работников (при наличии таких представительных органов).

7.6. Решения органов самоуправления Учреждения оформляются протоколами.

7.7. Локальные нормативные акты утверждаются руководителем и вводятся в действие приказом по Учреждению.

7.8. Локальные нормативные акты Учреждения не могут противоречить его Уставу.

7.9. 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 образовательной организацией.

VIII. Международная деятельность

8.1. Учреждение по согласованию с Учредителем может осуществлять международное сотрудничество в соответствии с законодательством Российской Федерации и международными договорами Российской Федерации.

IX. Реорганизация, изменение типа, ликвидация Учреждения

9.1. Учреждение реорганизуется или ликвидируется в порядке, установленном гражданским законодательством, с учетом особенностей, предусмотренных законодательством об образовании.

9.2. Принятие Учредителем решения о реорганизации или ликвидации Учреждения допускается на основании положительного заключения комиссии по оценке последствий такого решения.

9.3. Принятие решения о реорганизации или ликвидации муниципальной общеобразовательной организации, расположенной в сельском поселении, не допускается без учета мнения жителей данного сельского поселения.

9.4. Порядок проведения оценки последствий принятия решения о реорганизации или ликвидации Учреждения, включая критерии этой оценки, порядок создания комиссии по оценке последствий такого решения и подготовки ею заключений устанавливаются уполномоченным органом государственной власти субъекта Российской Федерации.

9.5. Требования кредиторов ликвидируемого Учреждения удовлетворяются за счет имущества, на которое в соответствии с законодательством Российской Федерации может быть обращено взыскание.

9.6. При ликвидации Учреждения ее имущество после удовлетворения требований кредиторов направляется на цели развития образования в соответствии с уставом Учреждения.

9.7. При ликвидации Учреждения её имущество после удовлетворения требований кредиторов направляется на цели развития образования в соответствии с уставом Учреждения.

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

9.9. В случае реорганизации или ликвидации Учреждения, осуществляемых, как правило, по окончании учебного года, Учредитель берёт на себя ответственность за перевод обучающихся в другие общеобразовательные учреждения по согласованию с их родителями (законными представителями).

9.10. Решение об изменении типа Учреждения принимается Учредителем.

9.11. Образовавшиеся при осуществлении деятельности Учреждения архивные документы в упорядоченном состоянии передаются при реорганизации Учреждения его правопреемнику, а при ликвидации Учреждения на государственное хранение.

X. Порядок изменения Устава

10.1. Изменения и дополнения в устав Учреждения рассматриваются и принимаются общим собранием, утверждаются приказом Учредителя в соответствии с порядком, установленным администрацией Бабушкинского муниципального округа, и регистрируются соответствующим налоговым органом.