

Учредительный документ юридического лица  
ОГРН 1026800632671 в новой редакции  
представлен при внесении в ЕГРЮЛ  
записи от 22.01.2024 за ГРН 2246800052651



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

сведения о сертификате эл

Сертификат: 00D7594B861014815526D9A2D886AAC258  
Владелец: Панферова Татьяна Евгеньевна  
Старший государственный налоговый инспектор  
Действителен: с 19.01.2024 по 13.04.2025

Приложение

Утверждён

постановлением администрации

Петровского муниципального округа

от « 09 » 2024 г. № 12

Глава Петровского муниципального округа

С.Н.Ефанов



# УСТАВ

муниципального бюджетного  
общеобразовательного учреждения

Избердеевская средняя общеобразовательная  
школа имени Героя Советского Союза  
В.В.Кораблина

## **Содержание.**

1. Общие положения.
2. Предмет, цели и виды основной и иной приносящей доход деятельности.
3. Управление Учреждением.
4. Финансово-хозяйственная деятельность.
5. Порядок внесения изменений в Устав.
6. Порядок принятия локальных нормативных актов.

## I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Избердеевская средняя общеобразовательная школа имени Героя Советского Союза В.В.Кораблина является муниципальным бюджетным общеобразовательным учреждением (далее – Учреждение).

1.2. Полное наименование Учреждения: муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Избердеевская средняя общеобразовательная школа имени Героя Советского Союза В.В.Кораблина  
Сокращенное наименование Учреждения: МБОУ Избердеевская сош.

1.3. Место нахождения Учреждения:

*юридический адрес:* ул. Пионерская, д. 51а, с. Петровское, Петровский район, Тамбовская область 393070.

1.4. Учреждение является некоммерческой организацией, созданной в форме бюджетного учреждения. В соответствии с реализуемыми образовательными программами Учреждение относится к типу: общеобразовательное.

1.5. Учредителем и собственником Учреждения является муниципальное образование Петровский муниципальный округ Тамбовской области.

Собственником имущества Учреждения является муниципальное образование Петровский муниципальный округ Тамбовской области.

Функции и полномочия учредителя Учреждения осуществляются администрацией Петровского муниципального округа (далее-Учредитель).

В случае реорганизации Учредителя права Учредителя переходят к соответствующим правопреемникам.

Учреждение отвечает по своим обязательствам имуществом, находящимся у него на праве оперативного управления, за исключением недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за ним учредителем или приобретенных Учреждением за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение этого имущества. Собственник имущества Учреждения не несет ответственность по обязательствам Учреждения. Учреждение не отвечает по обязательствам собственника имущества.

1.6. Учреждение формирует свою структуру в соответствии с действующим законодательством.

1.7. Учреждение может иметь в своей структуре структурные подразделения (филиалы, учебные мастерские, библиотеку, музеи, интернаты, и иные, предусмотренные локальными нормативными актами структурные подразделения).

1.8. Структурные подразделения Учреждения, в том числе филиалы не являются юридическими лицами и действуют на основании Устава Учреждения и Положения о соответствующем структурном подразделении.

1.9. Филиал Учреждения создается и ликвидируется в порядке установленным гражданским законодательством, с учетом особенностей предусмотренных Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации».

1.10. МБОУ Избердеевская сош имеет филиалы:

**1). Полное наименование филиала:**

Филиал муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Избердеевской средней общеобразовательной школы имени Героя Советского Союза В.В.Кораблина в с. Дубовое.

*Сокращенное наименование:*

Филиал МБОУ Избердеевской сош в с. Дубовое.

Место нахождения филиала:

Фактический адрес: 393078, Тамбовская область, Петровский район, с. Дубовое, ул. Школьная, д.20.

**2). Полное наименование филиала:**

Филиал муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Избердеевской средней общеобразовательной школы имени Героя Советского Союза В.В.Кораблина в с. Крутое.

*Сокращенное наименование:*

Филиал МБОУ Избердеевской сош в с. Крутое.

Место нахождения филиала:

Фактический адрес: 393080, Тамбовская область, Петровский район, с. Крутое, ул. Советская, д. 24

**3). Полное наименование филиала:**

Филиал муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Избердеевской средней общеобразовательной школы имени Героя Советского Союза В.В.Кораблина в с. Красиловка.

*Сокращенное наименование:*

Филиал МБОУ Избердеевской сош в с. Красиловка.

Место нахождения филиала: Фактический адрес: 393082, Тамбовская область, Петровский район, с. Красиловка, ул. Молодёжная, д.14

**4). Полное наименование филиала:**

Филиал муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Избердеевской средней общеобразовательной школы имени Героя Советского Союза В.В.Кораблина в с. Кочетовка.

*Сокращенное наименование:*

Филиал МБОУ Избердеевской сош в с. Кочетовка.

Место нахождения филиала:

Фактический адрес: 393077, Тамбовская область, Петровский район, с. Кочетовка, ул. Мира, д. 48

**5). Полное наименование филиала:**

Филиал муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Избердеевской средней общеобразовательной школы имени Героя Советского Союза В.В.Кораблина в с. Покрово-Чичерино.

*Сокращенное наименование:*

Филиал МБОУ Избердеевской сош в с. Покрово-Чичерино.

Место нахождения филиала:

Фактический адрес: 393087, Тамбовская область, Петровский район, с. Покрово-Чичерино, ул. Кооперативная, д. 22

## **б). Интернат.**

Место нахождения интерната: 393070, Тамбовская область, Петровский район, с. Петровское, ул. Пионерская, д. 51а.

1.11. Учреждение в своей деятельности руководствуется федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Тамбовской области и настоящим Уставом.

1.12. Учреждение является юридическим лицом с момента его государственной регистрации в установленном законом порядке и от своего имени может приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

1.13. Учреждение имеет в оперативном управлении обособленное имущество, самостоятельный баланс, круглую печать, содержащую его полное наименование на русском языке, штампы и бланки со своим наименованием.

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

1.15. Образовательная деятельность, осуществляемая Учреждением, подлежит лицензированию в соответствии с законодательством Российской Федерации о лицензировании отдельных видов деятельности с учетом особенностей, установленных Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации».

1.16. Государственная аккредитация образовательной деятельности Учреждения проводится в порядке, установленном законодательством Российской Федерации в области образования.

1.17. Учреждение выдает лицам, успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию, аттестаты об основном общем образовании и (или) аттестаты о среднем общем образовании (далее – аттестаты).

Право Учреждения на выдачу в установленном порядке аттестатов по аккредитованным образовательным программам основного общего и среднего общего образования подтверждается свидетельством о государственной аккредитации.

Заполненные бланки аттестатов и приложений к ним скрепляются печатью Учреждения.

## **II. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ И ВИДЫ ОСНОВНОЙ И ИНОЙ ПРИНОСЯЩЕЙ ДОХОД ДЕЯТЕЛЬНОСТИ.**

2.1. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с предметом и целями деятельности, определенными законодательством и настоящим Уставом, путем оказания услуг (выполнения работ) в сфере образования. Предметом деятельности Учреждения является образовательная

деятельность по основным и дополнительным общеобразовательным программам.

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

Целями деятельности Учреждения является:

- формирование общей культуры, развитие физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических и личностных качеств, формирование предпосылок учебной деятельности, сохранение и укрепление здоровья детей дошкольного возраста.

- формирование личности обучающегося, развитие его индивидуальных способностей, положительной мотивации и умений в учебной деятельности (овладение чтением, письмом, счетом, основными навыками учебной деятельности, элементами теоретического мышления, простейшими навыками самоконтроля, культурой поведения и речи, основами личной гигиены и здорового образа жизни).

- становление и формирование личности обучающегося (формирование нравственных убеждений, эстетического вкуса и здорового образа жизни, высокой культуры межличностного и межэтнического общения, овладение основами наук, государственным языком Российской Федерации, навыками умственного и физического труда, развитие склонностей, интересов, способности к социальному самоопределению).

- становление и формирование личности обучающегося, развитие интереса к познанию и творческих способностей обучающегося, формирование навыков самостоятельной учебной деятельности на основе индивидуализации и профессиональной ориентации содержания среднего общего образования, подготовку обучающегося к жизни в обществе, самостоятельному жизненному выбору, продолжению образования и началу профессиональной деятельности.

- формирование и развитие творческих способностей детей и взрослых, удовлетворение их индивидуальных потребностей в интеллектуальном, нравственном и физическом совершенствовании, формирование культуры здорового и безопасного образа жизни, укрепление здоровья, а также на организацию их свободного времени.

2.3. Учреждение вправе осуществлять иные виды деятельности, не являющихся основными: реализация образовательных программ дошкольного образования; реализация дополнительных общеобразовательных программ; присмотр и уход за детьми.

Учреждение разрабатывает образовательные программы самостоятельно в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами и с учетом примерных основных образовательных программ.

2.4. В Учреждении образовательная деятельность осуществляется на государственном языке Российской Федерации.

2.5. Обучение в Учреждении в зависимости от потребностей, возможностей личности и объема обязательных занятий педагогического работника с обучающимися осуществляется в очной, очно-заочной или заочной форме. Допускается сочетание различных форм получения образования.

2.6. 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).

2.7. В Учреждении могут быть созданы условия для проживания обучающихся в интернате.

2.8. За содержание детей в интернате, включающее в себя питание и организацию их хозяйственно-бытового обслуживания, учредитель Учреждения вправе устанавливать плату, взимаемую с родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, и ее размер, если иное не предусмотрено действующим законодательством. Учредитель вправе снизить размер указанной платы или не взимать ее с отдельных категорий родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся в определяемых им случаях и порядке.

2.9. 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, воспитания обучающихся, присмотра и ухода за обучающимися, их содержания в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье обучающихся, работников Учреждения;

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

2.10. Учреждение несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к его компетенции, за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом, качество образования своих выпускников, а также за жизнь и здоровье обучающихся, работников Учреждения. 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

Учреждения и его должностные лица несут административную ответственность в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

2.11. Учреждение вправе осуществлять образовательную деятельность за счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам об оказании платных образовательных услуг. Платные образовательные услуги представляют собой осуществление образовательной деятельности по заданиям и за счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам об оказании платных образовательных услуг. Доход от оказания платных образовательных услуг используется Учреждением в соответствии с уставными целями.

Платные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой, осуществляется за счет бюджетных ассигнований соответствующего бюджета.

2.12. Учреждение может осуществлять приносящую доход деятельность лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано и соответствует указанным целям.

2.13. Учреждение ведет учет доходов и расходов по приносящей доход деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Доходы, полученные от приносящей доход деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения.

2.14. В Учреждении в установленном законом Российской Федерации порядке может осуществляться экспериментальная и инновационная деятельность.

2.15. Создание и деятельность политических партий, религиозных организаций (объединений) в Учреждении не допускаются.

### **III. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ.**

3.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

3.2. *К компетенции Учреждения в установленной сфере деятельности относятся:*

- 1) разработка и принятие правил внутреннего распорядка, правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов;
- 2) 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;
- 3) предоставление Учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования;



- 4) установление штатного расписания, если иное не установлено нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- 5) 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;
- 6) разработка и утверждение образовательных программ Учреждения;
- 7) разработка и утверждение по согласованию с Учредителем программы развития Учреждения, если иное не установлено Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации».
- 8) прием обучающихся в Учреждение;
- 9) определение списка учебников в соответствии с утвержденным федеральным перечнем учебников, рекомендованных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования организациями, осуществляющими образовательную деятельность, а также учебных пособий, допущенных к использованию при реализации указанных образовательных программ такими организациями;
- 10) осуществление текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, установление их форм, периодичности и порядка проведения;
- 11) индивидуальный учет результатов освоения обучающимися образовательных программ, а также хранение в архивах информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях;
- 12) использование и совершенствование методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения;
- 13) проведение самообследования, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования;
- 14) обеспечение в Учреждении, необходимых условий содержания обучающихся;
- 15) создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания обучающихся и работников Учреждения;
- 16) создание условий для занятия обучающихся физической культурой и спортом;
- 17) приобретение бланков документов об образовании;
- 18) установление требований к одежде обучающихся, если иное не установлено Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» или законодательством Тамбовской области;
- 19) содействие деятельности общественных объединений обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, осуществляемой в Учреждении и не запрещенной законодательством Российской Федерации;

- 20) организация научно-методической работы, в том числе организация и проведение научных и методических конференций, семинаров;
- 21) обеспечение создания и ведения официального сайта образовательной организации в сети "Интернет";
- 22) иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.3. Единичным исполнительным органом Учреждения является директор Учреждения, который осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения.

3.4. Директор Учреждения назначается учредителем.

3.5. Права и обязанности директора Учреждения, его компетенция в области управления Учреждением определяются в соответствии с законодательством об образовании и уставом Учреждения.

*Права директора Учреждения:*

Директор Учреждения имеет право в пределах своей компетенции:

- издавать приказы и давать обязательные распоряжения работникам Учреждения;
- поощрять и привлекать к дисциплинарной ответственности работников Учреждения;
- заключать договоры, в том числе трудовые, по согласованию с учредителем;
- присутствовать на любых занятиях, проводимых с учащимися Учреждения;
- вносить в необходимых случаях временные изменения в расписание занятий, отменять занятия.

*Обязанности директора Учреждения:*

К компетенции директора относятся:

- выдача доверенностей, заключение договоров, управление образовательной и хозяйственной деятельностью Учреждения в соответствии с настоящим Уставом и законодательством Российской Федерации;
- материально-техническое обеспечение и оснащение образовательного процесса, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, осуществляемое в пределах собственных финансовых средств;
- привлечение для осуществления деятельности, предусмотренной Уставом, дополнительных источников финансовых и материальных средств;
- предоставление Учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств;
- подбор, прием на работу, увольнение, расстановка кадров, ответственность за уровень их квалификации;
- установление структуры управления деятельностью Учреждения, штатного расписания, распределение должностей;
- утверждение образовательных программ;
- утверждение локальных нормативных актов в пределах компетенции Учреждения;

- осуществление иной деятельности, предусмотренной законодательством Российской Федерации.

*Директор Учреждения несет ответственность за:*

- невыполнение функций, отнесенных к его компетенции, в том числе за не использование предоставленных прав и принятые управленческие решения;
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося;
- нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических правил организации образовательного, учебного и хозяйственного процессов в порядке и в случаях, предусмотренных административным законодательством;
- виновное причинение Учреждению или участникам образовательных отношений ущерба в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей;
- иные действия, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

3.6. 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 «Об образовании в Российской Федерации».

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

3.8. Непосредственное управление деятельностью филиала осуществляет заведующий филиала, назначенный приказом директора Учреждения и действующий на основании доверенности, выданной директором Учреждения. Заведующий филиала несет ответственность за деятельность филиала в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

**1) Общее собрание работников Учреждения.**

Общее собрание работников Учреждения является коллегиальным органом управления Учреждения.

*а) Структура и порядок формирования Общего собрания работников Учреждения.*

В работе Общего собрания работников Учреждения принимают участие все работники Учреждения с правом решающего голоса.

С правом совещательного голоса на Общем собрании работников Учреждения могут присутствовать представители Учредителя, общественных организаций, Совета родителей.

Председатель Общего собрания работников Учреждения: организует деятельность Общего собрания работников Учреждения; информирует

участников о предстоящем заседании не менее чем за 10 дней до его проведения; организует подготовку и проведение Общего собрания работников; определяет повестку дня; контролирует выполнение решений Общего собрания работников Учреждения.

*б) Срок полномочий и компетенция Общего собрания работников Учреждения.*

Общее собрание работников Учреждения действует бессрочно. Собрание созывается по мере надобности, но не реже одного раза в год.

Заседания собрания правомочно, если на нем присутствуют более половины работников Учреждения.

Инициатором внеочередного созыва Общего собрания работников Учреждения может быть Учредитель Учреждения, директор Учреждения или заявление 1/3 участников общего собрания работников Учреждения, поданное в письменном виде.

Общее собрание работников Учреждения ведет председатель, избираемый из числа участников собрания, сроком на один год. На Общем собрании работников Учреждения избирается также секретарь собрания (сроком на один год), который ведет всю документацию и сдает ее в архив в установленном порядке.

*в) Порядок принятий решений и выступление от имени учреждения:*

Принятие решений по вопросам повестки дня и утверждения документов

Общего собрания осуществляется путем открытого голосования его участников простым большинством голосов. Каждый участник Общего собрания обладает одним голосом. Передача права голосования одним участником собрания другому запрещается.

Решения Общего собрания работников Учреждения, принятые в пределах его полномочий и в соответствии с законодательством, являются обязательными для исполнения всеми участниками образовательных отношений.

Все решения Общего собрания работников Учреждения своевременно доводятся до сведения всех участников образовательных отношений.

Общее собрание работников Учреждения полномочно принимать решения по следующим вопросам:

- принятие новой редакции Устава, изменений и дополнений, вносимых в Устав;
- принятие Коллективного договора;
- рассмотрение общих вопросов внутреннего трудового распорядка, режима функционирования Учреждения;
- принятие локальных актов (с последующей их рекомендацией к утверждению), регулирующих трудовые отношения и иные непосредственно связанные с ними отношения, а также рассматривает вопросы трудовых споров (конфликтов) в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации;
- утверждение плана финансово- хозяйственной деятельности Учреждения, заслушивание отчета о его исполнении;

- определение основных направлений деятельности Учреждения, перспектив его развития;
  - обсуждение вопросов состояния трудовой дисциплины в Учреждении и мероприятия по ее укреплению, рассматривает факты нарушения трудовой дисциплины работниками Учреждения;
  - избрание представителя от работников в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- Общее собрание работников Учреждения может рассматривать и другие вопросы жизнедеятельности Учреждения или передавать данные полномочия другим органам управления Учреждением.

## 2) Управляющий совет.

*а) Структура и порядок формирования Управляющего совета Учреждения.*

Управляющий Совет состоит из избираемых членов, представляющих:

- а) родителей (законных представителей) учащихся 1-х -11-х классов, в количестве 7 человек (количество членов Совета из числа родителей не может быть меньше  $\frac{1}{3}$  и больше  $\frac{1}{2}$  общего числа членов Совета);
- б) работников Учреждения, в количестве 3-х человек (количество членов Совета из числа работников Учреждения не может превышать  $\frac{1}{4}$  от общего числа членов Совета);
- в) учащихся 10-х-11-х классов в количестве 2-х человек (не менее чем по одному представителю от каждой из двух параллелей среднего общего образования);

В состав Совета также входят: директор Учреждения и представитель учредителя, назначаемый приказом соответствующего органа управления образованием.

Совет кооптирует в свой состав 2 членов из числа лиц, не являющихся участниками образовательных отношений (в их числе представителей юридических лиц, общественных организаций, органов местного самоуправления).

Общая численность Управляющего совета составляет 16 человек.

Члены Управляющего совета из числа родителей (законных представителей) учащихся избираются на родительской конференции (с участием делегатов от класса).

Члены Управляющего совета из числа учащихся избираются на общем собрании учащихся соответствующих классов.

Члены Управляющего совета из числа работников общеобразовательного учреждения избираются на общем собрании работников данного Учреждения.

Управляющий совет считается сформированным и приступает к осуществлению своих полномочий с момента избрания (назначения) не менее двух третей от общей численности членов Совета, определенной уставом Учреждения.

Управляющий Совет Школы собирается по мере надобности, но не реже 1 раза в полугодие. Члены Управляющего Совета Школы выполняют свои обязанности на общественных началах.

*б) Срок полномочий Управляющего совета Учреждения.*

Полномочия Управляющего совета сохраняются до избрания нового состава совета.

*в) Компетенции Управляющего совета.*

- рассматривает Программу развития Учреждения;
- вносит изменения и дополнения в Устав школы с последующим представлением Учредителю для утверждения и регистрации;
- устанавливает режим работы Учреждения;
- утверждает направления расходования внебюджетных средств;
- заслушивает отчет директора, отдельных работников Учреждения;
- ходатайствует, при наличии оснований, перед руководителем Учреждения, о награждении, стимулировании работников;
- рассматривает жалобы и заявления учащихся, родителей (законных представителей) на действия (бездействия) педагогического и административного персонала Учреждения;
- содействует привлечению внебюджетных средств на обеспечение деятельности и развития Учреждения, определяет направления и порядок их расходования;
- рассматривает по представлению директора Учреждения бюджетные заявки, смету расходов бюджетного финансирования, смету расходования средств, полученных их внебюджетных источников;
- утверждает отчет директора Учреждения по итогам учебного и финансового года;
- осуществляет контроль соблюдения здоровых и безопасных условий обучения и воспитания в Учреждения.

*г) Порядок принятия решений и выступления от имени Учреждения.*

Решения Управляющего совета принимаются большинством голосов, присутствующих на заседании, при открытом голосовании, оформляются протоколом, который подписывается председателем и секретарем Управляющего совета.

Решения Управляющего Совета являются правомочными, если на его заседании присутствовало не менее двух третей состава Управляющего Совета школы и если за него проголосовало не менее двух третей присутствующих, среди которых были равным образом, представлены все три категории членов Управляющего Совета.

Решения управляющего Совета являются обязательными для всех членов коллектива Учреждения. Процедура голосования определяется Управляющим Советом. Решения Управляющего Совета доводятся до всего коллектива.

**3) Педагогический совет.**

*а) Структура и порядок формирования педагогического совета Учреждения.*

Педагогический совет является постоянно действующим коллегиальным органом управления Учреждения для рассмотрения основных вопросов образовательного процесса, определения целей и задач развития Учреждения, внедрения программы развития Учреждения.

В состав педагогического совета входят: руководитель Учреждения, заместитель по учебно-воспитательной работе, заместитель по воспитательной работе, педагогические работники, педагог-библиотекарь.

Работой педагогического совета руководит избранный из числа педагогических работников председатель.

*б) Срок действия полномочий педагогического совета – бессрочно.*

*в) Порядок организации деятельности педагогического совета Учреждения.*

Организационной формой работы педагогического совета являются заседания, которые проводятся по мере необходимости, но не реже четырех раз в год. Заседания педагогического совета созываются председателем, а в его отсутствие – заместителем председателя. Решение педагогического совета является правомочным, если на его заседании присутствовало не менее двух третей педагогических работников Учреждения если за него проголосовало более половины присутствующих педагогов.

Решения педагогического совета принимаются открытым голосованием, оформляются протоколами, которые хранятся в делах Учреждения.

Организацию выполнения решений педагогического совета осуществляет руководитель Учреждения ответственные лица, указанные в решении. Результаты этой работы сообщаются членам педагогического совета на последующих его заседаниях.

Решения педагогического совета реализуются приказами руководителя Учреждения.

*г) Полномочия педагогического совета:*

- обсуждает и производит выбор различных вариантов содержания образования, форм, методов обучения и воспитания;
- организует работу по повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческих инициатив;
- принимает решение о формах проведения в данном календарном году промежуточной аттестации;
- принимает решение об исключении обучающегося или о переводе в следующий класс, а также по согласованию с родителями (законными представителями) обучающегося о его оставлении на повторное обучение в том же классе, переводе в классы компенсирующего обучения или продолжении получения образования в иных формах;
- обсуждает годовой календарный учебный график.

Порядок организации деятельности педагогического совета Учреждения в части, не урегулированной настоящим уставом, определяется положением о педагогическом совете Учреждения, утверждаемым педагогическим советом Учреждения.

3.10. Правовой статус (права, обязанности и ответственность) вспомогательного (инженерно-технического, административно-хозяйственного, производственного, учебно-вспомогательного, медицинского) персонала закреплён в соответствии с Федеральным законом «Об образовании Российской Федерации», «Трудовым кодексом Российской Федерации в Правилах внутреннего трудового распорядка, должностных инструкциях и в трудовых договорах с работниками.

*Инженерно-технический и учебно-вспомогательный персонал обеспечивает техническое сопровождение всех видов деятельности, проводимых в Учреждении. Состав учебно-вспомогательного состава Учреждения определяется штатным расписанием.*

Работники инженерно-технического, административно-хозяйственного, производственного, учебно-вспомогательного персонала Учреждения *имеют право:*

- на защиту профессиональной чести и достоинства;
- на участие в управлении учреждением в порядке, определённом Уставом;
- на рабочее место, соответствующее требованиям охраны труда;
- на своевременную и в полном объёме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- на представление льгот и гарантий, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации и другими законодательными актами;
- на ознакомление с жалобами и другими документами содержащими оценку его работы.

Работники инженерно-технического, административно-хозяйственного, производственного, учебно-вспомогательного персонала Учреждения *обязаны:*

- стремиться к достижению максимально высокого уровня всей своей профессиональной работы;
- проявлять готовность к участию в мероприятиях с обучающимися и взрослыми, выходящих за рамки плана образовательного учреждения;
- уважать личность ребёнка, его права на выражение мнений и убеждений, поддерживать дисциплину на основе уважения их человеческого достоинства методами, исключая физическое и психическое насилие по отношению к обучающимся;
- проходить периодические бесплатные медицинские обследования;
- принимать меры предосторожности для предупреждения несчастных случаев с обучающимися, сотрудниками и другими гражданами, посетившими учреждение
- соблюдать права и свободы участников образовательных отношений.

Работники инженерно-технического, административно-хозяйственного, производственного, учебно-вспомогательного персонала Учреждения *несут дисциплинарную, административную и уголовную ответственность за нарушение норм трудового распорядка, профессионального поведения.*



За совершение дисциплинарного проступка, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение трудовых обязанностей по вине работника на него могут быть возложены следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание;
- выговор;
- увольнение по соответствующим основаниям.

Основания для прекращения трудового договора (увольнения) предусмотрены трудовым законодательством; помимо этого основаниями для увольнения работника по инициативе администрации Учреждения являются:

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

Более подробно права, обязанности и ответственность работников, осуществляющих вспомогательные функции, отражены в квалификационных характеристиках должностей работников образования, в Уставе учреждения, правилах внутреннего трудового распорядка, должностных инструкциях и трудовых договорах.

#### **IV. ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ.**

4.1. Имущество Учреждения является собственностью муниципального образования Петровский район Тамбовской области и закреплено за Учреждением на праве оперативного управления.

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

4.3. Порядок использования имущества Учреждения:

4.3.1. Учреждение без согласия собственника не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним собственником или приобретенным образовательным 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. Перечень особо ценного движимого имущества определяется Учредителем.

4.3.2. Учреждение несет ответственность за сохранность и эффективное использование закрепленного за ним имущества. Учреждение не вправе отчуждать или иным способом распоряжаться закрепленным за ней имуществом, приобретенным за счет средств, выделенных ей по бюджетной

смете. Учреждение не вправе совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за Учреждением, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных этому Учреждению Учредителем, за исключением случаев, когда совершение таких сделок допускается федеральными законами.

4.3.3. Собственник имущества вправе изъять излишнее, неиспользуемое или используемое не по назначению имущество, закрепленное им за Учреждением за счет средств, выделенных ей собственником на приобретение этого имущества. Имуществом, изъятым у Учреждения, собственник этого имущества вправе распорядиться по своему усмотрению.

4.4. Источником формирования имущества Учреждения в денежной и иных формах являются:

- средства Учредителя выделяемые на выполнение Муниципального задания;
- регулярные и единовременные поступления от Учредителя;
- добровольные имущественные взносы и пожертвования;
- выручка от реализации товаров, работ, услуг;
- доходы, получаемые от сдачи в аренду с согласия Учредителя имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления;
- другие, не запрещенные законом поступления.

4.5. При ликвидации образовательной организации её имущество после удовлетворения требований кредиторов направляется на цели развития образования.

#### **V. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В УСТАВ.**

5.1. Утверждение Устава бюджетного учреждения осуществляется в порядке, установленном Учредителем.

5.2. Изменения в Устав учреждения вносятся в порядке, установленном Учредителем.

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

6.1. Учреждение принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения, в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном настоящим Уставом.

6.2. 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, электронный документооборот.

6.3. Учреждение принимает следующие виды локальных нормативных актов: приказы нормативного характера, положения, правила, инструкции, регламенты и т.п.

Указанный перечень видов локальных нормативных актов не является исчерпывающим, в зависимости от конкретных условий деятельности Учреждения им могут приниматься иные локальные нормативные акты.

6.4. 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).

6.5. Локальные нормативные акты утверждаются приказом Директора и вступают в силу с даты, указанной в приказе, за исключением локальных нормативных актов, принятие которых должно быть с учетом мнения Управляющего совета. Особый порядок должен быть выделен для: локальных нормативных актов, касающихся оплаты труда, ведения приносящей доход деятельности, безвозмездных поступлений в Учреждение, правил внутреннего распорядка работников Учреждения, программы развития.

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

6.7. После утверждения локальный нормативный акт подлежит размещению на официальном сайте Учреждения.

6.8. Учреждением создаются условия для ознакомления всех работников, обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся с настоящим Уставом.

Прошнуровано, пронумеровано и скреплено

Печатью 25 (двадцать пять) листов

Директор МБОУ Избердеевской сош:

Э.А. Раева

