

**СОГЛАСОВАНО**

Начальник отдела имущественных  
и земельных отношений  
администрации муниципального  
образования Дубенский район



Тимонина С.А.

2019 года

**УТВЕРЖДАЮ**

Глава администрации  
муниципального  
образования Дубенский  
район



Гузов К.О.

2019 года

Приложение  
к постановлению администрации  
муниципального образования  
Дубенский район

от 22-01-2019 № 37

**УСТАВ**

Муниципального казенного общеобразовательного учреждения  
Дубенской средней общеобразовательной школы  
муниципального образования Дубенский район

(новая редакция)

п. Дубна 2019

6х. 1382А

## 1. Общие положения

1.1. Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение Дубенская средняя общеобразовательная школа муниципального образования Дубенский район (далее – Учреждение) является некоммерческой организацией, не преследует извлечение прибыли в качестве основной цели своей деятельности и не распределяет полученную прибыль между участниками (учредителями).

1.2. Полное наименование Учреждения: Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение Дубенская средняя общеобразовательная школа муниципального образования Дубенский район.

Сокращенное наименование Учреждения: МКОУ Дубенская СОШ.

Тип образовательной организации – общеобразовательное учреждение.

Организационно - правовая форма: муниципальное казенное учреждение.

1.3. Функции и полномочия учредителя учреждения осуществляет администрация муниципального образования Дубенский район (далее – Учредитель).

Функции и полномочия собственника имущества Учреждения осуществляет Отдел имущественных и земельных отношений администрации муниципального образования Дубенский район (далее – Собственник).

1.4. Учреждение является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс, обособленное имущество, лицевой счет в Управлении федерального казначейства по Тульской области, текущий и иные счета в учреждениях банков, бланки, штампы, круглую печать со своим наименованием.

1.5. Учреждение для достижения целей своей деятельности вправе приобретать и осуществлять имущественные и неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в арбитражном, третейском судах, судах общей юрисдикции в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.6. Учреждение в отношении закрепленного за ним имущества осуществляет в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности, заданиями собственника, Учредителя и назначением имущества права владения, пользования и распоряжения им.

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

Учреждение не несет ответственности по обязательствам Учредителя и созданных им юридических лиц.

1.8. Учреждение отвечает по своим обязательствам находящимся в его распоряжении денежными средствами, а при их недостаточности

субсидиарную ответственность по его обязательствам несет Собственник его имущества.

1.9. Учреждение руководствуется в своей деятельности законодательством Российской Федерации, законами Тульской области, постановлениями Правительства Тульской области, губернатора Тульской области, изданными в соответствии с ними нормативными правовыми актами муниципального образования Дубенский район, правовыми актами Учредителя, настоящим Уставом.

1.10. Юридический адрес (местонахождение) Учреждения: 301160, Тульская область, п. Дубна, ул. Первомайская, д. 89-а.

1.11. Учреждение не имеет филиалов и представительств.

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

2.1. Целью создания Учреждения является:

Развитие личности и приобретение в процессе освоения основных образовательных программ знаний, умений и навыков и формирование компетенций, необходимых для жизни человека в обществе, осознанного выбора профессии, воспитание гражданственности, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье, формирование здорового образа жизни.

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

2.3. Основными видами деятельности Учреждения являются:

- образовательная деятельность по образовательным программам начального общего образования;
- образовательная деятельность по образовательным программам основного общего образования;
- образовательная деятельность по образовательным программам среднего общего образования.

2.3.1. Виды деятельности, требующие в соответствии с законодательством Российской Федерации получения специальных разрешений (лицензий), могут осуществляться Учреждением после получения соответствующих разрешений (лицензий).

2.3.2. Учреждение осуществляет образовательную деятельность на основании и в соответствии с лицензией на осуществление образовательной деятельности, полученной в порядке, установленном действующим законодательством.

Школа осуществляет образовательный процесс в соответствии со следующими уровнями общего образования:

I уровень – начальное общее образование (нормативный срок освоения 4 года);

II уровень – основное общее образование (нормативный срок освоения 5 лет);

III уровень – среднее общее образование (нормативный срок освоения 2 года).

Учреждение в соответствии с лицензией на осуществление образовательной деятельности и свидетельством о государственной аккредитации выдает по реализуемым аккредитованным образовательным программам лицам, прошедшим государственную (итоговую) аттестацию, документы государственного образца об уровне образования и (или) квалификации.

Образовательная организация заверяет выдаваемые им документы об образовании и (или) о квалификации установленного образца печатью.

2.3.3. В Школе реализуются следующие образовательные программы:

2.3.3.1. Образовательные программы, реализация которых является основной целью деятельности:

- начального общего образования;
- основного общего образования;
- среднего общего образования.

2.3.3.2. Образовательные программы, по которым образовательная организация вправе осуществлять деятельность помимо своей основной цели:

- дополнительные общеобразовательные программы.

2.3.4. Содержание общего образования в школе определяется образовательными программами, разрабатываемыми и реализуемыми Учреждением самостоятельно на основе государственных образовательных стандартов и примерных образовательных учебных программ, курсов, дисциплин.

2.3.5. Основные общеобразовательные программы начального общего, основного общего образования, среднего общего образования обеспечивают реализацию федерального государственного образовательного стандарта, образовательных потребностей и запросов обучающихся, воспитанников и включают в себя учебный план, рабочие программы учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей) и другие материалы, обеспечивающие духовно – нравственное развитие, воспитание и качество подготовки обучающихся.

2.4. Хозяйственная деятельность направлена на обеспечение деятельности Учреждения и достижение целей его создания.

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

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

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

2.6. Источниками формирования имущества образовательного учреждения могут являться целевые взносы и добровольные пожертвования юридических и физических лиц. Добровольные пожертвования могут предоставляться юридическими и (или) физическими лицами в наличной и безналичной форме, а также в виде товаров, работ, услуг.

### **3. Образовательный процесс**

3.1. Задачами начального общего образования является воспитание и развитие обучающихся, овладение ими чтением, письмом, счетом, основными навыками учебной деятельности, элементами теоретического мышления, простейшими навыками самоконтроля, культуры поведения и речи, основами личной гигиены и здорового образа жизни.

Начальное образование является базой для получения основного общего образования.

3.2. Задачей основного общего образования является создание условий для воспитания, становления и формирования личности обучающегося, для развития его склонностей, интересов и способностей к социальному самоопределению. Основное общее образование является базой для получения среднего общего образования, начального и среднего профессионального образования.

3.3. Задачами среднего общего образования являются развитие интересов к познанию и творческих способностей, формирование навыков к самостоятельной учебной деятельности на основе дифференциации обучения. В дополнение к обязательным предметам вводятся предметы по выбору самих обучающихся в целях реализации интересов, способностей и возможностей личности. Среднее общее образование является основой для получения начального, среднего профессионального (по сокращенным ускоренным программам) и высшего профессионального образования.

3.4. Организация образовательной деятельности по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования может быть основана на дифференциации содержания с учетом образовательных потребностей и интересов обучающихся, обеспечивающих углубленное изучение отдельных учебных предметов, предметных областей соответствующей образовательной программы (профильное обучение).

3.5. Начальное общее образование, основное общее образование, среднее общее образование являются образовательными уровнями образования. Обучающиеся, не освоившие основной образовательной программы начального общего и (или) основного общего образования, не допускаются к обучению на следующих уровнях общего образования. Требование обязательности среднего общего образования применительно к конкретному обучающемуся сохраняет силу до достижения им возраста восемнадцати лет, если соответствующее образование не было получено обучающимся ранее.

3.6. Содержание образования в Учреждении определяется основной образовательной программой, утверждаемой и реализуемой Учреждением

самостоятельно на основе соответствующих примерных основных образовательных программ. Основная образовательная программа должна обеспечивать достижение обучающимися результатов освоения основных образовательных программ в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3.7. Для осуществления образовательного процесса Учреждение самостоятельно разрабатывает и утверждает учебный план. Учебные нагрузки обучающихся определяются в соответствии с СанПиН, устанавливающими требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях.

3.8. Обучение и воспитание в Учреждении ведется на русском языке.

3.9. Дисциплина в Учреждении поддерживается на основе уважения человеческого достоинства обучающихся, педагогов. Применение методов физического и психического насилия по отношению к обучающимся не допускается.

3.10. С учетом потребностей и возможностей личности образовательные программы осваиваются в следующих формах: в образовательном учреждении - в форме очной, очно-заочной (вечерней), заочной; в форме семейного образования, самообразования, экстерната.

Допускается сочетание различных форм получения образования.

3.11. В Учреждении допускается обучение в форме экстерната и по индивидуальному плану с учетом потребностей обучающихся, причем образовательные программы могут осваиваться как по классам и уровням обучения, так и по отдельным предметам с последующей промежуточной и итоговой аттестацией.

Перевод обучающихся на обучение в форме экстерната, по индивидуальному плану производится по заявлению родителей (законных представителей) на основании приказа директора (далее - Руководитель) Учреждения. Учреждение обеспечивает руководство по освоению образовательных программ, предоставляет возможность получения консультаций, учебной литературы, имеющейся в библиотечном фонде Учреждения, пользования учебными кабинетами и учебным оборудованием, получения дополнительных образовательных услуг, а также осуществляет промежуточную и государственную (итоговую) аттестацию.

3.12. Учреждение может обеспечивать занятия с обучающимися на дому в соответствии с медицинским заключением о состоянии здоровья. В соответствии с инструкциями Министерства образования Российской Федерации выделяется количество учебных часов, составляется расписание, приказом определяется персональный состав педагогов, ведется электронный журнал проведенных занятий. Родители (законные представители) обязаны создать условия для проведения занятий на дому.

3.13. В Учреждении в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами в порядке, предусмотренном законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, осуществляется получение обучающимися начальных знаний об обороне государства, о

воинской обязанности граждан и приобретение обучающимися навыков в области гражданской обороны.

3.14. Освоение образовательных программ основного общего, среднего общего образования завершается обязательной итоговой аттестацией обучающихся. Государственная (итоговая) аттестация обучающихся, освоивших образовательные программы среднего общего образования, проводится в форме единого государственного экзамена.

3.14.1. К государственной итоговой аттестации допускается обучающийся, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план, если иное не установлено порядком проведения государственной итоговой аттестации по соответствующим образовательным программам.

3.14.2. Единый государственный экзамен представляет собой форму объективной оценки качества подготовки лиц, освоивших образовательные программы среднего общего образования, с использованием заданий стандартизированной формы (контрольных измерительных материалов), выполнение которых позволяет установить уровень освоения ими федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования. Единый государственный экзамен проводится федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по контролю и надзору в сфере образования совместно с органами исполнительной власти субъектов федерации, осуществляющим управление в сфере образования. Результаты единого государственного экзамена признаются как результаты государственной итоговой аттестации.

3.14.3. Иные формы проведения государственной итоговой аттестации могут быть установлены федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования, для обучающихся, освоивших образовательные программы среднего общего образования.

3.15. Учебный год в Учреждении начинается 1 сентября. Если этот день приходится на выходной день, то в таком случае учебный год начинается в следующий за ним рабочий день.

3.16. Продолжительность учебного года на первой, второй и третьей ступенях общего образования составляет не менее 34-35 недель без учета государственной итоговой аттестации, в первом классе - 33 недели.

3.16.1. Продолжительность каникул в течение учебного года составляет не менее 30 календарных дней, летом не менее 8 недель. Для обучающихся в первом классе в течение года устанавливаются дополнительные недельные каникулы.

3.17. В Учреждении устанавливается следующий режим занятий:

- начало уроков в 8 часов 20 минут;
- продолжительность уроков во 2-11 классах- 45 минут.
- в 1 классе организуется «ступенчатый режим» занятий: в сентябре-октябре - 3 урока по 35 минут, в ноябре-декабре- 4 урока по 35 минут, в январе-мае - 4 урока по 45 минут;

- перемены между уроками- одна - 20 минут, остальные по 5-10 минут;
- в первом классе в середине дня динамическая пауза продолжительностью не менее 40 минут.

3.18. Расписание уроков составляется отдельно для обязательных занятий и внеурочной деятельности.

3.19. Распорядок дня ежегодно устанавливается приказом руководителя Учреждения в соответствии с санитарно-эпидемиологическими нормами, установленными для организации процесса обучения в общеобразовательных учреждениях.

3.20. Учреждение вправе открывать группы продленного дня по запросам родителей (законных представителей) с целью оказания всесторонней помощи семье в обучении, воспитании и развитии творческих способностей обучающихся. Организация работы группы (групп) продленного дня осуществляется в соответствии с Положением о группе продленного дня.

3.21. Количество и наполняемость классов и групп продленного дня в Учреждении определяется потребностью населения, зависит от санитарных норм и условий для проведения образовательного процесса. Наполняемость классов и групп продленного дня устанавливается в количестве не более 25 обучающихся.

3.22. При проведении занятий по иностранному языку и трудовому обучению в 5-11 классах, физической культуре в 10-11 классах, по информатике и вычислительной технике, физике и химии (во время практических занятий) допускается деление класса на две группы при наполняемости 20 человек. При наличии необходимых средств возможно деление на группы классов с меньшей наполняемостью, а также 2-4 классов при изучении иностранного языка.

3.23. Текущий контроль успеваемости обучающихся осуществляется педагогами во 2-11 классах по пятибалльной системе, результаты которого фиксируются в классных журналах и дневниках обучающихся или в электронных журналах. Промежуточные итоговые отметки во 2-9 классах выставляются за четверть по всем предметам. В 10-11 классах промежуточные итоговые отметки выставляются по всем предметам учебного плана по полугодиям.

3.23.1. Отметка за четверть и полугодие выставляется на основании текущих отметок, выставленных в классный (электронный) журнал в течение учебной четверти, полугодия.

3.23.2. Отметка за год выставляется на основании четвертных (полугодовых) отметок с учётом результатов промежуточной аттестации и заносится в классный (электронный) журнал и в дневник обучающихся.

3.24. Во 2-4-х, 5-8-х, 10-х классах проводится промежуточная аттестация обучающихся в форме годовых контрольных работ, устных и письменных работ, тестирования.

3.25. Промежуточная аттестация проводится в целях:

- определения промежуточных результатов учебных достижений обучающихся с учетом результатов текущего контроля успеваемости;



- постоянного мониторинга учебных достижений обучающихся по учебным предметам учебного плана в рамках учебного года или учебного курса в целом в соответствии с требованиями соответствующего федерального государственного образовательного стандарта общего образования;

- определения уровня сформированности личностных, метапредметных, предметных результатов;

- определения направлений индивидуальной работы с обучающимися.

3.26. Обучение в первом классе проводится без балльного оценивания и домашних заданий.

3.27. С учетом интересов родителей (законных представителей) по согласованию с Учредителем Учреждение может открыть классы компенсирующего обучения. Направление обучающихся в эти классы осуществляется только с согласия родителей (законных представителей) на основании заключения психолого-медико-педагогической комиссии в соответствии с Положением.

3.28. Учреждение по договорам и совместно с предприятиями, учреждениями, организациями может проводить профессиональную подготовку обучающихся в качестве дополнительных образовательных услуг при наличии соответствующей лицензии (разрешения) на указанный вид деятельности. Профессиональная подготовка проводится только с согласия обучающихся и их родителей (законных представителей).

3.29. С целью формирования единого образовательного пространства, повышения качества образования и реализации процесса становления личности в разнообразных развивающихся средах в Учреждении реализуются программы дополнительного образования детей различного уровня: начального, основного и среднего общего образования.

3.30. Дополнительные образовательные программы включают в себя рабочие программы учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей) и реализуются в целях всестороннего удовлетворения образовательных потребностей граждан, общества, государства. Срок освоения программ дополнительного образования -1-3 года.

3.31. Дополнительные образовательные программы реализуются в Учреждении посредством организации одновозрастных и разновозрастных объединений по интересам (групп, секций и т.д.).

3.32. Численный состав объединения от 12 до 25 человек.

Продолжительность занятий в объединении 35-45 минут. Расписание занятий объединения составляется для создания наиболее благоприятного режима труда и отдыха детей по представлению педагогических работников с учетом пожеланий родителей (законных представителей), возрастных особенностей детей и установленных санитарно-гигиенических норм.

3.33. Занятия могут проводиться по группам, индивидуально или всем составом объединения.

3.34. Каждый обучающийся имеет право заниматься в нескольких объединениях, менять их.

3.35. При приеме в спортивные, спортивно–оздоровительные, туристские, хореографические объединения необходимо медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка.

3.36. С целью организации отдыха, занятости и оздоровления обучающихся в Учреждении в период каникул могут функционировать лагерь с дневным пребыванием детей, трудовые бригады, объединения и другие формы занятости и досуга детей.

#### **4. Участники образовательного процесса**

4.1. Участниками образовательного процесса являются обучающиеся, их родители (законные представители), педагогические работники.

4.2. Правила приема обучающихся в Учреждение определяются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами.

4.3. При приеме обучающегося Учреждение обязано ознакомить его и его родителей (законных представителей) с Уставом Учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации Учреждения, основными образовательными программами, реализуемыми Учреждением и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

4.4. Обучающиеся на уровнях начального общего, основного общего и среднего общего образования, имеющие по итогам учебного года академическую задолженность по одному или нескольким учебным предметам, переводятся в следующий класс условно. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность в течение следующего учебного года. Учреждение обязано создать условия обучающимся для ликвидации этой задолженности и обеспечить контроль за своевременностью ее ликвидации. Порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся регламентированы локальным нормативным актом Учреждения.

4.5. Выпускники Учреждения, достигшие особых успехов при освоении общеобразовательной программы среднего общего образования, награждаются медалью «За особые успехи в учении».

Выпускники, освоившие общеобразовательные программы среднего общего образования и достигшие особых успехов в изучении одного или нескольких предметов, награждаются Почвальной грамотой «За особые успехи в изучении отдельных предметов».

Порядок награждения медалью «За особые успехи в учении» и Почвальной грамотой «За особые успехи в изучении отдельных предметов» регламентируются установленным законодательством Российской Федерации.

4.6. Государственная итоговая аттестация выпускников 9,11 классов проводится в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и локальным нормативным актом Учреждения.

4.7. Обучающиеся в Учреждении имеют право на:

а) получение бесплатного общего (начального общего, основного общего,

среднего общего) образования в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами и на социальную поддержку;

б) бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами библиотек;

в) получение дополнительных (в том числе платных) образовательных услуг;

г) перевод в другие учебные учреждения соответствующего типа в случае ликвидации Учреждения;

д) защиту от применения методов физического и психического насилия.

4.7.1. Обучающиеся Учреждения могут иметь другие права, предусмотренные законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами Учреждения.

4.8. Обучающиеся в Учреждении обязаны:

а) выполнять Устав Учреждения;

б) добросовестно учиться;

в) бережно относиться к имуществу Учреждения;

г) уважать честь и достоинство других обучающихся и работников;

д) выполнять требования работников Учреждения в части, отнесенной Уставом и правилами внутреннего трудового распорядка к их компетенции.

4.8.1. Обязанности обучающихся регламентированы Положением о правилах внутреннего распорядка обучающихся Учреждения.

4.9. Обучающимся в Учреждении запрещается:

а) приносить, передавать или использовать оружие, спиртные напитки, табачные изделия, токсические и наркотические вещества;

б) использовать любые средства и вещества, которые могут привести к взрывам и пожарам;

в) применять физическую силу для выяснения отношений, запугивание и вымогательство;

г) производить любые действия, влекущие за собой опасные последствия для окружающих;

д) использовать нецензурную лексику.

4.9.1. Правила поведения обучающихся регламентированы Положением о правилах внутреннего распорядка обучающихся Учреждения.

4.10. Другие обязанности обучающихся определяются приказами руководителя Учреждения и, прежде всего, приказами по технике безопасности.

4.11. По согласию родителей (законных представителей), комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и органа местного самоуправления, осуществляющего управление в сфере образования, обучающийся, достигший возраста пятнадцати лет, может оставить общеобразовательное учреждение до получения общего образования, с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав.

4.12. По решению Совета Учреждения за неоднократно совершенные грубые нарушения Устава Учреждения допускается исключение из данного

образовательного учреждения обучающегося, достигшего возраста пятнадцати лет.

4.12.1. 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 функционирование Учреждения.

4.12.2. 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.

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

4.14. Родители (законные представители) несовершеннолетних детей до получения последними общего образования имеют право выбирать формы получения образования, образовательные учреждения, защищать законные права и интересы ребенка, принимать участие в управлении Учреждением.

4.15. Родители (законные представители) имеют право дать ребенку начальное общее, основное общее, среднее общее образование в семье. Ребенок, получающий образование в семье, вправе на любом этапе обучения при его положительной аттестации по решению родителей (законных представителей) продолжить образование в Учреждении.

4.16. Родители (законные представители) имеют право:

- присутствовать на педагогических советах и принимать участие в обсуждении случаев, когда разбирается вопрос об успеваемости и поведении ребенка;

- участвовать в управлении Учреждением, т.е. избирать и быть избранным в Совет Учреждения, Совет родителей, родительский комитет. Принимать участие и выражать свое мнение на общешкольных и классных родительских собраниях;

- знакомиться с ходом и содержанием образовательного процесса, с оценками успеваемости обучающегося;

- посещать уроки учителей в классе, где обучается ребенок, с разрешения руководителя Учреждения и согласия учителя, ведущего урок;

- знакомиться с Уставом Учреждения, лицензией на право образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации Учреждения и другими документами, регламентирующими образовательный процесс;

- посещать Учреждение и беседовать с педагогами после окончания учебных занятий;

- принимать решения на общем родительском собрании об обращении в Государственную аттестационную службу о направлении рекламации на

качество образования данного Учреждением;

- осуществлять благотворительную деятельность в целях:

- содействия деятельности в сфере образования, просвещения, духовного развития личности, физической культуры, профилактики и охраны здоровья, а также пропаганды здорового образа жизни;
- охраны и должного содержания зданий, объектов, территории;
- участия в деятельности по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних;
- содействия развитию художественного творчества детей;
- содействия патриотическому, духовно-нравственному воспитанию детей;
- поддержки общественно значимых молодежных инициатив, проектов, детских и молодежных организаций.

4.17. К основным обязанностям родителей (законных представителей) обучающихся Учреждения относятся:

- уважение чести и достоинства обучающихся и работников Учреждения;
- обеспечение получения детьми основного общего образования и создание условий для получения ими среднего общего образования;
- соблюдение настоящего Устава и требований локальных актов Учреждения в части, касающейся их прав и обязанностей;
- обеспечение обучающегося необходимыми средствами для успешного обучения и воспитания, в том числе спортивной формой, формой для трудового обучения, сменной обувью;
- обеспечение систематического посещения обучающимся Учреждения, сообщение классному руководителю в двухдневный срок о причинах пропуска детьми учебных занятий;
- посещение родительских собраний, при необходимости явка в Учреждение по вызову администрации или учителя для индивидуальной педагогической беседы по учебно-воспитательному процессу и оказания конкретной помощи, с целью получения информации о жизни ребенка в Учреждении;
- контроль за дисциплиной и учебной работой своих детей;
- соблюдение этических и моральных норм и правил общения с детьми и работниками Учреждения;

Иные права и обязанности родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся устанавливаются законодательством Российской Федерации, договором об образовании (при его наличии).

4.18. За неисполнение и ненадлежащее исполнение обязанностей, установленных настоящим Уставом и иными Федеральными Законами, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

4.19. Для работников Учреждения работодателем является данное Учреждение в лице директора.

4.20. При приеме на работу администрация Учреждения знакомит принимаемого работника под расписку со следующими документами:

- коллективным договором;
- Уставом Учреждения;
- правилами внутреннего трудового распорядка;
- должностной инструкцией работника;
- приказом об охране труда и соблюдении техники безопасности.

4.21. Порядок комплектования Учреждения педагогическими работниками регламентируется Трудовым кодексом РФ, «Законом об образовании» и осуществляется на основании эффективных трудовых договоров. В случаях, предусмотренных трудовым законодательством, могут заключаться срочные трудовые договоры. При заключении трудового договора работник предоставляет:

- паспорт;
- трудовую книжку, кроме случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- документ об образовании;
- медицинское заключение об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в образовательном учреждении;
- справку об отсутствии судимости по форме, установленной МВД РФ.
  - страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
  - документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
  - свидетельство о присвоении идентификационного номера налогоплательщика (ИНН);
  - справка психиатрического освидетельствования.

4.22. Приём на работу оформляется приказом руководителя Учреждения, изданным на основании заключенного трудового договора.

4.23. К педагогической деятельности в Учреждении допускаются лица, имеющие среднее профессиональное или высшее образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках и (или) профессиональным стандартам.

4.24. Права, меры социальной поддержки, обязанности работников Учреждения определяются трудовым договором, их должностными инструкциями, Правилами внутреннего трудового распорядка, Коллективным договором, настоящим Уставом, локальными нормативными актами Учреждения, действующим законодательством Российской Федерации.

4.25. На педагогического работника Учреждения с его согласия приказом по школе могут возлагаться функции классного руководителя по организации и координации воспитательной работы с обучающимися в классе.

4.26. Педагогические работники Учреждения имеют право на:

а) участие в управлении Учреждением:

- работать в педагогическом совете;
- избирать и быть избранным в Совет Учреждения;
- обсуждать и принимать Правила внутреннего трудового распорядка;
- обсуждать и принимать решения на общем собрании коллектива;

б) на свободу выбора и использования методик обучения и воспитания, методов оценки знаний обучающихся, учебных пособий, используемых в образовательном процессе, в имеющих государственную аккредитацию и реализующих образовательные программы общего образования в образовательных учреждениях, а также учебников в соответствии с утвержденными федеральными перечнями учебников, рекомендованных или допущенных к использованию в образовательном процессе.

в) профессиональную переподготовку и повышение своей квалификации не реже 1 раза в 3 года;

г) распространять свой педагогический опыт;

д) аттестацию на соответствующую квалификационную категорию и получение ее в случае успешного прохождения аттестации;

е) сокращенную (не более 36 часов) рабочую неделю, удлиненный оплачиваемый отпуск;

ё) получение досрочной трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

ж) уважение и вежливое отношение со стороны обучающихся, их родителей (законных представителей), других работников Учреждения;

з) длительный отпуск сроком до одного года не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы, порядок и условия которого определяется Учредителем;

и) сохранение заработной платы и гарантий, установленных трудовым законодательством и иными содержащими нормы трудового права актами работникам, привлекаемыми по решению уполномоченных органов исполнительной власти к проведению единого государственного экзамена в рабочее время и освобожденным от основной работы на период проведения единого государственного экзамена;

к) дополнительный день – раз в 3 года для прохождения диспансеризации, а работники предпенсионного возраста – на 2 рабочих дня каждый год;

л) иные социальные льготы и гарантии, установленные законодательством Российской Федерации, законодательством Тульской области, а также льготы, устанавливаемые Учредителем.

4.27. Работники Учреждения обязаны:

- выполнять настоящий Устав, локальные правовые акты, в том числе Правила внутреннего трудового распорядка;

- выполнять условия трудового договора, должностные обязанности, отраженные в должностной инструкции;

- соблюдать законные права и свободы обучающихся, уважать права родителей (законных представителей) обучающихся;
- проходить периодически по приказу руководителя Учреждения бесплатные медицинские осмотры;
- соблюдать санитарно-гигиенические нормы и правила противопожарной безопасности, нормы охраны труда, техники безопасности;
- вести установленную отчетную документацию;
- бережно относиться к имуществу Учреждения.
- постоянно совершенствовать свой профессиональный и культурный уровень;
- обеспечивать охрану жизни и здоровья обучающихся во время образовательного процесса;
- поддерживать дисциплину в Учреждении на основе уважения человеческого достоинства обучающихся (применять методы физического и психического насилия по отношению к обучающимся не допускается);
- заменять на уроках временно отсутствующих учителей по распоряжению администрации Учреждения в соответствии с трудовым законодательством РФ;
- осуществлять дежурство по Учреждению в соответствии с графиком, утвержденным руководителем Учреждения;
- изучать индивидуальные особенности обучающегося, активно сотрудничать с обучающимися и родителями (законными представителями) по развитию их педагогических знаний.

4.28. Педагогические работники Учреждения несут ответственность за:

- жизнь и здоровье детей во время образовательного процесса;
- проявление антигуманного и антипедагогического отношения к обучающимся.

4.29. Объем учебной нагрузки (педагогической работы) педагогических работников устанавливается исходя из количества часов по учебному плану и учебным программам, обеспеченности кадрами, других условий работы в Учреждении.

4.30. Учебная нагрузка (педагогическая работа), объем которой больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы, устанавливается только с письменного согласия работника.

4.31. Установленный в начале учебного года объем учебной нагрузки (педагогической работы) не может быть уменьшен в течение учебного года по инициативе администрации, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп продленного дня).

4.31.1. В зависимости от количества часов, предусмотренных учебным планом, учебная нагрузка педагогических работников может быть разной в первом и втором учебных полугодиях.

4.32. Заработная плата работнику Учреждения выплачивается за выполнение им функциональных обязанностей и работ, предусмотренных трудовым договором. Заработная плата работников Учреждения включает в



себя ставки заработной платы (базовый оклад), выплаты компенсационного и стимулирующего характера.

4.33. При установлении учебной нагрузки на новый учебный год учителям и другим педагогическим работникам, для которых данное Учреждение является местом основной работы, как правило, сохраняется ее объем и преемственность преподавания предметов в классах.

4.34. Учебная нагрузка педагогического работника определяется при приеме на работу и закрепляется в трудовом договоре.

4.35. Заработная плата работников Учреждения устанавливается в соответствии с Положением об оплате труда работников Учреждения.

4.36. Продолжительность рабочего времени педагогических работников не может превышать 36 часов в неделю. Продолжительность рабочего времени иных работников составляет 40 часов в неделю и осуществляется по графику, утвержденному руководителем Учреждения.

4.37. Основания прекращения трудового договора с работником Учреждения предусмотрены Трудовым кодексом Российской Федерации и Законом Российской Федерации «Об образовании в РФ».

4.38. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение педагогическим или иным работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, руководитель Учреждения имеет право применить дисциплинарные взыскания в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации.

4.39. Все работники Учреждения в обязательном порядке проходят периодические медицинские осмотры и обследования, проводимые за счет средств Учредителя в установленном порядке.

4.40. Помимо оснований прекращения трудового договора по инициативе администрации, предусмотренных законодательством Российской Федерации о труде, основаниями для увольнения педагогического работника Учреждения по инициативе администрации этого Учреждения до истечения срока действия трудового договора (контракта) являются:

- а) повторное в течение года грубое нарушение Устава Учреждения;
- б) применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника;
- в) появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения.

4.40.1. Увольнение по настоящим основаниям может осуществляться администрацией Учреждения без согласия профсоюза.

## **5. Организация деятельности, права и обязанности Учреждения**

5.1. Учреждение строит свои отношения с государственными и муниципальными органами, другими организациями и гражданами во всех сферах на основе договоров, соглашений, контрактов.

5.2. Учреждение свободно в выборе форм и предмета договоров и

обязательств, любых других условий взаимоотношений с организациями, которые не противоречат действующему законодательству и настоящему Уставу.

5.3. Для выполнения целей своей деятельности в соответствии с действующим законодательством Учреждение имеет право осуществлять в отношении закрепленного за ним имущества права владения, пользования и распоряжения в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности, назначением имущества, заданиями Учредителя и Собственника.

5.4. Для достижения целей Учреждение может:

- заключать договоры с физическими и юридическими лицами в соответствии с действующим законодательством и настоящим Уставом;
- осуществлять внешнеэкономическую и иную деятельность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;
- принимать участие в уже существующих ассоциациях (союзах), образованных в соответствии с целями деятельности и задачами Учреждения;
- создавать и ликвидировать по согласованию с Учредителем свои филиалы и открывать представительства (без прав юридического лица) на территории Российской Федерации:

➤ филиалы и представительства осуществляют свою деятельность на основании положений, утверждаемых руководителем Учреждения;

➤ руководители представительств и филиалов назначаются Учредителем и действуют на основании его доверенности;

➤ по согласованию с Учредителем планировать свою деятельность и определять основные направления и перспективы развития;

➤ совершать в рамках закона иные действия в соответствии с действующим законодательством и настоящим Уставом;

➤ разрабатывать, утверждать и реализовывать основные образовательные программы начального общего, основного общего, среднего общего образования и дополнительные образовательные программы, обеспечивающие выполнение федерального государственного образовательного стандарта с учетом образовательных потребностей и запросов обучающихся и включающие в себя учебный план, рабочие программы учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей) и другие материалы, обеспечивающие духовно-нравственное развитие, воспитание и качество подготовки обучающихся;

➤ осуществлять прием обучающихся в Учреждение;

➤ разрабатывать и утверждать расписание занятий;

➤ разрабатывать и утверждать по согласованию с органами местного самоуправления годовой календарный учебный график;

➤ использовать и совершенствовать методики образовательного процесса и образовательные технологии, в том числе дистанционные образовательные технологии при всех формах получения образования;

➤ определять список учебников в соответствии с утвержденными

федеральными перечнями учебников, рекомендованных или допущенных к использованию в образовательном процессе в имеющих государственную аккредитацию и реализующих образовательные программы общего образования образовательных учреждениях, а также учебных пособий, допущенных к использованию в образовательном процессе;

- осуществлять текущий контроль успеваемости и промежуточной аттестации, выбирать систему оценок, форму, порядок и периодичность промежуточной аттестации обучающихся;

- определять систему внутреннего мониторинга качества образования в Учреждении, проводить самообследование;

- подбирать, принимать на работу и расставлять кадры;

- устанавливать управление деятельностью Учреждения, штатное расписание, распределять должностные обязанности;

- устанавливать заработную плату работникам Учреждения, в том числе надбавки и доплаты к должностным окладам, премировать работников Учреждения в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, законодательством Тульской области и иными нормативно-правовыми актами;

- обеспечить создание и ведение официального сайта Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть Интернет);

- создавать необходимые условия для охраны и укрепления здоровья, организации питания обучающихся;

- создавать условия для занятия обучающимися физической культурой и спортом;

- обеспечивать обучающихся в Учреждении медицинским обслуживанием специалиста органа здравоохранения наряду с Руководителем и педагогическими работниками несет ответственность за проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режима и качества питания обучающихся. Медицинские услуги в пределах функциональных обязанностей медицинского персонала оказываются бесплатно.

- разрабатывать и принимать правила внутреннего трудового распорядка Учреждения;

#### 5.5. Учреждение обязано:

- нести ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за нарушение договорных, кредитных и расчетных обязательств;

- возмещать ущерб, причиненный нерациональным использованием земли и других природных ресурсов, загрязнением окружающей среды, нарушением правил безопасности производства, санитарно-гигиенических норм и требований по защите здоровья работников, населения и потребителей продукции;

- обеспечивать своих работников безопасными условиями труда и нести ответственность в установленном порядке за ущерб, причиненный их здоровью и трудоспособности;

- составлять, утверждать и представлять в установленном Учредителем порядке отчет о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним государственного имущества;
- составлять и исполнять план финансово-хозяйственной деятельности;
- согласовывать с Учредителем сдачу в аренду недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества;
- согласовывать с Учредителем совершение крупных сделок;
- обеспечить открытость и доступность документов, установленных законодательством;
- выполнять иные обязанности и обязательства в соответствии с действующим законодательством, настоящим Уставом и приказами Учредителя.

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

- 1) невыполнение функций, отнесенных к его компетенции;
- 2) реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса;
- 3) качество образования выпускников Учреждения;
- 4) жизнь и здоровье обучающихся и работников Учреждения во время образовательного процесса;
- 5) нарушение прав и свобод обучающихся и работников Учреждения;
- 6) иные действия, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

5.7. Учреждение вправе создавать другие некоммерческие организации и вступать в ассоциации и союзы в интересах достижения целей, предусмотренных настоящим Уставом.

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

## **6. Имущество и финансово-хозяйственная деятельность Учреждения**

6.1. Имущество Учреждения находится в собственности муниципального образования Дубенский район, отражается на самостоятельном балансе Учреждения и закреплено за ним на праве оперативного управления. В отношении этого имущества Учреждение осуществляет в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности и назначением имущества права владения, пользования и распоряжения им.

6.2. Финансовое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется за счет средств бюджета области и бюджета муниципального образования Дубенский район по утвержденной Учредителем бюджетной смете при казначейской системе исполнения бюджета.

6.3. Учреждение осуществляет операции с бюджетными средствами

через открытые ему в установленном законом порядке лицевые счета.

6.4. Учреждение не имеет права осуществлять долевое участие в деятельности других учреждений (в том числе образовательных) организаций, предоставлять и получать кредиты (займы), приобретать акции, облигации, иные ценные бумаги и получать доходы (проценты, дивиденды) по ним. Субсидии и бюджетные кредиты Учреждению не предоставляются.

6.5. Учреждение без согласия Собственника не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним Собственником или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему Собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом. Остальным имуществом, находящимся у него на праве оперативного управления, Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не установлено законом.

6.6. Учреждение может совершать крупные сделки только с предварительного согласия Учредителя.

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

6.7. Учреждение вправе с согласия Собственника передавать некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника денежные средства (если иное не установлено условиями их предоставления) и иное имущество, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним Собственником или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества.

6.8. Учреждение вправе вносить указанное имущество в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ или иным образом передавать им это имущество в качестве их учредителя или участника.

6.9. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения являются:

- имущество, переданное Учреждению его Собственником или Учредителем;
- средства, выделяемые целевым назначением в соответствии с целевыми программами;
- дары и пожертвования российских и иностранных юридических и физических лиц (могут представляться в наличной и безналичной форме, а также в виде товаров, работ, услуг);
- иные источники, не запрещенные законодательством Российской Федерации.

6.10. Благотворительная деятельность в форме передачи имущества

осуществляется на основании гражданско-правового договора.

6.11. Прием денежных средств может производиться на основании письменного заявления благотворителя на имя Руководителя Учреждения, либо договора дарения (пожертвования), заключенного в установленном законодательством Российской Федерации порядке. Все пожертвования, полученные в виде денежных средств, зачисляются на лицевые счета Учреждения. Учреждение ведет обособленный учет всех операций по использованию пожертвованного имущества.

6.12. Расходование благотворительных пожертвований в форме денежных средств допускается только в соответствии с их целевым назначением

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

6.14. При осуществлении права оперативного управления имуществом Учреждение обязано:

- эффективно использовать имущество;
- обеспечивать сохранность и использование имущества строго по целевому назначению;
- не допускать ухудшения технического состояния имущества, помимо его ухудшения, связанного с нормативным износом в процессе эксплуатации;
- осуществлять капитальный и текущий ремонт имущества.

6.15. Учреждение с разрешения Учредителя вправе осуществлять приносящую доход деятельность лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствующую этим целям, а именно:

6.15.1. Образовательные:

- изучение учебных предметов по образовательным областям, курсам, дисциплинам (модулям), предусмотренным федеральными государственными образовательными программами;
- изучение предметов и курсов, удовлетворяющих познавательные интересы обучающихся, не предусмотренные учебным планом Учреждения, углубляющих программное содержание предметов базового уровня;
- репетиторство с обучающимися другого образовательного учреждения;
- различные курсы: подготовка к школе, адаптация детей к условиям школьной жизни (до поступления в школу).

6.15.2. Развивающие:

- внеурочная деятельность по различным направлениям.

6.15.3. Оздоровительные:

- занятия гимнастикой, аэробикой, фитнесом; занятия в тренажерном зале; обучение спортивным играм; занятия спортивными единоборствами; общефизическая подготовка.

6.15.4. Организация досуга обучающихся:

- проведение развлекательных мероприятий для обучающихся в Учреждении (за рамками основных образовательных программ);
- экскурсии (за рамками основных образовательных программ).

6.16. При осуществлении иной приносящей доход деятельности

Учреждение руководствуется законодательством Российской Федерации, Тульской области, муниципальными правовыми актами.

6.16.1. Доходы, полученные от такой деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в распоряжение Учредителя.

6.17. Собственник вправе изъять излишнее неиспользуемое имущество, закрепленное за Учреждением либо приобретенное за счет средств выделенных ему Собственником на приобретение имущества, либо используемое не по назначению имущество и распорядиться им по усмотрению.

6.18. Финансовое обеспечение образовательной деятельности Учреждения осуществляется на основе бюджетной сметы.

6.19. Учреждение осуществляет операции с поступающими средствами через лицевые счета, открываемые в Управлении федерального казначейства по Тульской области в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, за исключением случаев, установленных законом.

## **7. Управление Учреждением**

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

7.2. Единоличным исполнительным органом Учреждения является Руководитель, к компетенции которого относится осуществление текущего руководства его деятельностью, в том числе:

- осуществление в соответствии с требованиями нормативных правовых актов образовательной и иной деятельности Учреждения, предусмотренной настоящим Уставом;

- планирование и организация работы Учреждения, в том числе планирование и организация образовательного процесса;

- осуществление контроля за деятельностью структурных подразделений, качеством образовательной деятельности, эффективностью работы Учреждения;

- организация работы по исполнению решений коллегиальных органов управления Учреждением;

- организация работы по согласованию решений в порядке, предусмотренном Уставом.

7.2.1. Руководитель назначается на должность Учредителем в соответствии с действующим законодательством.

7.2.2. Руководитель вправе:

- открывать лицевые счета;

- утверждать отчетность об исполнении бюджета, бухгалтерскую, налоговую и иную отчетность;

- заключать государственные (муниципальные) контракты и иные договоры,

подлежащие исполнению за счет средств субъекта РФ и муниципального

образования в порядке, установленном бюджетным законодательством;

- принимать локальные нормативные акты в порядке, предусмотренном настоящим Уставом;

- зачислять на обучение в Учреждение (его обособленные структурные подразделения), осуществлять перевод и отчисление обучающихся в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами;

- применять меры дисциплинарной и иной ответственности к обучающимся и работникам, с учетом ограничений, установленных законодательством Российской Федерации;

- поощрять обучающихся и работников в порядке, предусмотренном трудовым законодательством и локальными нормативными актами;

- определять структуру Учреждения, утверждать положения о структурных подразделениях Учреждения, за исключением принятия решений о создании и ликвидации филиалов и представительств;

- устанавливать штатное расписание, заключать, изменять условия и расторгать трудовые договоры с работниками Учреждения;

- распределять должностные обязанности между работниками, в том числе делегировать часть своих полномочий работникам;

- принимать решения по иным вопросам, связанным с осуществлением образовательной, научной, административной, финансово-экономической деятельностью Учреждения, которые не составляют исключительную компетенцию коллегиальных органов управления Учреждения, определенную настоящим Уставом.

#### 7.2.3. Руководитель обязан:

- обеспечивать финансовую дисциплину и целевое использование бюджетных средств, а также иных средств, имеющих целевое назначение;

- 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;

- создавать безопасные условия обучения, воспитания обучающихся, присмотра и ухода за обучающимися, их содержания в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровья обучающихся, работников Учреждения;

- создавать условия для охраны здоровья обучающихся, включая организацию питания, в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации;

- соблюдать права и свободы обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, работников Учреждения, включая учет мнения педагогического совета, Совета Учреждения, Совета родителей, профсоюзной организации (при их наличии);

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



- обеспечивать реализацию прав работников на дополнительное профессиональное образование по профилю деятельности;

- обеспечивать сохранность, рациональное и эффективное использование имущества Учреждения в целях, предусмотренных настоящим Уставом;

- 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, комиссии по трудовым спорам;

- выполнять иные функции, связанные с осуществлением образовательной, научной, административной, финансово-экономической деятельностью Учреждения, которые не составляют исключительную компетенцию коллегиальных органов управления Учреждения, определенную настоящим Уставом.

7.2.4. Руководитель несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к компетенции Учреждения:

- за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом;

- качество образования своих выпускников;

- жизнь и здоровье обучающихся, работников Учреждения;

- 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.

Руководитель также несет ответственность за нарушение законодательства Российской Федерации при осуществлении закупок за счет средств бюджета бюджетной системы Российской Федерации, а также в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

7.2.5. Руководитель принимает решения в пределах своей компетенции самостоятельно, если иное не установлено настоящим Уставом, и действует от имени Учреждения без доверенности.

7.3. В Учреждении формируются следующие коллегиальные органы управления:

- Совет Учреждения;

- педагогический совет;

- общее собрание работников Учреждения;

- Совет родителей.

7.4. Высшим коллегиальным органом управления Учреждением является Совет Учреждения.

7.4.1. Совет Учреждения состоит из избираемых членов, представляющих:

- родительскую общественность всех уровней обучения;

- педагогических работников школы;
- обучающихся 3 уровня обучения (могут входить представители 8-9 классов 2 уровня обучения, достигшие возраста 14 лет);
- в состав входит Руководитель и (или) представитель Учредителя или органов управления образования.

7.4.2. Совет Учреждения на своем заседании избирает из своего состава прямым открытым голосованием большинством голосов (2/3) председателя и секретаря. Обучающиеся и Руководитель Учреждения не могут быть избраны председателем Совета Учреждения. Председатель руководит работой Совета Учреждения, проводит его заседания и подписывает решения. Секретарь ведет протоколы и всю документацию Совета Учреждения.

7.4.3. К компетенции Совета Учреждения относятся:

- принятие программы развития, а также локальных актов Учреждения, регулирующих вопросы, относящиеся к компетенции Совета Учреждения;

- рассмотрение вопросов организации образовательного процесса, развития учебно-методической и материально-технической оснащенности Учреждения;

- организация комиссий Учреждения по направлениям деятельности Учреждения, создание конфликтных комиссий;

- внесение предложений в соответствующие органы о представлении к награждению работников Учреждения государственными и отраслевыми наградами;

- внесение предложений Руководителю Учреждения в части:

- материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса, оборудования помещений Учреждения (в пределах выделяемых средств);

- выбора учебников из утвержденных федеральных перечней учебников, рекомендованных (допущенных) к использованию в образовательном процессе;

- создания в Учреждении необходимых условий для организации питания, медицинского обслуживания обучающихся;

- обеспечения прохождения промежуточной и итоговой аттестации обучающихся;

- мероприятия по охране и укреплению здоровья обучающихся;

- мероприятий по обеспечению безопасности образовательного процесса;

- организации иных мероприятий, проводимых в Учреждении;

- организации работы Учреждения по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних;

- соблюдения прав и свобод обучающихся и работников Учреждения;

- структуры, компетенции, порядка формирования и работы органов самоуправления Учреждения;
  - порядка и оснований отчисления обучающихся;
- участие:
- в разработке локальных актов, регулирующих вопросы, относящиеся к компетенции Совета Учреждения;
  - в принятии решения об оказании мер социальной поддержки обучающимся и работникам Учреждения из средств, полученных Учреждением от уставной приносящей доходы деятельности, и из иных внебюджетных источников;
- оказание содействия деятельности учительских (педагогических) организаций (объединений) и методических объединений;
- информирование участников образовательного процесса о своей деятельности и принимаемых решениях;
- участие в подготовке и принятии публичного (ежегодного) доклада Учреждения;
- принятие решения о согласии на участие Учреждения в процедуре независимой оценки качества образования;
- согласование плана мероприятий по улучшению качества работы Учреждения по результатам участия в процедурах независимой оценки качества образования;
- высказывание мотивированного мнения о выборе меры дисциплинарного взыскания, применяемого к обучающимся в соответствии с локальным актом Учреждения;
- выдвижение кандидатов на участие в конкурсах;
- иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации, положением о Совете Учреждения.

7.4.4. Совет Учреждения собирается по мере необходимости, но не реже 2 раз в год. Внеочередные заседания проводятся в случаях, не терпящих отлагательств, по требованию не менее 1/3 членов Совета Учреждения, по решению Руководителя Учреждения. Заседание Совета Учреждения является правомочным, если все члены извещены о времени и месте его проведения и на заседании присутствуют более половины его членов. Передача членом Совета Учреждения своего голоса другому лицу не допускается. Каждый член Совета Учреждения имеет при голосовании один голос. Процедура голосования определяется Советом Учреждения.

7.4.5. В ходе заседания Совета Учреждения его секретарь ведет протокол, в котором указываются лица, присутствующие на заседании, повестка дня, краткое содержание докладов выступающих, ход обсуждения вопросов, порядок и итоги голосования, принятые решения. Протоколы Совета Учреждения подписываются председателем и секретарем и хранятся в делах Учреждения согласно номенклатуре дел Учреждения.

7.4.6. Заседания Совета Учреждения являются открытыми: на них могут присутствовать представители всех групп участников образовательного процесса.

7.4.7. Решения Совета Учреждения по вопросам исключительной компетенции принимаются единогласно или квалифицированным большинством голосов (2/3) присутствующих на собрании. При рассмотрении иных вопросов, не относящихся к вопросам исключительной компетенции, решения принимаются большинством голосов присутствующих на собрании.

7.4.8. Решения Совета Учреждения, принятые в рамках его компетенции, доводятся до сведения всех заинтересованных лиц и являются обязательными для исполнения всеми участниками образовательного процесса.

7.4.9. Руководитель Учреждения имеет право приостановить решения Совета Учреждения в случае их противоречия действующему законодательству и настоящему Уставу.

7.4.10. Срок полномочий Совета Учреждения – 1 год.

7.4.11. Члены Совета Учреждения работают на безвозмездной основе.

7.5. В состав общего собрания (конференции) работников Учреждения входят все работники Учреждения. Общее собрание (конференция) работников Учреждения собирается по мере необходимости. Инициатором созыва общего собрания (конференции) работников Учреждения может быть директор Учреждения, Совет Учреждения, первичная профсоюзная организация или не менее 1/3 работников Учреждения.

7.5.1. К компетенции общего собрания (конференции) работников учреждения относится:

- обсуждение и принятие Устава учреждения, Коллективного договора, Правил внутреннего трудового распорядка и изменений к ним;
- избрание представителей работников Учреждения в состав комиссии по трудовым спорам;
- принятие Положения о премировании работников Учреждения, внесение в него изменений и дополнений;
- заслушивание ежегодного отчета представителя администрации Учреждения о выполнении Коллективного договора;
- решение других вопросов, определенных Трудовым кодексом Российской Федерации.

7.5.2. Общее собрание (конференция) работников Учреждения вправе принимать решения, если на нем присутствует более половины работников Учреждения. Решение считается принятым, если за него проголосовало более половины работников, присутствующих на собрании.

7.6. Педагогический совет Учреждения является постоянно действующим коллегиальным органом самоуправления, созданным в целях развития и совершенствования воспитательно-образовательного процесса в Учреждении, повышения профессионального мастерства и творческого роста педагогов.

7.6.1. Членами педагогического совета являются все педагогические работники Учреждения, в том числе совместители. В работе педагогического совета могут принимать участие председатель общешкольного родительского

комитета, медицинский персонал. Необходимость приглашения указанных лиц определяется председателем педагогического совета Учреждения в зависимости от повестки дня заседаний.

7.6.2. В начале каждого учебного года из числа членов педагогического совета путём открытого голосования простым большинством голосов избирается секретарь педагогического совета. Председателем педагогического совета является Руководитель Учреждения.

7.6.3. Председатель педагогического совета координирует и организует его работу, определяет повестку дня, контролирует исполнение решений педагогического совета.

7.6.4. Информационно-техническое обеспечение деятельности педагогического совета возлагается на секретаря.

7.6.5. В компетенцию педагогического совета входит:

- разработка и принятие образовательной программы Учреждения;
- рассмотрение вопросов выполнения учебных программ, федеральных государственных образовательных стандартов;
- обсуждение и принятие решения по любым вопросам, касающимся содержания образования, в том числе обсуждение и выбор учебных планов, программ, форм и методов образовательного процесса и способов их реализации;
- принятие решения о порядке, формах и сроках проведения промежуточной аттестации обучающихся;
- принятие решения о допуске обучающихся к государственной (итоговой) аттестации, формах проведения государственной (итоговой) аттестации за курс основной общей школы, а также о выпуске обучающихся из Учреждения;
- решение вопросов о переводе обучающихся из класса в класс, о переводе обучающихся из класса в класс «условно», а также по согласию родителей (законных представителей) об оставлении обучающихся на повторный год обучения, переводе в классы компенсирующего обучения или получение образования в иных формах обучения;
- определение списков учебников в соответствии с утвержденными федеральными перечнями учебников, рекомендованных или допущенных к использованию в образовательном процессе, а также учебных пособий, допущенных к использованию в образовательном процессе;
- обсуждение в случае необходимости успеваемости и поведения отдельных обучающихся;
- утверждение плана работы Учреждения на учебный год;
- решение вопросов о повышении квалификации и переподготовке кадров, развитие их творческих инициатив;
- выявление передового педагогического опыта и его внедрение в образовательный процесс;
- определение направлений опытно-экспериментальной работы, заслушивание отчетов о ходе данной работы;

- рассмотрение вопросов деятельности детских объединений и подведение итогов работы за прошедший период (за год);
- заслушивание информации, отчетов Руководителя, педагогических работников Учреждения о создании условий для реализации образовательных программ;
- выдвижение кандидатур и утверждение характеристики педагогических работников, представляемых к почетному званию «Заслуженный учитель России», нагрудному знаку «Почетный работник общего образования», на награждение Почетными грамотами Министерства образования и науки Российской Федерации, департамента образования Тульской области, управления по образованию администрации муниципального образования Дубенский район;
- принятие решений о выдаче соответствующих документов об образовании, о награждении обучающихся Почвальными грамотами за отличные успехи в обучении, Почвальными листами за особые успехи в изучении отдельных предметов или медалями за успехи в обучении;
- рассмотрение и разрешение жалоб и заявлений обучающихся, родителей (законных представителей);
- принятие локальных актов, регулирующих деятельность школы, организацию учебно-воспитательного процесса;
- принятие решений по другим важнейшим вопросам деятельности Учреждения в рамках своей компетенции.

7.6.6. Заседания педагогического совета правомочны, если на них присутствует более половины его членов. Заседания педагогического совета проводятся не реже четырех раз в течение учебного года. По инициативе председателя педагогического совета, 1/3 численного состава членов педагогического совета может быть проведено внеочередное заседание педагогического совета.

7.6.7. В ходе заседания педагогического совета его секретарь ведет протокол, в котором указываются количество присутствующих на заседании педагогов, повестка дня, краткое содержание докладов выступающих, ход обсуждения вопросов, порядок и итоги голосования, принятые решения. Протоколы педагогического совета подписываются председателем и секретарем и хранятся в делах Учреждения, согласно номенклатуры дел Учреждения.

7.6.8. Решение педагогического совета считается принятым, если за него проголосовало не менее половины присутствующих. При равенстве голосов право решающего голоса принадлежит председателю педагогического совета.

7.6.9. Принятые на заседании педагогического совета решения, отраженные в протоколе заседания, имеют юридическую силу только с момента издания соответствующего приказа Руководителя Учреждения.

7.7. В целях содействия руководству Учреждения в совершенствовании условий для осуществления образовательного процесса и защите прав обучающихся в Учреждении создаются классные комитеты родителей обучающихся в Учреждении (законных представителей) обучающихся Учреждения и Совет родителей

(законных представителей) обучающихся Учреждения – коллегиальный орган самоуправления Учреждением. Классные комитеты родителей (законных представителей) обучающихся избираются на классных родительских собраниях в количестве 3-5 человек. Председатель классного комитета родителей (законных представителей) обучающихся входит в состав Совета родителей (законных представителей) обучающихся Учреждения. На собрании Совета родителей (законных представителей) обучающихся Учреждения путем открытого голосования простым большинством голосов избирается председатель Совета родителей (законных представителей) обучающихся Учреждения и секретарь.

7.7.1. Для координации работы в состав Совета родителей (законных представителей) обучающихся Учреждения может входить представитель администрации Учреждения.

7.7.2. Председатель Совета родителей (законных представителей) обучающихся Учреждения может принимать участие в заседаниях педагогического совета.

7.7.3. В компетенцию Совета родителей (законных представителей) обучающихся Учреждения входит:

- содействие обеспечению оптимальных условий для организации образовательного процесса, ученического самоуправления, охраны жизни и здоровья обучающихся;
- защита прав обучающихся и родителей (законных представителей), в том числе социально незащищенных категорий;
- принятие участия в организации и проведении мероприятий, организации совместного проведения культурных и спортивных мероприятий (вечеров отдыха, дискотек, туристических походов и т.п.);
- оказание администрации Учреждения содействия в организации и проведении общешкольных собраний родителей (законных представителей) обучающихся, организации качественного питания и медицинского обслуживания обучающихся;
- осуществление взаимодействия с педагогическим коллективом Учреждения по вопросам профилактики правонарушений, безнадзорности и беспризорности среди обучающихся;
- привлечение родительской общественности к активному участию в жизни Учреждения;
- оказание исключительно на добровольной основе помощи в укреплении материально-технической базы Учреждения;
- взаимодействие с другими органами самоуправления Учреждения по вопросам совершенствования управления, обеспечения организации образовательного процесса;
- иное, предусмотренное положением о Совете родителей (законных представителей) обучающихся Учреждения.

## 8. Информационная открытость Учреждения

8.1. Учреждение формирует открытые и общедоступные информационные ресурсы, содержащие информацию о его деятельности, и обеспечивает доступ к таким ресурсам посредством размещения их в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте Учреждения в сети "Интернет".

8.2. Учреждение обеспечивает открытость и доступность:

1) информации:

а) о дате создания Учреждения, об Учредителе, Учредителях Учреждения, о месте нахождения Учреждения и ее филиалов (при наличии), режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты;

б) о структуре и об органах управления Учреждением;

в) о реализуемых образовательных программах с указанием учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, предусмотренных соответствующей образовательной программой;

г) о численности обучающихся по реализуемым образовательным программам за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов и по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц;

д) о языках образования;

е) о федеральных государственных образовательных стандартах, об образовательных стандартах (при их наличии);

ж) о Руководителе Учреждения, его заместителях, руководителях филиалов Учреждения (при их наличии);

з) о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы;

и) о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности (в том числе о наличии оборудованных учебных кабинетов, объектов для проведения практических занятий, библиотек, объектов спорта, средств обучения и воспитания, об условиях питания и охраны здоровья обучающихся, о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям, об электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ обучающихся);

к) о направлениях и результатах научной (научно-исследовательской) деятельности и научно-исследовательской базе для ее осуществления (для образовательных организаций высшего образования, организаций дополнительного профессионального образования);

л) о результатах приема по каждой профессии, специальности среднего профессионального образования (при наличии вступительных испытаний), каждому направлению подготовки или специальности высшего образования с различными условиями приема (на места, финансируемые за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации);



Федерации, местных бюджетов, по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц) с указанием средней суммы набранных баллов по всем вступительным испытаниям, а также о результатах перевода, восстановления и отчисления;

м) о количестве вакантных мест для приема (перевода) по каждой образовательной программе, по профессии, специальности, направлению подготовки (на места, финансируемые за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов, по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц);

н) о наличии и об условиях предоставления обучающимся стипендий, мер социальной поддержки;

о) о наличии общежития, интерната, количестве жилых помещений в общежитии, интернате для иногородних обучающихся, формировании платы за проживание в общежитии;

п) об объеме образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов, по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц;

р) о поступлении финансовых и материальных средств и об их расходовании по итогам финансового года;

с) о трудоустройстве выпускников;

2) копий:

а) Устава Учреждения;

б) лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);

в) свидетельства о государственной аккредитации (с приложениями);

г) плана финансово-хозяйственной деятельности образовательной организации, утвержденного в установленном законодательством Российской Федерации порядке, или бюджетной сметы Учреждения;

д) локальных нормативных актов, предусмотренных частью 2 статьи 30 «Закона об образовании» № 273-ФЗ Российской Федерации, правил внутреннего распорядка обучающихся, правил внутреннего трудового распорядка, коллективного договора;

3) отчета о результатах самообследования. Показатели деятельности Учреждения, подлежащей самообследованию, и порядок его проведения устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;

4) документа о порядке оказания платных образовательных услуг, в том числе образца договора об оказании платных образовательных услуг, документа об утверждении стоимости обучения по каждой образовательной программе;

4.1) документа об установлении размера платы, взимаемой с родителей

(законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, за содержание детей в образовательной организации, реализующей образовательные программы начального общего, основного общего или среднего общего образования, если в такой образовательной организации созданы условия для проживания обучающихся в интернате, либо за осуществление присмотра и ухода за детьми в группах продленного дня в образовательной организации, реализующей образовательные программы начального общего, основного общего или среднего общего образования;

5) предписаний органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчетов об исполнении таких предписаний;

6) иной информации, которая размещается, публикуется по решению Учреждения и (или) размещение, опубликование которой являются обязательными в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3. Информация и документы, указанные в части 2 статьи 30 «Закона об образовании» № 273-ФЗ Российской Федерации, если они в соответствии с законодательством Российской Федерации не отнесены к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну, подлежат размещению на официальном сайте Учреждения в сети "Интернет" и обновлению в течение десяти рабочих дней со дня их создания, получения или внесения в них соответствующих изменений. Порядок размещения на официальном сайте Учреждения в сети "Интернет" и обновления информации об Учреждении, в том числе ее содержание и форма ее предоставления, устанавливается Правительством Российской Федерации.

## **9. Локальные нормативные акты Учреждения**

9.1. 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 настоящим Уставом.

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

9.3. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся и работников Учреждения, учитывается мнение Совета Учреждения, Совета родителей (законных представителей), а также в порядке и

в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, профсоюзной организацией работников Учреждения.

9.4. Деятельность Учреждения регламентируется следующими видами локальных нормативных актов:

- приказами и распоряжениями Руководителя, положениями, правилами, порядками, программами, инструкциями, договорами, концепциями, регламентами.

9.5. Локальные нормативные акты не могут противоречить Уставу Учреждения.

## **10. Отчетность и контроль за деятельностью Учреждения**

10.1. Учреждение осуществляет в соответствии с действующим законодательством оперативный бухгалтерский учет результатов финансово-хозяйственной и иной деятельности, ведет статистическую и бухгалтерскую отчетность, отчитывается о результатах деятельности в порядке и в сроки, установленные Учредителем согласно законодательству Российской Федерации, нормативным актам Тульской области, муниципального образования Дубенский район.

10.2. За искажение государственной отчетности должностные лица Учреждения несут установленную законодательством Российской Федерации дисциплинарную, административную и уголовную ответственность.

10.3. Учреждение обязано обеспечить сохранность конфиденциальной информации.

10.4. Учреждение в установленном порядке ведет делопроизводство и хранит документы по всем направлениям своей деятельности, в том числе финансово-хозяйственной и по личному составу обучающихся, работников.

10.5. Контроль за деятельностью Учреждения осуществляется Учредителем, Собственником.

10.6. Контроль за эффективностью использования и сохранностью имущества, переданного Учреждению в оперативное управление, осуществляет Учредитель и Собственник.

## **11. Хранение документов**

11.1. Учреждение обеспечивает учет и сохранность документов, образующихся в результате его деятельности, а также передачу их на хранение в установленном действующим законодательством порядке.

11.2. Учреждение обеспечивает хранение внутренней документации, установленной действующим законодательством, в доступном для проверяемых и иных заинтересованных лиц месте.

## **12. Страхование**

12.1 Имущество Учреждения и риски, связанные с его деятельностью,

страхуются в соответствии с действующим законодательством.

### **13. Реорганизация и ликвидация Учреждения**

13.1. Деятельность Учреждения прекращается на основании решения администрации муниципального образования Дубенский район, а также по решению суда, по основаниям и в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

13.2. Орган, принявший решение о ликвидации создает ликвидационную комиссию, в состав которой должен быть включен представитель отдела имущественных и земельных отношений администрации муниципального образования Дубенский район. С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению Учреждением.

Ликвидационная комиссия составляет ликвидационный баланс и представляет его Учредителю.

13.3. При ликвидации Учреждения имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления, поступает в распоряжение отдела имущественных и земельных отношений администрации муниципального образования Дубенский район.

13.4. Учреждение считается прекратившим свою деятельность с момента внесения соответствующей записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

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

13.6. Имущество Учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам Учреждения, передается ликвидационной комиссией собственнику имущества.

13.7. При прекращении деятельности Учреждения все документы (управленческие, финансово - хозяйственные, по личному составу и другие) передаются в установленном порядке правопреемнику (правопреемникам). При отсутствии правопреемника документы постоянного хранения, имеющие научно - историческое значение, документы по личному составу (приказы, личные дела и другие) передаются на государственное хранение в архив. Передача и упорядочение документов осуществляются силами и за счет средств Учреждения в соответствии с требованиями архивных органов.

### **14. Порядок внесения изменений в Устав**

14.1. Устав (новая редакция Устава, изменения в Устав) разрабатываются Учреждением и представляется на утверждение Учредителю и Собственнику.

14.2. Изменения в Устав вступают в силу с момента их государственной регистрации в порядке, установленном действующим законодательством

Российской Федерации.

14.3. Изменения в Устав являются его неотъемлемой частью.

Устав составлен на 37 листах, прошит, скреплен печатью и хранится:

1 экз. – у Учредителя

1 экз. – в МКОУ Дубенская СОШ

1 экз. – у органа, осуществляющего государственную регистрацию юридических лиц,

1 экз. – в КИиЗО

МЕЖРАЙОННАЯ ИНСПЕКЦИЯ  
ФЕДЕРАЛЬНОЙ  
НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ №10  
ПО ТУЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ

Выданы Свидетельства о  
государственной регистрации

« 11 » октября 20 02 года

ОГРН 1027103470800

« 6 » февраля 20 19 года

ГРН 2197184064260

Долевая часть

Чагальский район

Калужская область



В настоящем Уставе пронумеровано,  
проиндексировано и скреплено печатью  
37 (тридцать семь) листов

Директор школы

Н.В. Гудкова

