

Изменения в учредительный документ  
юридического лица ОГРН 1023502492749,  
представлены при внесении в ЕГРЮЛ  
записи от 23.03.2022 за ГРН 2223500112889



**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

сведения о сертификате эл

Сертификат: 7CF4AF00E8ADEBA44EB52679FB602CDE  
Владелец: МИ ФНС России по ЦОД  
МИ ФНС России по ЦОД  
Действителен: с 22.11.2021 по 22.11.2022

Приложение к постановлению  
Администрации Сокольского  
муниципального района от  
13.10.2021 №1023

Утверждено постановлением  
Администрации Сокольского  
муниципального района  
от 29.04.2021 №418

### **Изменения в Устав**

#### **Муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №9 имени В.Н.Власовой»**

1. Титульный лист Устава изложить в новой редакции согласно приложению.
2. Пункт 1.1. Устава изложить в следующей редакции:  
«1.1. Полное официальное наименование учреждения: муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №9 имени В.Н.Власовой».  
«Официальное сокращенное наименование учреждения: МАОУ «СОШ №9»».

Приложение  
к постановлению Администрации  
района  
от 13.10.2021 №1023  
«УТВЕРЖДЕН  
постановлением Администрации района  
от 29.04.2021 № 418

УСТАВ  
муниципального автономного общеобразовательного учреждения  
«Средняя общеобразовательная школа №9  
имени В.Н.Власовой»



»

Учредительный документ юридического лица  
ОГРН 1023502492749 в новой редакции  
представлен при внесении в ЕГРЮЛ  
записи от 29.09.2021 за ГРН 2213500310219



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

сведения о сертификате эп

Сертификат: 1B97730004ADA2B1469D02140443FE3E  
Владелец: Тяпова Ирина Александровна  
Межрайонная инспекция ФНС России №11 по Вологодской  
области  
Действителен: с 08.04.2021 по 08.04.2022

Приложение

к постановлению Администрации  
Сокольского муниципального района  
от 29.04.2021 г. № 418

Утверждено  
общим собранием работников  
БОУ СМР «СОШ №9»  
от 30.08.2021 г. № 1

УСТАВ  
Муниципального автономного общеобразовательного учреждения  
«Средняя общеобразовательная школа №9  
имени В.Н.Власовой»

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

- 1.1. Полное официальное наименование учреждения: Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №9 имени В.Н. Власовой».
- 1.2. Официальное сокращенное наименование учреждения: МАОУ «БОУ СМР СОШ №9».
- 1.3. Учреждение по типу реализуемых образовательных программ является общеобразовательной организацией.
- 1.4. Организационно-правовая форма: муниципальное автономное учреждение.
- 1.5. Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №9 имени В.Н. Власовой» (далее – Учреждение) является некоммерческой образовательной организацией.
- 1.6. Учреждение создано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральными законами от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», от 3 ноября 2006 года № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях», от 12.01.1996 №7-ФЗ «О некоммерческих организациях», от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 19.07.2010 № 1200 «Об утверждении Порядка создания, реорганизации, изменения типа и ликвидации муниципальных учреждений и внесения в них изменений».
- 1.7. Учредителем Учреждения и собственником его имущества является муниципальное образование Сокольский муниципальный район (далее – Учредитель).
- 1.8. Функции и полномочия Учредителя осуществляет Управление образования Администрации Сокольского муниципального района (далее – Управление образования администрации района).
- 1.9. Полномочия собственника имущества Учреждения осуществляет Комитет по управлению муниципальным имуществом Администрации Сокольского муниципального района.
- 1.10. Учреждение является юридическим лицом с момента государственной регистрации в порядке, установленном законом о государственной регистрации юридических лиц, обладает обособленным имуществом, имеет самостоятельный баланс, имеет счета в банках или иных кредитных организациях, а также органах казначейства или финансовых органах, имеет печати, штампы, бланки со своим наименованием.
- 1.11. Учреждение является некоммерческой организацией – муниципальным учреждением, тип Учреждения - автономное учреждение, создается для обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов местного самоуправления в Сокольском муниципальном районе в сфере образования и не ставит извлечение прибыли основной целью своей деятельности.
- 1.12. Учреждение от своего имени имеет право приобретать имущество и иные нематериальные права, нести обязанности, выступать в качестве истца и ответчика в суде общей юрисдикции и арбитражном суде в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.
- 1.13. Учреждение отвечает по своим обязательствам, закрепленным за ним имуществом, за исключением недвижимого имущества и особо ценного движимого

имущества, закрепленных за ним или приобретенных Учреждением за счет выделенных ему Учредителем средств на приобретение такого имущества.

1.9. Учреждение не отвечает по обязательствам Учредителя. Учредитель не отвечает по обязательствам Учреждения, если иного не установлено действующим законодательством Российской Федерации.

1.10. Юридический адрес Учреждения: 162130, Вологодская область, Сокольский район, г. Сокол, ул. Советская, д.39.

1.11. Почтовый адрес Учреждения:

- 162130, Вологодская область, Сокольский район, г. Сокол, ул. Советская, д.39;

- Российская Федерация, Вологодская область, Сокольский муниципальный район, городское поселение город Сокол, город Сокол, ул. Строителей, здание 3.

1.12. Учреждение осуществляет образовательную деятельность по адресам:  
- 162130, Вологодская область, Сокольский район, г. Сокол, ул. Советская, д.39;

- Российская Федерация, Вологодская область, Сокольский муниципальный район, городское поселение город Сокол, город Сокол, ул. Строителей, здание 3.

1.13. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом как закрепленным за ним, так и приобретенным за счет доходов, полученных от приносящего доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним органом по управлению имуществом района или приобретенного Учреждением за счет выделенных Учредителем средств, а также недвижимого имущества независимо от того, по каким основаниям оно поступило в оперативное управление Учреждения и за счет, каких средств оно приобретено.

Собственник имущества Учреждения не несет ответственности по обязательствам Учреждения за исключением случаев субсидиарной ответственности Учредителя по обязательствам Учреждения, связанным с причинением вреда гражданам, при недостаточности имущества Учреждения, на которое в соответствии с заданием первым настоящего пункта может быть обращено взыскание.

1.14. Учреждение действует на основании Федерального закона от 12 января 1996 года № 7-ФЗ "О некоммерческих организациях", Федерального закона от 3 ноября 2006 года № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях» (далее – Федеральный закон «Об автономных учреждениях»), Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Руководства 2012 другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и правовыми актами Вологодской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Сокольского муниципального района, а также настоящим Уставом.

1.15. Учреждение осуществляет образовательную деятельность на основании:

1.15.1. Лицензии на осуществление образовательной деятельности;

1.15.2. Свидетельства о государственной аккредитации в случае, если такая аккредитация предусмотрена законодательством Российской Федерации.

1.16. Основания возникновения и порядок осуществления прав на результаты интеллектуальной деятельности и приравненные к ним средства индивидуализации (интеллектуальных прав), в том числе наименование Учреждения, его официальная символика, наименование проспектов и программ Учреждения, официальный сайт Учреждения в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет»,

определяются в соответствии с законодательством Российской Федерации и правовыми актами Вологодской области, органа местного самоуправления Сокольского муниципального района.

1.17. Учреждение в соответствии с законодательством Российской Федерации и правовыми актами Вологодской области, органа местного самоуправления Сокольского муниципального района вправе образовывать объединения (ассоциации и союзы) в целях развития и совершенствования образования.

1.18. Учреждение в соответствии с законодательством Российской Федерации и правовыми актами Вологодской области, органа местного самоуправления Сокольского муниципального района в пределах своей компетенции осуществляет мобилизационную подготовку, обеспечивает выполнение мероприятий по вопросам гражданской обороны, предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций.

1.20. Создание и деятельность политических партий, религиозных организаций (объединений) в Учреждении не допускается.

1.21. Образовательная организация может иметь в своей структуре структурные подразделения. Структурные подразделения не являются юридическим лицом, находятся в месте образования юридического лица, действуют на основании настоящего Устава. Положения о деятельности структурного подразделения, утвержденном руководителем образовательной организации, и других локально-нормативных актов.

Структурным подразделением образовательной организации является Центр образования «Точка роста» естественно-научной и технологической направленностей.

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

2.1. Предметом деятельности Учреждения является оказание услуг (выполнение работ) по реализации предусмотренных федеральными законами, нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами Вологодской области, нормативными правовыми актами Вологодской области и нормативными правовыми актами органов местного самоуправления полномочий Сокольского муниципального района в сфере образования.

2.2. Целями деятельности, для которых создано Учреждение являются:

2.2.1. Осуществление образовательного процесса для реализации прав граждан Российской Федерации на получение общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего, среднего общего образования в пределах федеральных государственных образовательных стандартов.

2.2.2. Обеспечение обучения и воспитания в интересах личности, общества, государства, обеспечение охраны здоровья и создание благоприятных условий для разностороннего развития личности, в том числе возможности удовлетворения потребности обучающегося в самообразовании и получении дополнительного образования.

2.2.3. Формирование гражданско-правовой, физической культуры обучающихся, духовно-нравственное и патриотическое воспитание граждан, популяризация здорового образа жизни, развитие гражданской инициативы, активной жизненной позиции, творческой составляющей личности, осуществление

профессиональной ориентации школьников.

2.2.4. Обеспечение безопасного пребывания обучающихся и работников в помещениях и на территории Учреждения, обучение основам безопасности жизнедеятельности.

2.2.5. Профдиагностика правонарушений и преступлений среди несовершеннолетних, психолого-педагогическое сопровождение обучающихся.

2.2.6. Воспитание, направленное на развитие личности, создание условий для самоопределения и социализации обучающихся на основе социокультурных, духовно-нравственных ценностей и принятых в российском обществе правил и норм поведения в интересах человека, семьи, общества и государства, формирование у обучающихся чувства патриотизма, гражданской ответственности, уважения к памяти защитников Отечества и подвигам Героев Отечества, закону и правопорядку, человеку труда и старшему поколению, взаимному уважению, бережного отношения к культурному наследию и традициям многонационального народа Российской Федерации, природе и окружающей среде.

2.3. Учреждение осуществляет следующие основные виды деятельности:

2.3.1. Реализация основных общеобразовательных программ – образовательных программ начального общего образования, образовательных программ основного общего образования, образовательных программ среднего общего образования.

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

2.3.2. Обучение и воспитание ведется в образовательном учреждении на русском языке.

2.3.3. Реализация дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ технической, естественнонаучной, физкультурно-спортивной, художественной, туристско-краеведческой и социально-педагогической направленности.

2.3.4. Организация деятельности специальных (профильных) лагерей и лагерей труда и отдыха с дневным пребыванием в каникулярное время.

2.3.5. Организация питания обучающихся.

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

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

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

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

2.4.4. Учреждение вправе осуществлять виды деятельности приносящие доход, не относящиеся к основным, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано. Доход от оказания платных образовательных услуг используется образовательным учреждением в соответствии с уставными целями.

2.4.5. Платные дополнительные услуги не могут быть оказаны взамен основной образовательной деятельности.

Доходы, полученные образовательным учреждением от приносящей доход деятельности, поступают в самостоятельное распоряжение организации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.5. Учреждение выполняет муниципальное задание, которое в соответствии с предусмотренными в настоящем уставе основными видами деятельности Учреждения формируется и утверждается Учредителем, в порядке, установленном Административной Сокольского муниципального района.

Учреждение не вправе отказываться от выполнения муниципального задания. Учреждение не вправе сверх установленного задания, а также в случаях, определенных нормативными правовыми актами Российской Федерации, Вологодской области, органов местного самоуправления Сокольского муниципального района в пределах установленного муниципального задания выполнять работы, оказывать услуги, предусмотренные настоящим уставом, для граждан и юридических лиц за плату и на односторонних условиях при оказании одним из тех же услуг услуг.

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

- передача в установленном порядке в аренду имущества Учреждения;
- реализация дополнительных общеобразовательных программ для детей;
- дополнительные занятия по всем предметам;
- проведение индивидуальных и массовых праздничных, концертных мероприятий для обучающихся;

- физкультурно-оздоровительная деятельность;  
- оздоровительные пропедевты и мероприятия;  
- организация отдыха, оздоровления и занятости несовершеннолетних в каникулярное время и в свободное от учебы время;

- иные виды деятельности, приносящие доход, предусмотренные Перечнем платных услуг, утверждённым приказом руководителя Учреждения по согласованию с Учредителем.

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

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

2.9. Учреждение вправе снизить стоимость платных образовательных услуг по

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

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

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

2.10. Право Учреждения осуществлять деятельность, на которую в соответствии с законодательством Российской Федерации требуется специальное разрешение - лицензия, возникает у Учреждения с момента ее получения, если иное не установлено федеральным законодательством.

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

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

2.12. Учреждение принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие:

- правила приема обучающихся;
- режим занятий;
- формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточного аттестации обучающихся;
- порядок оформления перевода, отчисления и восстановления обучающихся;

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

2.13. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся и работников Учреждения, учитывается мнение советов обучающихся, советов родителей, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительных органов работников.

Локальные акты Учреждения, регламентирующие организацию образовательного процесса, должны обеспечивать преемственность образовательных программ разных уровней и типов.

Локальные нормативные акты, регламентирующие организацию образовательного процесса, принимаются Директором Учреждения после одобрения Педагогическим советом Учреждения.

### **III. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ И УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ**

#### **3.1. СТРУКТУРА ОРГАНОВ УПРАВЛЕНИЯ УЧРЕЖДЕНИЕМ**

3.1.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Вологодской области, органов местного самоуправления Сокольского муниципального района, настоящим Уставом. Управление Учреждением осуществляется на основе принципов единоначалия и коллегиальности.

3.1.2. Единственным исполнительным органом Учреждения является директор Учреждения (далее - Директор).

3.1.3. Заместители директора назначаются на должность директором по согласованию с Учредителем.

3.1.4. Директор имеет право передать часть своих полномочий заместителям директора.

3.1.5. В Учреждении формируются коллегиальные органы управления Учреждением: Наблюдательный совет, Общее собрание работников, Педагогический совет, Управляющий совет.

3.1.6. В целях учета мнения обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и педагогических работников по вопросам управления Учреждением и при принятии Учреждением локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и педагогических работников в Учреждении создаются и действуют:

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

3.1.7. Коллегиальные органы управления Учреждением вправе самостоятельно выступать от имени Учреждения, действовать в интересах Учреждения добросовестно и разумно, осуществлять взаимоотношения с органами власти, организациями, общественными объединениями, иными юридическими и физическими лицами исключительно в пределах полномочий, определенных настоящим Уставом без права заключения договоров (соглашений), влекущих материальные обязательства Учреждения.

Коллегиальные органы управления Учреждением вправе самостоятельно выступать от имени Учреждения на основании доверенности, выданной председателю либо иному представителю указанных органов Учреждением руководителем Учреждения в объеме прав, предусмотренных доверенностью.

В случае нарушения принципа добросовестности и разумности виновные представители Общего собрания работников, Педагогического совета, Управляющего совета, Совета родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

При заключении каких-либо договоров (соглашений) Общее собрание работников, Педагогический совет, Управляющий совет, Совет родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся обязаны согласовывать предусмотренные ими обязательства и (или) планируемую мероприятия, проводимые с органами власти, организациями и общественными объединениями, с руководителем Учреждения.

## 3.2. КОМПЕТЕНЦИИ УЧРЕДИТЕЛЯ

3.2. К компетенции Учредителя в сфере управления Учреждением относятся:

3.2.1. Утверждение муниципального задания для Учреждения в соответствии с предусмотренной основной деятельностью и финансовое обеспечение выполнения этого задания.

3.2.2. Утверждение Устава Учреждения, внесение в него изменений путем издания соответствующего постановления Администрации Сокольского муниципального района.

3.2.3. Принятие решения по результатам рассмотрения предложенной Директора о создании и ликвидации филиалов Учреждения, об открытии и закрытии его представительств.

3.2.4. Реорганизация и ликвидация Учреждения, а также изменение его типа путем издания соответствующего постановления администрации района.

3.2.5. Утверждение передаточного акта или разделительного баланса.

3.2.6. Назначение ликвидационной комиссии или ликвидатора и утверждение промежуточного и окончательного ликвидационных балансов.

3.2.7. Назначение Директора и прекращение его полномочий, а также заключение и прекращение трудового договора с ним на основании распоряжения Администрации Сокольского муниципального района.

3.2.8. Назначение члена Наблюдательного совета или досрочное прекращение их полномочий путем издания соответствующего постановления Администрации Сокольского муниципального района.

3.2.9. Рассмотрение и одобрение предложений Директора о совершении сделок с имуществом Учреждения в случаях, если для совершения таких сделок требуется согласие Учредителя.

3.2.10. Созыв заседания Наблюдательного совета, в том числе в обязательном порядке первого заседания Наблюдательного совета Учреждения после создания Учреждения, а также первого заседания нового состава Наблюдательного совета Учреждения в трехдневный срок после его избрания.

3.2.11. Определение средств массовой информации, в котором Учреждение ежегодно обязано публиковать отчеты о своей деятельности и об исполнении закрепленного за ним имущества.

3.2.12. Осуществление контроля над деятельностью Учреждения, сбор и обобщение отчетности по формам государственного статистического наблюдения, утвержденных законодательством Российской Федерации, а также формам отчетности, утвержденным Учредителем.

3.2.13. Изъятие имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления.

3.2.14. Рассмотрение и одобрение предложений Директора об участии Учреждения в других юридических лицах, в том числе о внесении денежных средств и иного имущества в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или передаче такого имущества иным образом другим юридическим лицам, в качестве учредителя или участника.

3.2.15. Иные вопросы, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

## 3.3. НАБЛЮДАТЕЛЬНЫЙ СОВЕТ УЧРЕЖДЕНИЯ

3.3. Наблюдательный совет (далее - Наблюдательный совет) создается в составе 5 (пяти) членов. Решение о назначении членов Наблюдательного совета Учреждения или досрочном прекращении их полномочий принимается Учредителем.

Решение о назначении представителя работников Учреждения членом Наблюдательного совета или досрочном прекращении его полномочий принимается большинством голосов от числа присутствующих на общем собрании работников Учреждения.

3.3.2. В состав Наблюдательного совета входят:

- представители Учредителя - 2 человека.

- представители общестественности - 2 человека.

- представитель трудового коллектива - 1 человек.

3.3.3. Срок полномочий Наблюдательного совета составляет пять лет.

3.3.4. Одно и то же лицо может быть членом Наблюдательного совета неограниченное число раз.

3.3.5. Членами Наблюдательного совета не могут быть:

- Директор и его заместители;  
- лица, имеющие не снятую или не погашенную судимость.

3.3.6. Учреждение не вправе выплачивать членам Наблюдательного совета вознаграждение за выполнение ими своих обязанностей, за исключением компенсации документально подтвержденных расходов, непосредственно связанных с участием в работе Наблюдательного совета.

3.3.7. Полномочия члена Наблюдательного совета могут быть прекращены досрочно:

- по просьбе члена Наблюдательного совета;

- в случае невозможности исполнения членом Наблюдательного совета своих обязанностей по состоянию здоровья или по причине его отсутствия в месте нахождения Учреждения в течение четырех месяцев;

- в случае привлечения члена Наблюдательного совета к уголовной ответственности.

3.3.8. Полномочия члена Наблюдательного совета, являющегося представителем органа местного самоуправления и состоящего с этим органом в трудовых отношениях, могут быть также прекращены досрочно в случае прекращения трудовых отношений с органом местного самоуправления, представителем которого данное лицо выступает в Наблюдательном совете.

3.3.9. Вакантные места, образовавшиеся в Наблюдательном совете в связи со смертью или с досрочным прекращением полномочий его членов, замещаются на оставшийся срок полномочий Наблюдательного совета.

3.3.10. Председатель Наблюдательного совета избирается на срок полномочий Наблюдательного совета членами Наблюдательного совета из их числа большинством голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета.

3.3.11. Председатель Наблюдательного совета организует работу Наблюдательного совета, созывает его заседания, председательствует на них и организует ведение протокола.

3.3.12. Секретарь Наблюдательного совета избирается на срок полномочий Наблюдательного совета членами Наблюдательного совета большинством голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета.

3.3.13. Секретарь Наблюдательного совета отвечает за подготовку заседаний

Наблюдательного совета, ведение протокола заседания и достоверность отраженных в нем сведений, а также осуществляет рассылку извещений о месте и сроках проведения заседания. Извещения о проведении заседания и иные материалы должны быть направлены членам Наблюдательного совета не позднее, чем за три дня до проведения заседания.

3.3.14. Представитель работников Учреждения не может быть избран председателем Наблюдательного совета.

3.3.15. Наблюдательный совет в любое время вправе переизбирать своего председателя.

3.3.16. В отсутствие председателя Наблюдательного совета автономного учреждения его функциями осуществляет старший по возрасту член Наблюдательного совета, за исключением представителя работников Учреждения.

3.3.17. Вопросы, относящиеся к компетенции Наблюдательного совета, не могут быть переданы на рассмотрение другим органам Учреждения.

3.3.18. По требованию Наблюдательного совета или любого из его членов Директор обязан в двухнедельный срок представить информацию по вопросам, относящимся к компетенции Наблюдательного совета.

3.3.19. К компетенции Наблюдательного совета относятся рассмотрение:

3.3.19.1. Предложений Учредителя или Директора о внесении изменений в устав Учреждения.

3.3.19.2. Предложений Учредителя или Директора о создании и ликвидации филиалов Учреждения, об открытии и закрытии его представительств.

3.3.19.3. Предложений Учредителя или Директора о реорганизации или ликвидации Учреждения.

3.3.19.4. Предложений Учредителя или Директора об изъятии имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления.

3.3.19.5. Предложений Директора об участии Учреждения в других юридических лицах, в том числе о внесении денежных средств и иного имущества в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или передаче такого имущества иным образом другим юридическим лицам в качестве Учредителя или участника.

3.3.19.6. Проекта плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения.

3.3.19.7. По представлению Директора проектов отчетов о деятельности Учреждения и об использовании его имущества, об исполнении плана его финансово-хозяйственной деятельности, годовой бухгалтерской отчетности Учреждения.

3.3.19.8. Предложений директора Учреждения о совершении сделок по распоряжению имуществом, которым в соответствии с Федеральным законом "Об автономных учреждениях", Учреждение не вправе распоряжаться самостоятельно.

3.3.19.9. Предложений Директора о совершении крупных сделок.

3.3.19.10. Предложений Директора о совершении сделок, в совершении которых имеется заинтересованность.

3.3.19.11. Предложений Директора о выборе кредитных организаций, в которых Учреждение может открыть банковские счета;

3.3.19.12. Вопросы проведения аудита годовой бухгалтерской отчетности Учреждения и утверждения аудиторской организации.

3.3.20. Вопросы, относящиеся к компетенции Наблюдательного совета, не могут быть переданы на рассмотрение другим органам Учреждения.

3.3.21. Заседания Наблюдательного совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал. Для решения proceduralных вопросов проведения заседаний, порядка голосования и иных вопросов, Наблюдательный совет на первом заседании утверждает регламент, положения которого не могут противоречить действующему законодательству и настоящему уставу.

3.3.22. Заседание Наблюдательного совета созывается его председателем по собственной инициативе, по требованию Учредителя, члена Наблюдательного совета или Директора.

3.3.23. Секретарь Наблюдательного совета не позднее, чем за пять дней до проведения заседания Наблюдательного совета уведомляет членов Наблюдательного совета о времени и месте проведения заседания путем вручения письменного уведомления под расписку подателя.

В случаях, не терпящих отлагательства, заседание Наблюдательного совета может быть созвано немедленно без письменного извещения членов Наблюдательного совета (телефонограммой, факсограммой, электронной почтой и т.п.).

3.3.24. В заседании Наблюдательного совета вправе участвовать Директор без права решающего голоса. Иные приглашенные председателем Наблюдательного совета лица могут участвовать в заседании, если против их присутствия не возражает более чем одна треть от общего числа членов Наблюдательного совета.

3.3.25. Заседание Наблюдательного совета является правомочным, если все члены Наблюдательного совета извещены о времени и месте его проведения и на заседании присутствуют более половины членов Наблюдательного совета. Передача членом Наблюдательного совета своего голоса другому лицу не допускается.

3.3.26. В случае отсутствия по уважительной причине на заседании Наблюдательного совета члена Наблюдательного совета его мнение может быть представлено в письменной форме и учтено Наблюдательным советом в ходе проведения заседания при определении наличия кворума и результатов голосования, а также при принятии решений Наблюдательным советом путем проведения заочного голосования.

3.3.27. Каждый член Наблюдательного совета имеет при голосовании один голос. В случае равенства голосов решающим является голос председателя Наблюдательного совета.

3.3.28. Первое заседание Наблюдательного совета созывается после государственной регистрации Учреждения по требованию Учредителя. Первое заседание нового состава Наблюдательного совета созывается в трехдневный срок после его формирования по требованию Учредителя. До избрания председателя Наблюдательного совета на таком заседании председательствует старший по возрасту член Наблюдательного совета, за исключением представителя работников Учреждения.

#### **3.4. ДИРЕКТОР УЧРЕЖДЕНИЯ**

3.4.1. Учреждение возглавляет Директор.

3.4.2. Директор в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом:



1) избирается общим собранием работников Учреждения из состава работников с последующим утверждением Учредителем образовательной организации;

2) назначается Учредителем образовательной организации.

3.4.3. Кандидат на должность Руководителя Учреждения должен иметь высшее образование и соответствовать квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, по соответствующим должностям руководителей образовательных организаций и (или) профессиональным стандартам.

3.4.4. Кандидат на должность Директора проходит обязательную аттестацию. Порядок и сроки проведения аттестации кандидата на должность Директора устанавливаются Учредителем.

3.4.5. Права и обязанности Директора, его компетенция в области управления образовательной организацией определяются в соответствии с законодательством об образовании и настоящим Уставом.

3.4.6. К компетенции Директора относятся вопросы осуществления руководства деятельностью Учреждения, за исключением вопросов, отнесенных законодательством к компетенции Учредителя и Наблюдательного совета.

Директор по вопросам, отнесенным законодательством Российской Федерации, Вологодской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Сокольского муниципального района и настоящим Уставом к его компетенции, действует на принципах единоначалия и организует выполнение решений Учредителя по вопросам деятельности Учреждения.

Должностные обязанности Директора не могут исполняться им по совместительству.

3.4.7. Директор осуществляет свою деятельность на основании заключенного с Учредителем трудового договора.

3.4.8. Директор:

- действует без доверенности от имени Учреждения, представляет его интересы;

- осуществляет общее руководство деятельностью Учреждения и подотчетен в своей деятельности Учредителю и Наблюдательному совету;

- действует от имени Учреждения без доверенности, представляет его интересы, совершает сделки от его имени, издает приказы и распоряжения. Указание Директора обязательны для исполнения всеми работниками Учреждения;

- заключает гражданско-правовые договоры от имени Учреждения в соответствии с законодательством о контрактной службе;

- утверждает структуру и штатное расписание Учреждения. В Учреждении наряду с должностями педагогических работников, предусматриваются должности административных, административно-хозяйственных, инженерно-технических, производственных, учебно-воспитательных работников. Права, обязанности и ответственность работников устанавливает Директор;

- утверждает распределение должностных обязанностей между заместителями Директора. Заместители Директора действуют от имени Учреждения, представляют его в государственных органах и организациях, совершают сделки и иные юридические действия в пределах полномочий, предусмотренных в доверенностях, выдаваемых Директором;

- утверждает должностные инструкции работников Учреждения;

- утверждает план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, годовую и бухгалтерскую отчетность и регламентирующие деятельность Учреждения локальные нормативные акты;

- обеспечивает открытие лицевых счетов в финансовых органах;

- обеспечивает своевременную уплату налогов и сборов в порядке и размерах, определенных налоговым законодательством Российской Федерации;

- обеспечивает представление в установленном порядке статистических, бухгалтерских и иных отчетов;

- утверждает локальные нормативные акты Учреждения, в том числе Правила внутреннего трудового распорядка, локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие режим занятий обучающихся, формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, порядок и основания перевода и отчисления обучающихся, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Учреждением и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся, правила внутреннего распорядка обучающихся, Положение о соотношении учебной (педагогической) и другой педагогической работы в пределах рабочей недели или учебного года, Порядок обучения по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренного обучения, Порядок создания, организации работы, принятия решений комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и их исполнения, Порядок и размер материальной поддержки обучающихся, а также иные локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения, в пределах своей компетенции и в соответствии с законодательством Российской Федерации.

При принятии Учреждением локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы обучающихся, родителями (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, учитывается мнение обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся;

- утверждает правила приема обучающихся по согласованию с Учредителем;

- выдает доверенности на представительство от имени Учреждения;

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

- определяет состав и объем сведений, составляющих служебную тайну, а также устанавливает порядок ее защиты и обеспечивает соблюдение данного порядка;

- обеспечивает соблюдение законности в деятельности Учреждения, контроль работы и эффективное взаимодействие работников Учреждения;

- организует материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, в том числе в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами, федеральными государственными требованиями;

- представляет Учредителю и обществу ежегодный отчет о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также о результатах самообследования;

- осуществляет прием на работу работников, заключает и расторгает с ними трудовые договоры, распределяет должностные обязанности, создает условия труда и организует дополнительное профессиональное образование работников Учреждения;
- утверждает образовательные программы Учреждения;
- утверждает по согласованию с Учредителем программы развития Учреждения;
- осуществляет прием обучающихся в Учреждение в соответствии с правилами приема;
- организует текущий контроль успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;
- обеспечивает ведение индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ, а также хранение в архивах информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях;
- организует проведение самообследования Учреждения, обеспечивает функционирование внутренней системы оценки качества образования;
- обеспечивает создание безопасных условий обучения, воспитания обучающихся, присмотра и ухода за обучающимися, их содержания в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье обучающихся, работников Учреждения;
- создает необходимые условия для охраны и укрепления здоровья, организации питания обучающихся и работников Учреждения;
- создает условия для занятий обучающимися физической культурой и спортом;
- организует приобретение или изготовление бланков документов об образовании и (или) о квалификации, медалей «За особые успехи в учении»;
- содействует деятельности общественных объединений обучающихся, осуществляемой в Учреждении и не запрещенной законодательством Российской Федерации;
- организует социально-психологическое тестирование обучающихся в целях раннего выявления незаконного потребления наркотических средств и психотропных веществ в порядке, установленном законодательством;
- организует научно-методическую работу, в том числе организует и проводит научные и методические конференции, семинары;
- обеспечивает создание и ведение официального сайта Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», открытость и доступность документов, в том числе сведений о проведенных в отношении Учреждения контрольных мероприятий и их результатах.
- дает Учредителю предложения о внесении изменений в устав Учреждения.

#### 3.4.9. Директор обязан:

- обеспечивать выполнение мунципального задания в полном объеме; в случае невыполнения мунципального задания субсидия на выполнение мунципального задания изымается в порядке, установленном Учредителем;
- обеспечивать постоянную работу по повышению качества предоставляемых Учреждением мунципальных услуг и иных услуг, выполнение в полном объеме плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

- обеспечивать составление отчетов о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним на праве оперативного управления имущества;
- подтверждать наличие основных средств и материальных запасов результатами ежегодной инвентаризации;

- обеспечивать целевое и рациональное использование бюджетных средств, в том числе субсидий на оказание услуг (выполнение работ), субсидий на иные цели, и соблюдение Учреждением финансовой дисциплины;
- обеспечивать исполнение договорных обязательств по выполнению работ, оказанию услуг;

- обеспечивать сохранность, рациональное использование имущества, закрепленного на праве оперативного управления за Учреждением;
- обеспечивать своевременную выплату заработной платы работникам Учреждения, а также принимать меры по повышению размера заработной платы работникам Учреждения;

- согласовывать с Учредителем в случаях и в порядке, установленных нормативными актами Российской Федерации, Вологодской области, органов местного самоуправления Сокольского муниципального района, органов негласными имуществом и особо ценным движимым имуществом Учреждения в том числе передачу его в аренду, безвозмездное пользование, заключение в договор, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении мунципального имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, а также осуществлять его списание;

- согласовывать с Учредителем в порядке, им установленном, совершение Учреждением крупных сделок;

- обеспечивать раскрытие информации об Учреждении, его деятельности и закрепленном за ним имуществе в соответствии с требованиями федеральных законов;

- обеспечивать соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка и трудовой дисциплины работниками Учреждения;

- обеспечивать соблюдение мер по соблюдению в Учреждении правил техники безопасности и требований нормативных правовых актов Российской Федерации, Вологодской области, органов местного самоуправления Сокольского муниципального района по защите жизни и здоровья работников Учреждения;
- проходить аттестацию в порядке, установленном федеральными законами, нормативными правовыми актами Учредителя;
- обеспечивать проведение мобилизационной подготовки и выполнение требований по гражданской обороне в Учреждении;

- обеспечивать организацию работ с дебиторской и кредиторской задолженностью в соответствии с требованиями, установленными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Вологодской области и органов местного самоуправления Сокольского муниципального района;

- 3.4.10. Взаимоотношения работников и Директора, возникающие на основе трудового договора, регулируются законодательством Российской Федерации о труде и коллективным договором.

- 3.4.11. Коллективные трудовые споры (конфликты) между администрацией Учреждения и трудовым коллективом разрешаются в соответствии с

законодательством Российской Федерации о порядке разрешения коллективных трудовых споров.

3.4.12. Директор несет ответственность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, Вологодской области, правовыми актами органов местного самоуправления Сокольского муниципального района и Учредителя за невыполнение или ненадлежащее выполнение своих должностных обязанностей, за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом, качеством 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.

3.4.13. Директор должен действовать в интересах представляемого им Учреждения добросовестно и разумно.

Директор обязан по требованию Учредителя, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации и трудовым договором, возместить убытки, причиненные по его вине Учреждению.

Директор несет перед Учреждением ответственность в размере убытков, причиненных Учреждению в результате совершения крупной сделки без предварительного согласия Учредителя, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

3.4.14. Грубыми нарушениями трудовых обязанностей Директора являются:

- неисполнение возложенных на Директора Уставом, трудовым договором обязанностей, которые повлекли причинение вреда здоровью обучающихся, работников Учреждения;
- несоблюдение предусмотренных законодательством и Уставом требований о порядке, условиях использования и распоряжения имуществом, денежными средствами Учреждения, в том числе при совершении крупных сделок и сделок, в отношении которых имелась его заинтересованность, о порядке подготовки и представления отчетов о деятельности и об использовании имущества Учреждения;
- невыполнение муниципального задания;
- невыполнение Учреждением установленных Уставом целей и видов деятельности, для которых оно создано;
- неэффективное использование имеющихся ресурсов для обеспечения педагогическим работникам заработной платы в размере, определенном в соответствии с решениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, Правительства Вологодской области, Муниципального Соборания Сокольского муниципального района и Учредителя;
- превышение предельно допустимого значения просроченной кредиторской задолженности Учреждения, размер которого устанавливается правовым актом Учредителя;

- осуществление Учреждением образовательной деятельности без оформления лицензии, а также принятия лицензирующим органом решения об отказе в предоставлении лицензии на осуществление образовательной деятельности;

- лишение Учреждения государственной аккредитации;

- обеспечение или ненадлежащее обеспечение безопасных условий обучения, воспитания, присмотра и ухода обучающихся, их содержания в соответствии с установленными нормами, в том числе нарушение правил пожарной безопасности и неисполнение предписаний органов государственного пожарного надзора, повлекшее возникновение пожаров (возгораний).

С Директором, допустившим однократное грубое нарушение трудовых обязанностей, трудовой договор расторгается в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

### **3.5. ОБЩЕЕ СОБРАНИЕ РАБОТНИКОВ**

3.5.1. Общее собрание работников является коллегиальным органом управления, к компетенции которого относятся:

– внесение предложений Директору по основным направлениям деятельности образовательной организации, включая предложения по перспективе (стратегии) развития Учреждения;

– внесение предложений Директору по вопросам социально-экономических, финансовых и иных условий труда в Учреждении;

– внесение предложений Директору по изменению устава, локальных нормативных актов по основным вопросам деятельности Учреждения, в том числе затрагивающих права и обязанности работников (при отсутствии представительных органов работников);

– избрание представителей работников в комиссию по трудовым спорам;

– избрание представителя (представительного органа) для представления интересов работников в социальном партнерстве на локальном уровне в порядке, предусмотренном трудовым законодательством;

– определение представительного органа (первичной профсоюзной организации), которому будет поручено направить Директору (его представителю) предложение о начале коллективных переговоров от имени всех работников в порядке, предусмотренном трудовым законодательством;

– внесение предложения Директору о создании комитета (комиссии) по охране труда работников;

– утверждение порядка проведения тайного голосования в случаях, предусмотренных настоящим уставом;

– принятие решения об объявлении забастовки по предложению представительного органа работников, ранее уполномоченного на разрешение коллективного трудового спора.

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

3.5.3. Общее собрание работников является постоянно действующим коллегиальным органом.

В состав Общего собрания работников входят: Директор и все его работники, для которых Учреждение является основным местом работы. Участие в работе Общего собрания осуществляется его членами на общественных началах без оплаты.

3.5.4. Общее собрание работников проводится не реже одного раза в год. Решение о созыве Общего собрания работников вправе принимать:

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

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

Директор обязан созвать Общее собрание работников в срок не более 7 рабочих дней и создавать необходимые условия для заседания Общего собрания работников, если перечень вопросов, представляемый к рассмотрению Общим собранием работников:

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

3.5.5. Общее собрание работников считается состоявшимся, если на нем присутствовало больше половины списочного состава работников Учреждения. В назначенное время представитель инициатора созыва Общего собрания работников объявляет начало заседания и представляет слово лицу, ответственному за регистрацию участников. Если на момент окончания регистрации кворум не набран, заседание Общего собрания работников переносится на другую дату с последующим уведомлением не присутствовавших о дате, на которую перенесено заседание. Перенесенное заседание проводится по повестке для несостоявшегося общего собрания работников, ее изменение не допускается.

3.5.6. Для проведения заседания Общего собрания работников избираются председатель, секретарь и счетная комиссия (при необходимости проведения тайного голосования) простым большинством голосов путем открытого голосования.

Председатель открывает и закрывает заседание Общего собрания работников, представляет слово его участникам, выносит на голосование вопросы повестки заседания, обеспечивает соблюдение порядка утверждения протоколов счетной комиссии (при проведении тайного голосования), подписывает протокол заседания Общего собрания работников.

Секретарь ведет протокол заседания, а также передает оформленные протоколы на хранение в соответствии с установленными в Учреждении правилами организации делопроизводства.

Счетная комиссия осуществляет подсчет голосов при проведении тайного голосования по вопросам, указанным в пункте 3.5.7 настоящего устава.

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

Исключение составляют вопросы, решения по которым принимаются путем проведения тайного голосования:

- избрание представителя (представительного органа) для представления интересов работников в социальном партнерстве на локальном уровне;

– определение представительного органа (или первичной профсоюзной организации), которому будет поручено направить Директору (его представителю) предложение о начале коллективных переговоров от имени всех работников. Передача права голоса одним участником Общего собрания другому, а также проведение заочного голосования запрещаются.

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

- количество работников, принявших участие в заседании, отметка о соблюдении кворума;
- решение Общего собрания;
- состав счетной комиссии (при проведении тайного голосования);
- количество голосов «за», «против» и «воздержался» по каждому вопросу, поставленному на голосование;
- количество испорченных бюллетеней по итогам тайного голосования;
- количество страниц протокола подсчета голосов при тайном голосовании.

При вынесении вопросов на тайное голосование к протоколу заседания Общего собрания работников прилагается протокол подсчета голосов, подписанный всеми членами счетной комиссии.

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

3.5.9. Предложения Директору по вопросам, отнесенным к компетенции Общего собрания работников настоящим уставом, могут приниматься без проведения заседания (личного присутствия работников) путем проведения заочного голосования (опрошеным путем).

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

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

- обязательность сообщения всем работникам вопросов, вынесенных на заочное голосование; (опрошеным путем);
- возможность ознакомления всех работников до начала голосования со всеми необходимыми информацией и материалами;
- возможность вносить предложения о включении в перечень вопросов, вынесенных на заочное голосование, дополнительных вопросов;
- обязательность сообщения всем работникам до начала голосования измененной повестки дня;
- срок окончания процедуры голосования и подведения итогов голосования.

Решение, принятое путем заочного голосования, оформляется протоколом с указанием следующих сведений:

- количество работников, которым были рассмотрены вопросы, требующие принятия решения;
- количество работников, принявших участие в заочном голосовании, отметка о соблюдении кворума;
- количество голосов «за», «против» и «воздержался» по каждому вопросу;
- решение Общего собрания работников по каждому вопросу, требующему решения.

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

### **3.6. ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ СОВЕТ**

3.6.1. Педагогический совет является коллегиальным органом управления, к компетенции которого относятся вопросы, касающиеся организации образовательного процесса:

- внесение предложений Директору по основным направлениям образовательной деятельности Учреждения, включая предложения по перспективе (стратегии) развития Учреждения;

- внесение предложений Директору по изменению устава, локальных нормативных актов по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе затрагивающих права и обязанности обучающихся;

- внесение предложений Директору о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности, оборудованию помещений в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов, санитарно-эпидемиологических требований;

- согласование положений о структурных подразделениях, осуществляющих образовательную деятельность;

- разработка образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), методических материалов и иных компонентов образовательных программ;

- согласование разработанных образовательных программ;

- согласование выбора учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой;

- выбор направлений научно-исследовательской, инновационной деятельности в сфере образования, взаимодействия Учреждения с иными образовательными и научными организациями;

- согласование локального нормативного акта об аттестации педагогических работников;

- определение форм, периодичности и порядка проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;

- согласование локального нормативного акта об осуществлении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;

- совершенствование методов обучения и воспитания с учетом достижений педагогической науки и передового педагогического опыта, внедрение образовательных технологий, электронного обучения;

- внесение предложений Директору по вопросам повышения квалификации педагогических работников, развитию их творческой инициативы;

- представление к поощрению обучающихся и педагогических работников;
- решение вопроса о применении мер педагогического воздействия в отношении обучающихся, а также согласование отчисления обучающихся в качестве меры дисциплинарного воздействия;

- рассмотрение предложений о переводе обучающихся в следующий класс по результатам промежуточной аттестации.

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

3.6.3. Педагогический совет является постоянно действующим коллегиальным органом.

В состав Педагогического совета входят Директор, заместители Директора и педагогические работники, для которых Учреждение является основным местом работы. Участие в работе Педагогического совета осуществляется его членами на добровольных началах, без оплаты.

3.6.4. Педагогический совет в полном составе собирается не реже 4 раз в год.

Председателем Педагогического совета является Директор Учреждения, секретарь совета назначается председателем из числа членов Педагогического совета.

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

Секретарь ведет протокол заседания Педагогического совета, а также передает оформленные протоколы на хранение в соответствии с установленными в Учреждении правилами организации делопроизводства.

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

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

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

Передана права голоса одним участником Педагогического совета другому запрещается.

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

– количество педагогических работников, принявших участие в заседании, отметка о соблюдении кворума;

– количество голосов «за», «против» и «воздержался» по каждому вопросу повестки заседания;

– решение Педагогического совета по каждому вопросу повестки заседания.

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

Оригиналы протоколов хранятся в архиве Учреждения.

3.6.7. Для рассмотрения вопросов, отнесенных к компетенции Педагогического совета, за исключением согласования локальных нормативных актов и отчисления обучающихся в качестве меры дисциплинарного взыскания, создаются малые педагогические советы, формируемые в структурных подразделениях Учреждения, из числа педагогических работников, работающих в данных подразделениях.

Порядок работы малых педагогических советов утверждается на заседании Педагогического совета.

Принятие решений по вопросам повестки дня и утверждения протокола заседания малого Педагогического совета осуществляется путем открытого голосования его участников простым большинством голосов членов совета, присутствующих на заседании. Передача права голоса одним членом малого Педагогического совета другому, а также проведение заочного голосования при принятии решений малым Педагогическим советом запрещается.

Оригиналы протоколов заседаний малого Педагогического совета хранятся в архиве Учреждения, копии протоколов заседаний малого Педагогического совета представляются председателю Педагогического совета.

3.6.8. Предложения Директору по вопросам, отнесенным к компетенции Педагогического совета настоящим уставом, а также решение вопросов по выбору направлений научно-исследовательской, инновационной деятельности, взаимодействия Учреждения с иными образовательными и научными организациями, совершенствованию методов обучения и воспитания могут приниматься без проведения заседания (личного присутствия членов Педагогического совета) путем проведения заочного голосования (опросным путем). Такое голосование проводится путем обмена документами посредством электронной или иной связи, обеспечивающей аутентичность передаваемых и принимаемых сообщений и их документальное подтверждение.

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

- обязательность сообщения всем членам Педагогического совета вопросов, вынесенных на заочное голосование;
- возможность ознакомления всех членов Педагогического совета до начала голосования со всеми необходимыми информацией и материалами;
- возможность вносить предложения о включении в перечень вопросов, вынесенных на заочное голосование, дополнительных вопросов;
- обязательность сообщения всем членам Педагогического совета до начала голосования измененной повестки дня;

– срок окончания процедуры голосования и подведения итогов голосования. Решение, принятое путем заочного голосования, оформляется протоколом с указанием следующих сведений:

– количество педагогических работников, которым были рассмотрены вопросы, требующие принятия решения;

– количество педагогических работников, принявших участие в заочном голосовании, отметка о соблюдении кворума;

– количество голосов «за», «против» и «воздержался» по каждому вопросу;

– решение Педагогического совета по каждому вопросу, требующему решения. К протоколу прилагается вся информация и материал, а также иные документы, касающиеся решения.

### 3.7. УПРАВЛЯЮЩИЙ СОВЕТ

3.7.1. Управляющий совет является представительным коллегиальным органом государственного-общественного управления, избираемым на срок полномочий три года.

3.7.2. Деятельность Управляющего совета основывается на принципах добровольности участия членов в его работе, коллегиальности принятия решений, гласности. Управляющий совет руководствуется в своей деятельности Федеральным и региональным законодательством, а также нормативно правовыми актами органов местного самоуправления Сокольского муниципального района, настоящим уставом.

3.7.3. Представитель Учредителя выражает интересы Учредителя в Управляющем совете и имеет право на блокирование решения Управляющего совета в случае его несоответствия принципам государственной политики и (или) составление особого мнения с последующим представлением его Учредителю.

3.7.4. Состав Управляющего совета определяется с использованием процедуры выборов, назначения, вхождения по должности и кооптации.

3.7.5. В состав Управляющего совета Учреждения входят:

- избранные представители родителей (законных представителей) обучающихся;

- избранные представители обучающихся 7-11 классов;

- избранные представители работников Учреждения;

- Директор, который входит в состав совета по должности с правом одного решающего голоса;

- представитель Учредителя, которого назначает Учредитель;

- представитель Учреждения, которых назначает Директор;

- кооптированные члены.

Члены управляющего совета, которых включают в состав совета путем кооптации, выбираются из числа представителей, которые заинтересованы в функционировании и развитии образовательной организации. Это могут быть:

- социальные партнеры образовательной организации;

- работники и их объединения, деятельность которых прямо или косвенно связана с Учреждением;

- деятели образования, науки и культуры, общественные деятели;

- депутаты;

- представители СМИ;

- работники организаций общему и профессиональному образованию, здравоохранения;
  - граждане и их общественные объединения;
  - некоммерческие организации;
  - представители органов местного самоуправления, депутатов представительных органов.
- 3.7.6. Общая численность Управляющего совета составляет от 21 до 27 членов;
- количество членов Управляющего совета составляет, избираемых из числа родителей (законных представителей) обучающихся – 6 членов Управляющего совета;
  - количество членов Управляющего совета, избираемых из числа работников – 6 членов Управляющего совета;
  - Директор, который входит в состав Управляющего совета по должности;
  - количество членов Управляющего совета, избираемых из числа обучающихся – 6 членов Управляющего совета;
  - количество членов Управляющего совета из числа представителей Учредителя – 1 член Управляющего совета, который назначается Учредителем;
  - количество членов Управляющего совета из числа работников Учреждения – от 0 до 2 членов Управляющего совета, которые назначаются приказом Директора;
  - количество членов Управляющего совета из числа кооптированных членов - от 1 до 5 членов Управляющего совета.
- 3.7.7. Выборы в Управляющий совет объявляются и организуются Директором по согласованию с Учредителем.
- 3.7.8. Участие в выборах является свободным и добровольным. Выборы проводятся путем голосования.
- 3.7.9. В случае выявления нарушений в ходе проведения выборов Директор по согласованию с представителем Учредителя объявляет выборы несостоявшимися и недействительными, после чего выборы проводятся повторно.
- 3.7.10. По итогам выборов Директор представляет протокол выборов Управляющего совета Учредителю, который утверждает состав Управляющего совета приказом. Управляющий совет считается сформированным с момента издания вышеуказанного приказа.
- 3.7.11. Председатель и заместитель председателя Управляющего совета избираются из числа членов Управляющего совета Учреждения, являющихся представителями родителей (законных представителей) обучающихся, либо из числа кооптированных в Управляющий совет членов сроком на 3 года на первом заседании Управляющего совета тайным голосованием при обязательном участии представителя Учредителя, которое созывается Директором не позднее чем через 1 (один) месяц после его формирования. На том же заседании из числа представителей от любой категории участников образовательных отношений избирается секретарь Управляющего совета.
- Председатель, заместитель председателя и секретарь Управляющего совета осуществляют свою деятельность на общественных началах, без оплаты. Управляющий совет вправе в любое время переизбрать Председателя, заместителя председателя и секретаря Управляющего совета.
- 3.7.12. Члены Управляющего совета осуществляют свою работу в Управляющем совете на общественных началах, без оплаты.

3.7.13. В случае, когда количество членов Управляющего совета становится менее половины количества, утвержденного приказом Учредителя, Директор по согласованию с представителем Учредителя принимает решение о проведении дополнительных выборов. Новые члены Управляющего совета должны быть избраны в течение двух месяцев со дня становления численности Управляющего совета менее половины.

До проведения выборов Управляющий совет не вправе принимать никаких решений.

3.7.14. Член Управляющего совета по решению Управляющего совета выводится из его состава в следующих случаях:

- прогулка более двух заседаний подряд без уважительной причины;
- по его желанию, выраженному в письменной форме;

- представитель Учредителя – при отзыве представителя Учредителя;

- при увольнении с работы работника Учреждения, избранного членом Управляющего совета;

- обучающийся - в связи с завершением обучения в Учреждении или отчислением переводом обучающегося, представляющего в Управляющем совете обучающихся;

- в случае совершения аморального проступка, несовместимого с выполнением воспитательных функций, а также за применение действий, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающихся;

- в случае совершения противоправных действий, несовместимых с членством в Управляющем совете Учреждения;

- при выявлении следующих обстоятельств, препятствующих участию в работе Управляющего совета: лишение или ограничение родительских прав, судебный запрет заниматься педагогической и иной деятельностью, связанной с работой с детьми, признание по решению суда недееспособным, наличие неснятой или непогашенной судимости за совершение умышленного тяжкого или особо тяжкого преступления.

В случае если обучающийся выбывает из Учреждения, полномочия члена Управляющего совета - родителя (законного представителя) этого обучающегося – автоматически прекращаются.

3.7.15. Приступивший к осуществлению своих полномочий Управляющий совет вправе кооптировать в свой состав членов в количестве согласно пункту 3.5.6 настоящего устава.

Все предложения вносятся в письменном виде с обоснованием предложения и сведениями о личности кандидатов, но не более чем в пределах согласованной с ними информации о персональных данных.

Во всех случаях требуется предварительное письменное согласие кандидата на включение его в состав Управляющего совета.

Кооптация в члены Управляющего совета производится только на заседании в присутствии представителя Учредителя и при кворуме не менее половины от общего числа членов Управляющего совета.

Кандидаты считаются кооптированными в члены Управляющего совета, если за них проголосовало более половины присутствующих на заседании.

3.7.16. Компетенция Управляющего совета:

3.7.16.1. Разрабатывает предложения для внесения изменений и дополнений в Устав Учреждения, представляет их Директору.

3.7.16.2. Участвует в разработке и утверждении Программы развития Учреждения (по согласованию с Учредителем).

- 3.7.16.3. Участвует в разработке и принятии Правил внутреннего распорядка обучающихся.
- 3.7.16.4. Принимает участие в осуществлении мониторинга качества и безопасности условий обучения и воспитания в Учреждении.
- 3.7.16.5. Вносит предложения по установлению режима занятий обучающихся Учреждения.
- 3.7.16.6. Вносит предложения по оформлению возникновения, приостановления и прекращения отношений между Учреждением и обучающимися и (или) родителями (законными представителями).
- 3.7.16.7. Дает предложения по работе комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и их исполнению.
- 3.7.16.8. Вносит предложения по размеру и порядку оказания материальной поддержки обучающимся.
- 3.7.16.9. Вносит предложения по локальным нормативным актам, затрагивающим права обучающихся.
- 3.7.16.10. Обеспечивает участие представителей общественности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации:
- в процедурах итоговой аттестации обучающихся;
  - в процедурах проведения всероссийских проверочных работ обучающихся, общественной экспертизы;
  - в деятельности аттестационных, конфликтных и иных комиссий.
- 3.7.16.11. Участвует в подготовке ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования.
- 3.7.16.12. Вносит Директору предложения в части:
- материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса, оборудования помещений Учреждения;
  - выбора учебников из утвержденного перечней учебников, рекомендованных (допущенных) к использованию в образовательном процессе;
  - создания в Учреждении необходимых условий для организации питания, медицинского обслуживания;
  - мероприятий по охране и укреплению здоровья обучающихся и безопасных условий обучения, воспитания и труда;
  - развития воспитательной работы в Учреждении;
  - привлечения внебюджетных средств, в том числе определение целей и направления их расходования;
- 3.7.16.13. Предоставляет ежегодно не позднее 1 ноября Учредителю и участникам образовательного процесса информацию о состоянии дел в Учреждении.
- 3.7.16.14. Принимает участие в разработке следующих локальных нормативных актов Учреждения:
- Положение об оплате труда;
  - Докладные акты, регулирующие вопросы о премировании, выплата стимулирующих выплат и доплат;
  - О порядке, порядке и условиях оказания платных услуг, в том числе образовательных;
  - Порядок расчета и формирования стоимости платных услуг, в том числе образовательных;

- Порядок снижения размера платы или предоставления на бесплатной основе платных дополнительных образовательных услуг отдельным категориям обучающихся;
  - Порядок и условия предоставления материальной поддержки обучающимся;
  - другие локальные нормативные акты, связанные с привлечением и расходованием финансовых и материальных ресурсов.
- 3.7.16.15. Участвует в оценке качества и результативности труда работников, распределению выплат стимулирующего характера, вносит предложение по их распределению в порядке, устанавливаемом локальными нормативными актами Учреждения.
- 3.7.16.16. Вносит предложения по организации внеурочной и досуговой деятельности Учреждения.
- 3.7.16.17. Рассматривает жалобы и заявления обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся на действия (бездействие) педагогических и руководящих работников Учреждения.
- 3.7.16.18. Заслушивает отчет Директора по итогам учебного и финансового года;
- 3.7.16.19. Согласовывает решение о постановке обучающихся на профилектиский учет Учреждения и снятия обучающихся с данного учета;
- 3.7.16.20. Согласовывает решения о передаче непрофильных функций Учреждения на аутсорсинг.
- 3.7.17. Организационной формой работы Управляющего совета являются заседания, которые проводятся по мере необходимости, но не реже 1 (одного) раза в квартал. Проведение заседаний может транслироваться в прямом эфире в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте Учреждения. Заседания, на которых обсуждаются вопросы, касающиеся персональных данных участников образовательного процесса, и иные вопросы, носящие конфиденциальный характер, по согласованию с Директором и представителем Учредителя не транслируются.
- Для решения необходимых вопросов может созываться внеочередное заседание Управляющего совета.
- Внеочередные заседания Управляющего совета проводятся:
- по инициативе председателя Управляющего совета;
  - по требованию представителя Учредителя;
  - по заявлению членов Управляющего совета, подписанному не менее 50% членов от списочного состава Управляющего совета.
- 3.7.18. В целях подготовки заседаний Управляющего совета и разработки проектов решений председатель Управляющего совета вправе запрашивать у Директора необходимые документы, информацию и иные материалы. В этих же целях Управляющий совет может создавать постоянные комиссии. Регламент работы комиссии утверждается решением Управляющего совета.
- 3.7.19. Заседания Управляющего совета являются правомочными, если в них принимают участие представитель Учредителя и не менее половины от общего числа членов Управляющего совета.
- Зачное голосование считается состоявшимся, если в установленный в повестке дня срок голосования проголосовали не менее половины от общего (с учетом кооптированных) числа членов Управляющего совета.
- 3.7.20. Решения Управляющего совета принимаются открытым голосованием большинством голосов присутствующих. При равенстве голосов голос



### 3.8. ИНЫЕ ОРГАНЫ УЧРЕЖДЕНИЯ

Представительствующего на заседании Управляющего совета является решением. Решение Управляющего совета может быть принято без проведения собрания или заседания путем проведения заочного голосования (опросным путем). Такое голосование может быть проведено путем обмена документами посредством любого вида связи, обеспечивающей аутентичности передаваемых и принимаемых сообщений и их документальное подтверждение.

При проведении заочного голосования не менее чем за 10 (десять) рабочих дней членам Управляющего совета направляется предлагаемая повестка дня.

Все члены Управляющего совета не менее чем за 3 (три) рабочих дня до начала голосования должны быть ознакомлены со всей необходимой информацией и материалами, а также иметь возможность внести предложения о включении в повестку дня дополнительных вопросов не менее чем за 3 (три) рабочих дня до начала голосования.

Решения Управляющего совета реализуются посредством локальных нормативных актов и (или) поручений Директора.

3.7.21. Лицо, не являющееся членом Управляющего совета, но желающее принять участие в его работе, может быть приглашено на заседание, если против этого не возражает более половины членов Управляющего совета, присутствующих на заседании.

3.7.22. Управляющий совет Учреждения не вправе выступать от имени Учреждения.

3.7.23. Решения, принятые в ходе заседания Управляющего совета, фиксируются в протоколе. Протокол заседания Управляющего совета составляется не позднее 5 рабочих дней после завершения заседания в двух экземплярах. Один экземпляр направляется председателю, другой – в деплопроизводство Учреждения. Протокол составляется в соответствии с общими требованиями деплопроизводства, установленными в Учреждении, с указанием следующих сведений:

- количество человек, принявших участие в заседании, отметка о соблюдении кворума;
- решение Управляющего совета;
- состав счетной комиссии (при проведении тайного голосования);
- количество голосов «за», «против» и «воздержался» по каждому вопросу, поставленному на голосование;
- количество испорченных бюллетеней по итогам тайного голосования;
- количество странцил протокола подсчета голосов при тайном голосовании.

Протокол заседания Управляющего совета подписывается председателем и секретарем. При внесении вопросов на тайное голосование к протоколу заседания Управляющего совета прилагается протокол подсчета голосов, подписанный всеми членами счетной комиссии.

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

Оригиналы протоколов хранятся в архиве Учреждения.

3.7.24. При смене Директора Управляющий совет распускается и проводится выборы нового состава Управляющего совета.

3.8.1. Родительский комитет является коллегиальным органом управления Учреждением, который создается для оказания содействия Учреждению в осуществлении воспитания и обучения детей со стороны родителей (законных представителей).

Порядок формирования Родительского комитета, сроки полномочий, порядок принятия им решений определяется Положением о Родительском комитете.

Родительский комитет состоит из представителей классовых родительских комитетов. Для выполнения текущей работы избирается председатель родительского комитета и секретарь.

Решения Родительского комитета оформляются протоколом и носят рекомендательный характер для Учреждения.

3.8.2. Органом самоуправления обучающихся является Совет ученического самоуправления.

Он организует участие школьников в управлении Учреждением, способствует созданию условий для социального становления личности и развития самоуправления.

Порядок формирования Совета ученического самоуправления, срока полномочий, порядок принятия им решений определяется Положением об Совете ученического самоуправления.

Решения Совета ученического самоуправления, дела оформляются протоколом и носят рекомендательный характер для Учреждения.

3.8.3. Методический совет – коллегиальный орган педагогических работников Учреждения, который создается в структуре управления для обеспечения принятия качественных локальных нормативных актов организации, решений, связанных с повышением профессионального роста педагогов, диагностикой состояния методического обеспечения учебно-воспитательного процесса и методической работы, разработкой новых методических технологий организации образовательного процесса, созданием и организацией работы творческих групп, предметных методических объединений и других объединений педагогов.

Методический совет работает под руководством заместителя директора по учебно-воспитательной работе Учреждения, который является председателем.

В состав Методического совета входят: заместители директора, руководители методических объединений и творческих групп.

Порядок формирования Методического совета, сроки полномочий, порядок принятия им решений определяется Положением о Методическом совете. Решения Методического совета оформляются протоколом и носят рекомендательный характер для Учреждения.

3.8.4. Экспертный совет – коллегиальный орган педагогических работников Учреждения, который создается в структуре управления для обеспечения принятия качественных локальных нормативных актов организации, оперативного создания и оценки документов, необходимых для осуществления инновационной деятельности Учреждения.

Экспертный совет работает под руководством директора Учреждения, который является председателем. В состав Экспертного совета входят: заместители директора, методисты, руководители структурных подразделений (профильный центр).

Порядок формирования Экспертного совета, сроки полномочий, порядок принятия им решений определяется Положением об Экспертном совете. Решения Экспертного совета оформляются протоколом и носят рекомендательный характер для Учреждения.

3.8.5. **Попечительский совет** является формой самоуправления Учреждения, порядок выборов Попечительского совета и его компетенция определяются Положением о Попечительском совете.

Попечительский совет формируется в целях содействия привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития Учреждения; установления общественного контроля за использованием целевых взносов и добровольных пожертвований юридическими и физическими лиц, в том числе родителями (законными представителями) обучающихся; оказания всестороннего содействия Учреждению в деле реализации одной или нескольких образовательных программ и (или) обеспечения содержания и воспитания обучающихся.

В состав Попечительского совета могут входить: родители (законные представители) обучающихся (детей) в Учреждении, представители педагогического коллектива Учреждения, директор Учреждения либо его заместитель, представители общественных, благотворительных организаций, предприятий различных форм собственности, частные лица, содействующие развитию Учреждения.

Решения Попечительского совета формулируются протоколом и носят рекомендательный характер для Учреждения.

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

4.1. Собственником имущества является Сокольский муниципальный район.

4.2. Имущество Учреждения закрепляется за ним на праве безвозмездного пользования в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

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

4.4. Недвижимое имущество и особо ценное движимое имущество, закрепленное за Учреждением или приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества, подлежит обособленному учету в установленном порядке.

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

4.6. Учреждение в отношении закрепленного за ним имущества осуществляет права пользования и распоряжения им в пределах, установленных

законодательством и договором о порядке использования имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления.

4.7. Объекты культурного наследия (памятники истории и культуры) народов Российской Федерации, культурные ценности, природные ресурсы (за исключением земельных участков), предназначенные для использования в гражданском обороте или изъятые из гражданского оборота, закрепляются за Учреждением на условиях и в порядке, которые определяются федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

4.8. Учреждение не вправе без согласия Учредителя и органа по управлению имуществомными и земельными отношениями распоряжаться недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним на праве оперативного управления, включая передачу его в аренду, безвозмездное пользование, заключение иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении указанного имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, безвозмездного пользования, а также осуществлять его списание.

4.9. Учреждение не вправе без согласия Учредителя распоряжаться недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним Учредителем или приобретенным за счет выделенных ему Учредителем средств на приобретение этого имущества.

4.10. Учреждение не вправе совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, безвозмездного пользования или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных Учреждению собственником на приобретение такого имущества, если иное не установлено законодательством.

4.11. Остальным находящимся на праве оперативного управления имуществом Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено требованиями нормативных правовых актов органов местного самоуправления Сокольского муниципального района и настоящим уставом.

4.12. Учреждение вправе вносить денежные средства и иное имущество в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или иным образом передавать это имущество другим юридическим лицам в качестве их Учредителя или участника (за исключением объектов культурного наследия народов Российской Федерации, предметов и документов, входящих в состав музейного фонда Российской Федерации, Архивного фонда Российской Федерации, национального библиотечного фонда) только с согласия Учредителя.

4.13. Учреждение использует закрепленное за ним имущество и имущество, приобретенное на средства, выделенные ему Учредителем, исключительно для осуществления целей и видов деятельности, закрепленных в настоящем Уставе.

4.14. В случае сдачи в аренду в соответствии Учредителя недвижимого имущества или особо ценного движимого имущества, закрепленных за Учреждением или приобретенных Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества Учредителем не осуществляется.

4.15. Учредитель вправе изъять излишнее, неиспользуемое либо используемое не по назначению имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления, и распорядиться им по своему усмотрению.

4.16. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения являются:

4.16.1. Имущество, закрепленное за ним на праве оперативного управления.

4.16.2. Субсидии, предоставляемые Учреждению из бюджета района на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием Учреждением в соответствии с муниципальными заданиями муниципальных услуг (выполнением работ).

4.16.3. Субсидии, предоставляемые Учреждению из бюджета района на иные цели.

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

4.16.5. Средства спонсоров и добровольные пожертвования граждан.

4.16.6. Иные источники, не запрещенные нормативными правовыми актами Российской Федерации, Вологодской области и органов местного самоуправления Сокольского муниципального района.

4.17. Имущество и средства Учреждения отражаются на его балансе и используются для достижения целей, определенных настоящим Уставом.

Недвижимое имущество, приобретенное за Учреждением или приобретенное за счет средств, выделенных ему Учреждением на приобретение этого имущества, а также находящееся у Учреждения особо ценное движимое имущество подлежит обособленному учету в установленном порядке.

4.18. Средства от деятельности, приносящей доходы, а также средства, полученные в результате пожертвований российских и иностранных юридических и физических лиц, и приобретенное за счет этих средств имущество поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения и учитываются на отдельном балансе.

Собственник имущества Учреждения не имеет права на получение доходов от осуществления Учреждением деятельности и использования закрепленного за Учреждением имущества.

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

4.20. Финансовое обеспечение муниципального задания осуществляется в виде субсидий из бюджета района на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием Учреждением муниципальных услуг (выполнением работ).

Учреждение ежегодно в сроки, установленные Учреждением, представляет Учреждению расчет предполагаемых расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Учреждением или приобретенных за счет средств, выделенных ему Учреждением на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки, а также финансовое обеспечение развития Учреждения, в рамках программ, утвержденных в установленном порядке.

Финансовое обеспечение мероприятий, направленных на развитие Учреждения, перечень которых определяется Учреждением, осуществляется за счет субсидий из бюджета района.

Уменьшение объема субсидии, предоставленной на выполнение муниципального задания, в течение срока его выполнения осуществляется только при соответствующем изменении муниципального задания.

4.21. Учреждение в отношении денежных средств и имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, обязано согласовывать в случаях и в порядке, установленном нормативными правовыми актами Российской Федерации, Вологодской области и органов местного самоуправления Сокольского муниципального района и настоящим уставом, следующее:

4.21.1. Совершение Учреждением крупных сделок и сделок, в совершении которых имеется заинтересованность.

4.21.2. Внесение Учреждением денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления) и иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним Учреждением или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учреждением на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества, в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ или передаче такого имущества иным образом в качестве их Учреждения или участника.

4.21.3. Передачу Учреждением некоммерческим организациям в качестве их Учреждения или участника денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления) и иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением Собственником или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества.

4.22. Учреждение не вправе размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами, если иное не предусмотрено федеральными законами.

4.23. Информация об использовании закрепленного за Учреждением муниципального имущества включается в ежегодные отчеты Учреждения.

## **У. КРУПНЫЕ СДЕЛКИ**

5.1. Крупной сделкой признается сделка, связанная с распоряжением денежными средствами, привлечением заемных денежных средств, отчуждением имущества (которым Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно), а также с передачей такого имущества в пользование или в залог при условии, что цена такой сделки либо стоимость отчуждаемого или передаваемого имущества превышает десять процентов балансовой стоимости активов Учреждения, определяемой по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату.

5.2. Крупная сделка совершается с предварительного одобрения Наблюдательного совета. Наблюдательный совет обязан рассмотреть предложение Директора учреждения о совершении крупной сделки в течение пятнадцати календарных дней с момента поступления такого предложения председателю Наблюдательного совета.

5.3. Крупная сделка, совершенная с нарушением требований пунктов 5.1 и 5.2 настоящего устава, может быть признана недействительной по иску Учреждения или его Учреждения, если будет доказано, что другая сторона в сделке знала или должна была знать об отсутствии одобрения сделки наблюдательным советом Учреждения.

5.4. Директор несет перед Учреждением ответственность в размере убытков, причиненных Учреждению в результате совершения крупной сделки с нарушением требований пунктов 5.1 - 5.3 настоящего устава, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

5.5. Лицами, заинтересованными в совершении Учреждением сделок с другими юридическими лицами и гражданами, признаются при наличии условий, указанных в пункте 5.7 настоящего устава, члены Наблюдательного совета Учреждения, Директор Учреждения и его заместители.

5.6. Порядок, установленный пунктами 5.9 - 5.13 настоящего устава для совершения сделок, в совершении которых имеется заинтересованность, не применяется при совершении сделок, связанных с реализацией товаров, выполнением работ, оказанием услуг в процессе обычной уставной деятельности Учреждения, на условиях, существенно не отличающихся от условий совершения аналогичных сделок.

5.7. Лицо признается заинтересованным в совершении сделки, если оно, его супруг (в том числе бывший), родители, бабушки, дедушки, дети, внуки, полнородные и не полнородные братья и сестры, а также двоюродные братья и сестры, дяди, тети (в том числе братья и сестры усыновителей этого лица), племянники, усыновители, усыновленные:

- являются в сделке стороной, выгодоприобретателем, посредником или представителем;

- владеют (каждый в отдельности или в совокупности) двадцатью и более процентами голосующих акций акционерного общества или превышающей двадцать процентов уставного капитала общества с ограниченной или дополнительной ответственностью долей, либо являются единственным или одним из более чем трех учредителей иного юридического лица, которое в сделке является контрагентом Учреждения, выгодоприобретателем, посредником или представителем;

- занимают должности в органах управления юридического лица, которое в сделке является контрагентом Учреждения, выгодоприобретателем, посредником или представителем.

5.8. Заинтересованное лицо до совершения сделки обязано уведомить Директора и Наблюдательный совет об известной ему совершаемой сделке или известной ему предполагаемой сделке, в совершении которых оно может быть признано заинтересованным.

5.9. Сделка, в совершении которой имеется заинтересованность, может быть совершена с предварительного одобрения Наблюдательного совета. Наблюдательный совет обязан рассмотреть предложение о совершении сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, в течение десяти календарных дней с момента поступления такого предложения председателю Наблюдательного совета.

5.10. Решение об одобрении сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, принимается большинством голосов членов Наблюдательного совета, не заинтересованных в совершении этой сделки. В случае если лица, заинтересованные в совершении сделки, составляют в Наблюдательном совете большинство, решение об одобрении сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, принимается Учредителем.

5.11. Сделка, в совершении которой имеется заинтересованность и которая совершена с нарушением требований статьи 17 Федерального закона «Об

автономных учреждениях», может быть признана недействительной по иску Учреждения или его Учредителя, если другая сторона сделки не докажет, что она не знала и не могла знать о наличии конфликта интересов в отношении этой сделки или об отсутствии ее одобрения.

5.12. Заинтересованное лицо, нарушившее обязанность, предусмотренную частью 4 статьи 16 Федерального закона «Об автономных учреждениях», несет перед Учреждением ответственность в размере убытков, причиненных ему в результате совершения сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, с нарушением требований пунктов 5.9 и 5.10 настоящего устава, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной, если не докажет, что оно не знало и не могло знать о предполагаемой сделке или о своей заинтересованности в ее совершении. Такую же ответственность несет директор Учреждения, являющийся лицом, заинтересованным в совершении сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, если не докажет, что он не знал и не мог знать о наличии конфликта интересов в отношении этой сделки.

5.13. В случае если за убытки, причиненные Учреждению в результате совершения сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, с нарушением требований статьи 17 Федерального закона «Об автономных учреждениях», отвечают несколько лиц, их ответственность является солидарной.

## **VI. ФИЛИАЛЫ И ПРЕДСТАВИТЕЛЬСТВА УЧРЕЖДЕНИЯ**

6.1. Учреждение может создавать филиалы и открывать представительства на территории Российской Федерации и за ее пределами по согласованию с Учредителем и с соблюдением требований законодательства Российской Федерации, законодательства иностранных государств по месту нахождения филиалов и представительств, международных договоров Российской Федерации.

6.2. Филиалы, и представительства осуществляют свою деятельность от имени Учреждения, которое несет ответственность за их деятельность.

6.3. Филиалы и представительства не являются юридическими лицами, наделяются Учреждением имуществом и действуют в соответствии с положениями о них.

Положения о филиалах и представительствах, а также изменения и дополнения указанных положений утверждаются Директором Учреждения в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

6.4. Имущество филиалов и представительств учитывается на их отдельном балансе, являющемся частью баланса Учреждения.

6.5. Руководители филиалов и представительств назначаются на должность и освобождаются от должности Директором Учреждения, наделяются полномочиями и действуют на основании доверенности, выданной им Директором Учреждения.

## **VII. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ**

7.1. Учреждение осуществляет финансово-хозяйственную деятельность в пределах установленных действующим законодательством и настоящим Уставом.

7.2. Учреждение строит свои взаимоотношения с другими организациями и гражданами во всех сферах своей деятельности на основании договоров. В своей

деятельности Учреждение учитывает интересы потребителей, обеспечивает качество продукции, работ, услуг.

7.3. Для выполнения уставных целей и задач Учреждение имеет право в порядке установленном действующим законодательством Российской Федерации:

-приобретать или получать в пользование недвижимое и движимое имущество за счет имеющихся у него финансовых ресурсов;

-планировать свою деятельность и определять перспективные направления по согласованию с Учредителем, учитывая задания Учредителя, а также исходя из спроса потребителей и заключенных договоров;

-в установленном порядке в пределах имеющихся средств на оплату труда самостоятельно устанавливать систему оплаты труда в Учреждении, порядок, условия назначения и размеры стимулирующих и компенсационных выплат работникам Учреждения;

-устанавливать своим работникам дополнительные отпуска, сокращенный рабочий день и иные социальные гарантии в соответствии с законодательством Российской Федерации;

-устанавливать цены (тарифы) на платные услуги, работы и продукцию, не входящие в предмет муниципального задания Учредителя, за исключением случаев, когда действующим законодательством предусмотрено государственное регулирование цен (тарифов);

-устанавливать в других юридических лицах в порядке и на условиях, установленных федеральным законодательством;

-заключать все виды договоров с юридическими и физическими лицами, не противоречащие законодательству Российской Федерации, а также целим и предмету деятельности Учреждения. В случае необходимости получения согласия Учредителя на заключение договора, такой договор заключается после получения указанного согласия;

-осуществлять внешнеэкономическую деятельность.

-привлекать для осуществления своих функций на договорных основах организации и иных участников гражданского оборота.

7.4. Учреждение обязано:

-в полном объеме выполнять установленное Учредителем муниципальное задание;

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

-ежегодно публиковать отчеты о своей деятельности и использовании закрепленного за ним имущества в определенных Учредителем средствах массовой информации;

-в случаях, предусмотренных действующим законодательством и муниципальными правовыми актами, по требованию Учредителя заключать договоры имущественного страхования;

-обеспечить выполнение мероприятий по гражданской обороне, пожарной безопасности и мобилизационной подготовке;

-обеспечивать учет и сохранность документов постоянного хранения и по личному составу;

-оплачивать труд работников с соблюдением гарантий, установленных действующим законодательством;

-представлять Учредителю план финансово-хозяйственной деятельности и отчет о его исполнении, бухгалтерскую, налоговую и статистическую отчетность Учреждения в сроки и порядке, установленном действующим законодательством.

7.5. Учреждение несет ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, в том числе за:

нарушение договорных и налоговых обязательств, качество продукции, работ, услуг, пользование которыми может принести вред здоровью населения, а равно иных прав хозяйствования;

невыполнение (выполнение не в полном объеме) заданий Учредителя; непредоставление Учредителю документов, предусмотренных Федеральным законом «Об автономных учреждениях», в установленном порядке.

## **VIII. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧАСТНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ**

8.1. К участникам образовательных отношений относятся обучающиеся, их родители (законные представители), педагогические работники и их представители, организации, осуществляющие образовательную деятельность.

8.2. Права и меры социальной поддержки стимулирования обучающихся:

8.2.1. Обучающимся предоставляются академические права на:

- выбор организации, осуществляющей образовательную деятельность, формы получения образования и формы обучения после получения основного общего образования или после достижения восемнадцати лет;

- предоставление условий для обучения с учетом особенностей их психофизического развития и состояния здоровья, в том числе получение социально-педагогической и психологической помощи, бесплатной психолого-медико-педагогической коррекции;

- обучение по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренное обучение, в пределах осваиваемой образовательной программы в порядке, установленном локальными нормативными актами образовательной организации;

- выбор факультативных (не обязательных для данного уровня образования, профессии, специальности, направления подготовки или научной специальности) и элективных (избираемых в обязательном порядке) учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) из перечня, предоставляемого организацией, осуществляющей образовательную деятельность (после получения основного общего образования);

- освоение наряду с учебными предметами, курсами, дисциплинами(модулями) по осваиваемой образовательной программе любых других учебных предметов, курсов, дисциплин(модулей), преподаваемых в образовательной организации в установленном ею порядке;

- зачет образовательной организации, в установленном им порядке результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность;

- отсрочку от призыва на военную службу, предоставляемую в соответствии с Федеральным законом от 28 марта 1998 года N 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе";

- уважение человеческого достоинства, защиту от всех форм физического и психического насилия, оскорбления личности, охрану жизни и здоровья;
- свободу совести, информации, свободное выражение собственных взглядов и убеждений;
- каникулы – плановые перерывы при получении образования для отдыха и иных социальных целей в соответствии с законодательством об образовании и календарным учебным графиком;

- отпуск по беременности и родам, отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет в порядке, установленном федеральными законами;

- перевод в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу соответствующего уровня, в порядке, предусмотренном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;

- участие в управлении образовательной организацией в порядке, установленном настоящим уставом;

- ознакомление со свидетельством о государственной регистрации, с уставом, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, с учебной документацией, другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности в образовательной организации;

- обжалование актов образовательной организации в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

- бесплатное пользование библиотечно – информационными ресурсами, учебной базой образовательной организации;

- пользование в порядке, установленном локальными нормативными актами, лечебно-оздоровительной инфраструктурой, объектами культуры и объектами спорта образовательной организации;

- развитие своих творческих способностей и интересов, включая участие в конкурсах, олимпиадах, выставках, смотрах, физкультурных мероприятиях, спортивных мероприятиях, в том числе в официальных спортивных соревнованиях, и других массовых мероприятиях;

- опубликование своих работ в изданиях образовательной организации на бесплатной основе;

- поощрение за успехи в учебной, физкультурной, спортивной, общественной, научной, научно-технической, творческой, экспериментальной и инновационной деятельности;

- совмещение получения образования с работой без ущерба для освоения образовательной программы, выполнения индивидуального учебного плана;

- иные академические права, предусмотренные настоящим Федеральным законом, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, локальными нормативными актами.

8.2.2. Обучающимся предоставляются следующие меры социальной поддержки и стимулирования:

- обеспечение питания в случаях и в порядке, которые установлены федеральными законами, законами области;

- иные меры социальной поддержки, предусмотренные нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными актами области, правовыми актами органов местного самоуправления, локальными нормативными актами.

### 8.3. Обязанности обучающихся:

- добросовестно осваивать образовательные программы, выполнять индивидуальный учебный план, в том числе посещать предусмотренные учебным планом или индивидуальным учебным планом учебные занятия, осуществлять самостоятельную подготовку к занятиям, выполнять задания, данные педагогическими работниками в рамках образовательной программы;

- выполнять требования Устава образовательной организации, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности;

- заботиться о сохранении и об укреплении своего здоровья, стремиться к нравственному, духовному и физическому развитию и самосовершенствованию;

- уважать честь и достоинство других обучающихся и работников образовательной организации, не создавать препятствий для получения образования другими обучающимися;

- бережно относиться к имуществу образовательной организации;

- иные обязанности, предусмотренные нормативными правовыми актами Российской Федерации, договором об образовании (при наличии).

### 8.4. Права и обязанности родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся:

8.4.1. Родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся имеют право:

- выбирать до завершения получения ребёнком основного общего образования с учетом мнения ребенка, а также с учетом рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии (при их наличии) формы получения образования и формы обучения, организации, осуществляющие образовательную деятельность, язык, язык образования, факультативные и элективные учебные предметы, курсы, дисциплины (модули) из перечня, предлагаемого образовательной организацией;

- дать ребёнку начальное общее, основное общее образование в семье. Представителей с учетом его мнения на любом этапе обучения вправе продолжить образование в образовательной организации;

- знакомиться с уставом организации, осуществляющей образовательную деятельность, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, с учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности;

- знакомиться с содержанием образования, используемыми методами обучения и воспитания, образовательными технологиями, а также с оценками успеваемости своих детей;

- защищать права и законные интересы обучающихся;

- получать информацию обо всех видах планируемых обследований (психологических, психолого-педагогических) обучающихся, давать согласие на проведение таких обследований или участие в таких обследованиях, отказываясь от

их проведения или участия в них, получать информацию о результатах проведенных обследований обучающихся;

- принимать участие в управлении образовательной организации, в форме определенной образовательной организации;

- присутствовать при обследовании детей психолого-медико-педагогической комиссии, обсуждении результатов обследования и рекомендаций, полученных по результатам обследования, высказывать свое мнение относительно предлагаемых условий для организации обучения и воспитания детей;

- иметь иные права, предусмотренные Федеральными законами, в том числе Федеральным законом от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», договором об образовании (при наличии).

8.4.2. Родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся обязаны:

- обеспечить получение детьми общего образования;

- соблюдать правила внутреннего распорядка образовательной организации, требования локальных нормативных актов, которые устанавливают режим занятий обучающихся, порядок регламентации образовательных отношений между образовательными организациями и обучающимися и (или) их родителями (законными представителями) и оформления возникновения, приостановления и прекращения этих отношений;

- уважать честь и достоинство обучающихся и работников образовательной организации;

- иметь иные обязанности, предусмотренные Федеральными законами, в том числе Федеральным законом от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», договором об образовании (при наличии).

За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, установленных Федеральными законами, в том числе Федеральным законом от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», родителями (законные представители) несовершеннолетних обучающихся несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

8.5. Права и обязанности работников образовательной организации, занимающих должности инженерно-технических, административно-хозяйственных, учебно-вспомогательных, учебно-вспомогательных и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции:

8.5.1. Работники образовательной организации, занимающих должности инженерно-технических, административно-хозяйственных, учебно-вспомогательных и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции имеют право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены трудовым законодательством Российской Федерации;

- представление им работы, выполненной трудовым договором;

- рабочее место, соответствующее государственными нормативными требованиями охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;

- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;

- отгулов, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и

категорий работников, предоставлении ежегодных выданных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;

- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав, предоставленных законодательством о специальной оценке условий труда;

- подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном трудовым законодательством Российской Федерации;

- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;

- участие в управлении образовательной организацией в предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, коллективными договорами, а также настоящим Уставом формах;

- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;

- защите своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми запрещенными законом способами;

- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном трудовым законодательством Российской Федерации;

- возмещение вреда, причиненного им в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном трудовым законодательством Российской Федерации;

- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;

- иметь иные права, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

8.5.2. Работники образовательной организации, занимающих должности инженерно-технических, административно-хозяйственных, учебно-вспомогательных и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции обязаны:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на них трудовым договором;

- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка образовательной организации;

- соблюдать трудовую дисциплину;

- выполнять установленные нормы труда;

- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

- бережно относиться к имуществу образовательной организации и других работников;

- незамедлительно сообщить директору либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества образовательной организации;

- соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей;

- всемерно повышать качество выполняемой работы, проявлять творческую инициативу, направленную на достижение высоких результатов образовательного процесса.

- активно содействовать стабильному функционированию образовательной организации, полноценной реализации образовательного процесса, замещать, в установленном порядке, временно отсутствующих работников;

- систематически повышать свой профессиональный уровень;

- в установленном порядке проходить обязательные профилактические медицинские осмотры, а также вакцинацию;

- вести себя достойно, быть всегда внимательным к обучающимся, вежливым с их родителями (законными представителями) и членами коллектива образовательной организации.

Ответственность работников образовательной организации устанавливается законодательством Российской Федерации, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами образовательной организации, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

8.5.3. Педагогические работники пользуются следующими академическими правами и свободами:

- свобода преподавания, свободное выражение своего мнения, свобода от вмешательства в профессиональную деятельность;

- свобода выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;

- право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы, учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);

- право на выбор учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;

- право на участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), методических материалов и иных компонентов образовательных программ;

- право на осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и междугородной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;

- право на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальным актом образовательной организации к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной и исследовательской деятельности образовательной организации;

- право на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами образовательной организации, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами;

- право на участие в управлении образовательной организации, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном настоящим Уставом;

- право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности образовательной организации, в том числе через органы управления и общественные организации;

- право на объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;

- право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

- право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

Академические права и свободы должны осуществляться соблюдением прав и свобод других участников образовательных отношений, требований законодательства Российской Федерации, норм профессиональной этики педагогических работников, закрепленных в локальных нормативных актах организации, осуществляющую образовательную деятельность.

8.5.4. Педагогические работники имеют следующие трудовые права и социальные гарантии:

- право на сокращенную продолжительность рабочего времени;

- право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;

- право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;

- право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;

- право на досрочное назначение страховой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

- право на предоставление педагогическим работникам, состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, вне очереди жилых помещений по договорам социального найма, право на предоставление жилых помещений специализированного жилищного фонда;

- иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами области.

8.5.5. Педагогические работники обязаны:

- осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) в соответствии с утвержденной рабочей программой;

- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;

- уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;

- развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни;

- применять педагогические обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;



- учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;

- систематически повышать свой профессиональный уровень;

- проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;

- проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;

- проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

- соблюдать Устав образовательной организации, правила внутреннего трудового распорядка, локальные нормативные акты.

Педагогическим работникам запрещается использовать образовательную деятельность для политической агитации, принуждения обучающихся к принятию политических, религиозных, или иных убеждений либо отказу от них, для разжигания социальной, расовой, национальной или религиозной розни, для агитации, пропагандирующей исключительность, превосходство либо неполноценность граждан по признаку социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности, их отношения к религии, в том числе посредством сообщения обучающимся недостоверных сведений об исторических, о национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения обучающихся к действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации.

Право на занятие педагогической деятельностью имеют лица, имеющие среднее профессиональное или высшее образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам, если иное не установлено настоящим Федеральным законом.

Номенклатура должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций утверждается Правительством Российской Федерации.

Лица, обучающиеся по образовательным программам высшего образования по специальностям и направлениям подготовки «Образование и педагогические науки» и успешно прошедшие промежуточную аттестацию не менее чем за три года обучения, допускаются к занятию педагогической деятельностью по основным общеобразовательным программам.

Педагогические работники несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены федеральными законами. Неисполнение или ненадлежащее исполнение педагогическими работниками обязанностей, предусмотренных настоящим пунктом Устава, учитывается при прохождении ими аттестации.

## **IX. МЕЖДУНАРОДНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ**

9.1. Учреждение по согласованию с Учредителем осуществляет международное сотрудничество в соответствии с законодательством Российской Федерации и международными договорами Российской Федерации.

## **X. РЕОРГАНИЗАЦИЯ, ИЗМЕНЕНИЕ ТИПА, ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ**

10.1. Решение о реорганизации, изменении типа Учреждения, его ликвидации принимается Учредителем.

10.2. Реорганизация, изменение типа, ликвидации Учреждения осуществляются в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном Учредителем, с учетом особенностей, предусмотренных законодательством об образовании.

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

Порядок проведения оценки последствий принятия решения о реорганизации или ликвидации Учреждения, включая критерии этой оценки, порядок создания комиссии по оценке последствий такого решения и подготовки ею заключений устанавливаются Учредителем.

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

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

10.6. При ликвидации учреждения его имущество после удовлетворения требований кредиторов направляется на цели развития образования в соответствии с уставом образовательной организации.

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

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

10.9. Изменения в устав вступают в силу после их государственной регистрации в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

10.10. При ликвидации, реорганизации в форме слияния, разделения или присоединения к действующей государственной аккредитации преращается со дня вступления в единый государственный реестр юридических лиц о прекращении его деятельности в результате реорганизации.

10.11. При реорганизации Учреждения, в форме присоединения к ней другого образовательного учреждения, переформирование лицензий осуществляется на основании лицензий таких организаций.

10.12. Ликвидация структурного подразделения согласуется с Учредителем.

## **XI. ПОРЯДОК ИЗМЕНЕНИЯ УСТАВА**

11.1. Изменения и дополнения в действующий устав Учреждения вносятся в порядке, установленном административной Сокольского муниципального района Вологодской области, утверждаемых Учредителем и подлежат регистрации в государственных органах регистрации юридических лиц Учреждением за счет субсидии, выделяемой Учреждению на выполнение муниципального задания.

11.2. Изменения и дополнения в устав вступают в силу после их государственной регистрации в установленном законом порядке.