

Учредительный документ юридического лица  
ОГРН 1021800643501 представлен при  
внесении в ЕГРЮЛ записи от 28.12.2024 за  
ГРН 2241800458282



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ


сведения о сертификате э/п

Сертификат: 63EA03E20FA60A0E7E  
Владелец: МЕЖРЕГИОНАЛЬНАЯ ИНСПЕКЦИЯ  
ФЕДЕРАЛЬНОЙ НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ  
ЦЕНТРАЛИЗОВАННОЙ ОБРАБОТКЕ ДАННЫХ  
МЕЖРЕГИОНАЛЬНОЙ ИНСПЕКЦИИ  
НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ ПО ЦЕНТРАЛИЗОВАННОЙ  
ОБРАБОТКЕ ДАННЫХ  
Действителен: с 30.04.2019

**СОГЛАСОВАНО**  
Управление по строительству,  
инженерным отношениям и  
ЖКХ Администрации  
Муниципального образования  
«Муниципальный округ Якшур-  
Бодьинский район Удмуртской  
Республики»

от «20» февраля 2023 г.

Начальник Управления


 Н.В.Васильева

**СОГЛАСОВАНО**

Управление народного  
образования Администрации  
муниципального образования  
«Муниципальный округ Якшур-  
Бодьинский район Удмуртской  
Республики»

от «20» февраля 2023 г.

Начальник Управления

 М.Г.Вахрушева



**УТВЕРЖДЕН**

Постановлением Администрации  
муниципального образования  
«Муниципальный округ Якшур-  
Бодьинский район Удмуртской  
Республики»

от «20» февраля 2023 г. № 205

Глава муниципального

образования «Муниципальный  
округ Якшур-Бодьинский район  
Удмуртской Республики»

 А.В.Леконцев

В редакции постановления  
Администрации муниципального  
образования «Муниципальный округ  
Якшур-Бодьинский район Удмуртской  
республики»

от 11 декабря 2024 года № 2279

**УСТАВ**

Муниципального бюджетного  
общеобразовательного учреждения

«Большеошворцинская средняя общеобразовательная школа

имени Ф.А.Пушиной»

д.Большие Ошворцы  
2023 г.

## 1. Общие положения

1.1. Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Большеошворцинская средняя общеобразовательная школа имени Ф.А.Пушиной» (далее – Организация) создано в соответствии с постановлением Администрации муниципального образования «Якшур-Бодьинский район» от 14 декабря 2011 года № 2346 «Об изменении типа Муниципального общеобразовательного учреждения «Большеошворцинская средняя общеобразовательная школа имени Ф.А.Пушиной»».

Организация является правопреемником Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Пушкаревский детский сад» в соответствии с постановлением Администрации муниципального образования «Якшур-Бодьинский район» от 17 августа 2021 г. №1013 «О реорганизации Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Большеошворцинская средняя общеобразовательная школа имени Ф.А.Пушиной» путем присоединения к нему Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Пушкаревский детский сад»».

1.2. Организационно-правовая форма – бюджетное учреждение.

Организация является некоммерческой организацией.

1.3. Учредителем Организации является муниципальное образование «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики» (далее – муниципальное образование). Функции и полномочия учредителя Организации от имени муниципального образования в соответствии с Уставом муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики» осуществляет Администрация муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики» (далее - Учредитель). Управление народного образования Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики» (далее - Уполномоченный орган) является главным распорядителем средств бюджета муниципального образования, выделяемых Организации.

1.4. Собственником имущества Организации является муниципальное образование «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики». Функции и полномочия собственника имущества Организации осуществляет Администрация муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики» (далее – Собственник).

1.5. Организация является юридическим лицом, имеет обособленное имущество, самостоятельный баланс, печать со своим полным наименованием, бланки, штампы.

Организация осуществляет операции с поступающими ей в соответствии с законодательством средствами через лицевые счета, открываемые в Управлении финансов Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики» в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (за исключением случаев, установленных федеральным законодательством).

Организация от своего имени приобретает и осуществляет имущественные и

неимущественные права, несет обязанности, выступает истцом и ответчиком в суде в соответствии с федеральными законами.

Организация вправе иметь символику – эмблемы, гербы, иные геральдические знаки, флаги и гимны.

Организация считается созданной со дня внесения соответствующей записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

1.6. Организация отвечает по своим обязательствам всем находящимся у неё на праве оперативного управления имуществом, в том числе приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Организацией Собственником этого имущества или приобретенного Организацией за счет средств, выделенных Собственником её имущества, а также недвижимого имущества независимо от того, по каким основаниям оно поступило в оперативное управление Организации, и за счет каких средств оно приобретено.

Организация не отвечает по обязательствам Собственника имущества Организации.

1.7. Собственник имущества Организации, при недостаточности имущества Организации, на которое может быть обращено взыскание, несет субсидиарную ответственность по обязательствам Организации, связанным с причинением вреда гражданам.

1.8. Организация в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, Конституцией Удмуртской Республики, законами и иными нормативными правовыми актами Удмуртской Республики, муниципальными нормативными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования, настоящим Уставом, а также принимаемыми в соответствии с ним иными локальными нормативными актами.

1.9. Полное наименование Организации - Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Большеошворцинская средняя общеобразовательная школа имени Ф.А.Пушиной».

Сокращенное наименование Организации – МБОУ Большеошворцинская СОШ.

1.10. Юридический адрес Организации: 427114, Удмуртская Республика, Якшур-Бодьинский район, д. Большие Ошворцы, ул. Тихий ключ, дом 40.

Фактический адрес осуществления образовательной деятельности:

- 427114, Удмуртская Республика, Якшур-Бодьинский район, д. Большие Ошворцы, ул. Тихий ключ, дом 40;

- 427111, Удмуртская Республика, Якшур-Бодьинский район, д. Пушкари, ул. Полевая, дом 31.

1.11. Тип Организации: бюджетное.

1.12. Тип образовательной организации: общеобразовательная организация.

1.13. Организация осуществляет образовательную деятельность на основании:

1.13.1. Лицензии на осуществление образовательной деятельности.

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

1.14. Основания возникновения и порядок осуществления прав на результаты интеллектуальной деятельности и приравненные к ним средства индивидуализации (интеллектуальных прав), в том числе наименование Организации, её официальная символика, наименования проектов и программ Организации, официальный сайт Организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», определяются в соответствии с законодательством Российской Федерации и Удмуртской Республики.

1.15. Организация по согласованию с Учредителем в соответствии с законодательством Российской Федерации и Удмуртской Республики вправе образовывать объединения (ассоциации, общества и союзы) в целях развития и совершенствования образования.

1.16. Организация принимает локальные нормативные акты, в том числе содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения (далее – локальные нормативные акты), в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном настоящим Уставом. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся и работников Организации, учитывается мнение представительных органов работников, обучающихся и родителей в порядке, определяемом Организацией.

1.17. Организация в соответствии с законодательством Российской Федерации и Удмуртской Республики в пределах своей компетенции осуществляет мобилизационную подготовку, обеспечивает выполнение мероприятий по вопросам гражданской обороны, предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций.

1.18. Организация может иметь в своей структуре структурные подразделения, обеспечивающие осуществление образовательной деятельности с учётом уровня, вида и направленности реализуемых образовательных программ, формы обучения и режима пребывания обучающихся в соответствии с законодательством. Структурные подразделения Организации не являются юридическими лицами и действуют на основании Устава Организации и Положения о соответствующем структурном подразделении, которое утверждается руководителем Организации.

## **2. Предмет, цели и виды деятельности**

2.1. Предметом деятельности Организации является выполнение работ (оказание услуг) в целях обеспечения реализации предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации и правовыми актами Удмуртской Республики полномочий муниципального образования в сфере образования.

2.2. Основной целью деятельности для которой создана Организация является образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования. Не является основной целью деятельности деятельность по дополнительным общеобразовательным программам.

2.3. Организация осуществляет следующие основные виды деятельности:

2.3.1. Реализация основной общеобразовательной программы

дошкольного образования.

2.3.2. Реализация основной общеобразовательной программы начального общего образования.

2.3.3. Реализация основной общеобразовательной программы основного общего образования.

2.3.4. Реализация основной общеобразовательной программы среднего общего образования.

2.3.5. Реализация дополнительных общеобразовательных программ.

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

2.4. Организация выполняет муниципальное задание, которое в соответствии с предусмотренными в настоящем Уставе видами деятельности Организации формируется и утверждается Уполномоченным органом.

Организация является получателем бюджетных средств и финансируется за счет средств бюджета муниципального образования.

2.5. Организация вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основным видам деятельности (целям), предусмотренным настоящим Уставом, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях.

2.6. Организация вправе осуществлять образовательную деятельность за счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам об оказании платных образовательных услуг. Платные образовательные услуги представляют собой осуществление образовательной деятельности по заданиям и за счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам об оказании платных образовательных услуг.

2.7. Организация вправе осуществлять следующие виды деятельности, в том числе приносящие доход, не относящиеся к основным видам деятельности (пункт 2.3 настоящего Устава), лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано:

1) Осуществление присмотра и ухода за воспитанниками дошкольных групп.  
2) Воспитание обучающихся при освоении ими основных образовательных программ.

3) Обеспечение методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи родителям.

4) Организация и проведение олимпиад, конкурсов, мероприятий, направленных на выявление и развитие у обучающихся интеллектуальных и творческих способностей, способностей к занятиям физической культурой и спортом, интереса к научной (научно-исследовательской) деятельности, творческой деятельности, физкультурно-спортивной деятельности.

5) Предоставление в пользование на время получения образования учебников и учебно-методических материалов, средств обучения и воспитания.

б) Организация питания, в том числе совместно с организациями общественного питания на основе договоров, контрактов и предоставление льгот по оплате за питание обучающихся.

7) Присмотр и уход за учащимися в группах продленного дня.

8) Психолого-педагогическая, социальная помощь обучающимся, испытывающим трудности в освоении основных общеобразовательных программ, развитии и социальной адаптации, на основании заявления или согласия в письменной форме их родителей (законных представителей).

9) Создание условий для получения образования, воспитания и развития обучающихся с ограниченными возможностями здоровья.

10) Реализация адаптированных общеобразовательных программ.

11) Организация отдыха и оздоровления обучающихся в каникулярное время (с круглосуточным или дневным пребыванием).

12) Организация дополнительного образования.

13) Организация профессионального обучения.

14) Выбор форм, средств и методов воспитания и обучения детей, а также учебных и методических пособий.

15) Осуществление функций центра тестирования по выполнению нормативов испытаний (тестов) Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО).

16) Участие в педагогических, научных и иных объединениях, конференциях и конкурсах муниципального, регионального, всероссийского, и международного уровней.

17) Организация подвоза обучающихся к месту обучения и обратно, иное транспортное обеспечение обучающихся.

18) Содействие развитию физической культуры и спорта.

19) Хозяйственная деятельность, направленная на организацию в соответствии с нормами законодательства функционирования объектов недвижимости, земельных объектов, закрепленных за Организацией на праве оперативного управления и постоянного бессрочного пользования.

2.8. Виды деятельности, подлежащие обязательному лицензированию, осуществляются Организацией после получения соответствующей лицензии.

2.9. Организация не вправе осуществлять виды деятельности и оказывать платные услуги, не предусмотренные настоящим Уставом.

2.10. Доход от оказания платных образовательных услуг используется Организацией в соответствии со следующими целями:

- оплата труда работников Организации;
- развитие Организации и повышение её конкурентоспособности, включая развитие кадрового потенциала.

2.11. Образовательная деятельность Организации.

2.11.1. В Организации гарантируется получение образования на государственном языке Российской Федерации, а также выбор языка обучения и воспитания в пределах возможностей, предоставляемых системой образования.

2.11.2. Организация может вводить преподавание и изучение родного языка из числа языков народов Российской Федерации, а также право на изучение родного

языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка, в пределах возможностей, предоставляемых системой образования, в порядке, установленном законодательством об образовании. Преподавание и изучение государственных языков республик Российской Федерации не должны осуществляться в ущерб преподаванию и изучению государственного языка Российской Федерации.

2.11.3. В Организации реализуются следующие уровни общего образования:

- 1) дошкольное образование;
- 2) начальное общее образование;
- 3) основное общее образование;
- 4) среднее общее образование.

2.11.4. На уровне дошкольного образования в Организации реализуются следующие виды образовательных программ:

- 1) Основная общеобразовательная программа дошкольного образования;
- 2) Дополнительные общеобразовательные программы.

2.11.5. На уровне начального общего образования в Организации реализуются следующие виды образовательных программ:

- 1) Основная общеобразовательная программа начального общего образования;
- 2) Дополнительная общеобразовательная программа.

2.11.6. На уровне основного общего образования в Организации реализуются следующие виды образовательных программ:

- 1) Основная общеобразовательная программа основного общего образования;
- 2) Дополнительная общеобразовательная программа.

2.11.7. На уровне среднего общего образования в Организации реализуются следующие виды образовательных программ:

- 1) Основная общеобразовательная программа среднего общего образования;
- 2) Дополнительная общеобразовательная программа.

2.11.8. Основной формой обучения в Организации является очная форма обучения.

2.11.9. Допускается сочетание различных форм получения образования и форм обучения. С учетом потребностей, возможности личности и в зависимости от объема обязательных занятий педагогического работника с обучающимися осуществляется в очной, очно-заочной или заочной форме.

2.11.10. Образование может быть получено:

- 1) в Организации;
- 2) вне Организации (в форме семейного образования и самообразования).

Форма получения общего образования и форма обучения определяются родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося с учетом его мнения в соответствии с законодательством Российской Федерации и Удмуртской Республики.

Формы обучения по общеобразовательным программам определяются соответствующими федеральными государственными образовательными стандартами если иное не установлено законодательством.

2.11.11. При реализации общеобразовательных программ используются различные образовательные технологии, в том числе дистанционные образовательные технологии, электронное обучение.

2.11.12. Общеобразовательные программы реализуются Организацией как самостоятельно, так и посредством сетевых форм их реализации.

2.11.13. Использование сетевой формы реализации образовательных программ осуществляется на основании договора между организациями. Для организации реализации общеобразовательных программ с использованием сетевой формы их реализации несколькими организациями, осуществляющими образовательную деятельность, организации также совместно разрабатывают и утверждают образовательные программы, в том числе программы, обеспечивающие коррекцию нарушений развития и социальную адаптацию, а также определяют вид, уровень и (или) направленность образовательной программы (часть образовательной программы определенных уровня, вида и направленности), реализуемой с использованием сетевой формы реализации общеобразовательных программ.

2.11.14. Ежегодная трудовая практика обучающихся Организации является частью образовательной программы Организации, утвержденной в соответствующем порядке. Продолжительность практики определяется Положением о ежегодной трудовой практике обучающихся. Прохождение летней трудовой практики является обязательным для обучающихся, за исключением случая, когда данный труд противопоказан конкретному обучающемуся по медицинским показаниям.

2.11.15. Трудовое воспитание организуется с учетом местных условий и потребностей (общественно-полезный труд, сфера социальной помощи и т.д.).

2.11.16. Привлечение несовершеннолетних обучающихся без согласия их родителей (законных представителей) к труду, не предусмотренному образовательной программой, запрещается. Привлечение обучающихся к труду, не предусмотренному образовательной программой, осуществляется в соответствии с требованиями трудового законодательства.

2.11.17. Прием обучающихся в Организацию осуществляется в порядке, установленном локальным нормативным актом Организации в соответствии с законодательством Российской Федерации и Удмуртской Республики.

2.11.18. Организация образовательного процесса в Организации регламентируется учебным планом и расписанием занятий.

Обучение по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренное обучение, в пределах осваиваемых общеобразовательных программ осуществляется в порядке, установленном локальными нормативными актами Организации в соответствии с законодательством Российской Федерации и Удмуртской Республики.

2.11.19. Сроки получения дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования устанавливаются федеральными государственными образовательными стандартами общего образования и определяются на основании лицензии Организации на осуществление образовательной деятельности.



Учреждение обеспечивает получение дошкольного образования, присмотр и уход за воспитанниками в возрасте от двух месяцев (при наличии необходимых условий) до прекращения образовательных отношений.

При прохождении обучения в соответствии с индивидуальным учебным планом продолжительность обучения может быть изменена Организацией с учетом особенностей образовательных потребностей конкретного обучающегося.

2.11.20. Содержание дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования определяется образовательными программами дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования.

Образовательные программы дошкольного образования разрабатываются и утверждаются Организацией в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и соответствующей федеральной образовательной программой дошкольного образования. Содержание и планируемые результаты разработанных Организацией образовательных программ должны быть не ниже соответствующих содержания и планируемых результатов федеральной программы дошкольного образования.

Организация разрабатывает образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами и соответствующими федеральными основными общеобразовательными программами. Содержание и планируемые результаты разработанных Организацией образовательных программ должны быть не ниже соответствующих содержания и планируемых результатов федеральных основных общеобразовательных программ.

Организация при разработке соответствующей общеобразовательной программы руководствуется действующим законодательством.

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

Содержание дополнительного образования определяется программой дополнительного образования. Педагогические работники могут разрабатывать авторские программы дополнительного образования, утвержденные в порядке, установленном в соответствии с нормами законодательства, вести по ним образовательную деятельность.

2.11.21. Освоение образовательных программ дошкольного образования не сопровождается проведением промежуточной и итоговой аттестации обучающихся.

Освоение общеобразовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования, в том числе отдельной части или всего объема учебного предмета, курса, дисциплины (модуля), сопровождается текущим контролем успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся. Формы, периодичность и порядок проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, перевод в следующий класс, перевод на обучение по адаптированным программам и на обучение по индивидуальному

плану, оставление на повторный год обучения определяются локальными нормативными актами Организации в соответствии с законодательством Российской Федерации и Удмуртской Республики.

2.11.22. Освоение обучающимися основных образовательных программ основного общего и среднего общего образования завершается итоговой аттестацией, которая является обязательной.

2.11.23. Лицам, успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию по образовательным программам основного общего и среднего общего образования выдается аттестат об основном общем или среднем общем образовании, подтверждающим получение общего образования соответствующего уровня.

Лицам, не прошедшим итоговой аттестации, или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть образовательной программы основного общего и среднего общего образования и (или) отчисленным из Организации выдается справка об обучении или о периоде обучения по образцу, самостоятельно устанавливаемому Организацией.

Получение обучающимися документов об образовании возможно после полного возврата материальных ценностей, принадлежащих организации (учебников, пособий), подтвержденного подписями должностных лиц в обходном листе, и прохождения ежегодной трудовой практики.

Лицам, завершившим освоение образовательных программ среднего общего образования, успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию, при наличии итоговых оценок успеваемости "отлично" по всем учебным предметам, изучавшимся в соответствии с учебным планом, Организация одновременно с выдачей соответствующего документа об образовании вручает медаль "За особые успехи в учении" I степени, а при наличии итоговых оценок успеваемости "отлично" и не более двух итоговых оценок успеваемости "хорошо" по всем учебным предметам, изучавшимся в соответствии с учебным планом, - медаль "За особые успехи в учении" II степени, в соответствии с порядком, определенным федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере общего образования.

2.11.24. Организация выдает рекомендации, характеристики и ходатайства выпускникам Организации для предъявления в другие образовательные организации или работодателю в целях организации трудоустройства выпускников Организации.

2.11.25. Воспитание обучающихся в Организации осуществляется на основе включаемых в образовательную программу рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы, разрабатываемых и утверждаемых Организацией самостоятельно, если иное не установлено законодательством.

Воспитание обучающихся при освоении ими основных общеобразовательных программ в Организации осуществляется на основе включаемых в общеобразовательную программу федеральной рабочей программы воспитания и федерального календарного плана воспитательной работы, рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы, разрабатываемых и утверждаемых с учетом включенных в примерные образовательные программы

примерных рабочих программ воспитания и примерных календарных планов воспитательной работы.

В разработке рабочих программ воспитания и календарных планов воспитательной работы имеют право принимать участие Советы обучающихся, Советы родителей.

2.11.26. Режим работы Организации утверждается локальным нормативным актом Организации в соответствии с законодательством Российской Федерации и Удмуртской Республики.

2.11.27. В Организации могут быть созданы условия для осуществления присмотра и ухода за детьми в группах продленного дня. Решение об открытии группы продленного дня и о режиме пребывания в ней детей принимается Организацией с учетом мнения родителей (законных представителей) обучающихся в порядке, определенном разделом 5 настоящего Устава. В группах продленного дня осуществляется присмотр и уход за детьми, их воспитание и подготовка к учебным занятиям, а также могут проводиться физкультурно - оздоровительные и культурные мероприятия.

### **3. Участники образовательных отношений**

Участниками образовательных отношений являются Организация, обучающиеся, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся, педагогические работники и иные работники Организации и их представители.

#### **3.1. Организация.**

##### **3.1.1. Компетенция, права, обязанности и ответственность Организации.**

1) разработка и принятие правил внутреннего распорядка обучающихся, в том числе устанавливающих требования к дисциплине на учебных занятиях и правилам поведения в Организации, правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов;

2) материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями;

3) предоставление Уполномоченному органу и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования;

4) утверждение штатного расписания, если иное не установлено законодательством;

5) прием на работу работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров, если иное не установлено законодательством, распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников;

6) разработка и утверждение образовательных программ Организации;

7) разработка и утверждение по согласованию с Учредителем программы развития Организации, если иное не установлено законодательством;

8) прием обучающихся в Организацию;

9) определение списка учебников в соответствии с утвержденным федеральным перечнем учебников, допущенных к использованию при реализации

имеющих государственную аккредитацию программ начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также учебных пособий, допущенных к использованию при реализации указанных образовательных программ;

10) осуществление текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, установление их форм, периодичности и порядка проведения;

11) поощрение обучающихся в соответствии с установленными Организацией видами и условиями поощрения за успехи в физкультурной, спортивной, общественной, творческой, экспериментальной и инновационной деятельности, если иное не установлено законодательством;

12) индивидуальный учет результатов и достижений обучающихся и поощрений обучающихся, а также хранение в архивах информации об этих результатах и поощрениях на бумажных и (или) электронных носителях;

13) использование и совершенствование методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения;

14) проведение самообследования, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования;

15) оказание помощи родителям (законным представителям) несовершеннолетних обучающихся в воспитании детей, охране и укреплении их физического и психического здоровья, развитии индивидуальных способностей и необходимой коррекции нарушений их развития на основании их заявления или согласия в письменной форме;

16) создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания обучающихся и работников Организации;

17) организация социально-психологического тестирования обучающихся в целях раннего выявления незаконного потребления наркотических средств и психотропных веществ в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;

18) создание условий для занятия обучающимися физической культурой и спортом;

19) содействие деятельности общественных объединений обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, осуществляемой в Организации и не запрещенной законодательством Российской Федерации, в том числе содействие деятельности российского движения детей и молодежи, содействие добровольческой (волонтерской) деятельности обучающихся, их участию в общественно полезном труде;

20) организация научно-методической работы, в том числе организация и проведение научных и методических конференций, семинаров;

21) обеспечение создания и ведения официального сайта Организации в сети «Интернет»;

22) организация подвоза обучающихся к месту обучения и обратно, иное транспортное обеспечение обучающихся;

23) приобретение или изготовление бланков документов об образовании, медалей «За особые успехи в учении» I или II степени;

24) иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации и Удмуртской Республики.

3.1.2. Для выполнения предусмотренных настоящим Уставом целей деятельности Организация имеет право в порядке, установленном законодательством:

1) вести консультационную, просветительскую деятельность, деятельность в сфере охраны здоровья граждан и иную не противоречащую целям создания Организации деятельность, в том числе осуществлять организацию отдыха и оздоровления обучающихся в каникулярное время (с круглосуточным или дневным пребыванием);

2) создавать структурные подразделения, филиалы и представительства по согласованию с Учредителем Организации;

3) утверждать положения о структурных подразделениях, филиалах, представительствах Организации, изменения и дополнения к ним;

4) назначать руководителей структурных подразделений, филиалов и представительств Организации по согласованию с Учредителем Организации;

5) заключать договоры, контракты или соглашения с юридическими и физическими лицами, не противоречащие законодательству, а также целям и предмету деятельности Организации;

6) приобретать или арендовать имущество, необходимое для реализации целей деятельности Организации, установленных настоящим Уставом;

7) реализовывать иные права, установленные законодательством и настоящим Уставом.

3.1.3. Организация обязана осуществлять свою деятельность в соответствии с законодательством, в том числе:

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

2) создавать безопасные условия обучения, воспитания обучающихся, в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье обучающихся, работников Организации;

3) соблюдать права и свободы обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, работников Организации;

4) в своей деятельности руководствоваться целями своей деятельности, установленными настоящим Уставом, назначением имущества, закрепленного за Организацией на праве оперативного управления;

5) при осуществлении деятельности руководствоваться муниципальным заданием, утвержденным Уполномоченным органом;

6) осуществлять выполнение муниципального задания в пределах субсидий, предусмотренных Уполномоченному органу в бюджете муниципального образования на финансовое обеспечение выполнения Организацией муниципального задания;

7) обеспечивать своевременно и в полном объеме выплату работникам Организации заработной платы и иных выплат, производить индексацию заработной платы в соответствии с законодательством;

8) обеспечивать гарантированные условия труда и меры социальной защиты своих работников;

9) обеспечивать учет и сохранность документов по личному составу, а также своевременную передачу их на хранение в установленном порядке;

10) осуществлять бухгалтерский учет своей деятельности, вести статистическую отчетность, отчитываться о результатах деятельности в соответствующих органах в порядке и сроки, установленные законодательством, представлять Уполномоченному органу отчеты об использовании субсидий из бюджета муниципального образования и размещать в сети «Интернет» отчеты о своей деятельности в соответствии с законодательством;

11) ежегодно в установленном порядке представлять сведения о закрепленном за ним имуществе;

12) принимать необходимые меры по защите работников Организации от последствий возникновения чрезвычайных ситуаций мирного и военного времени, обеспечивать создание, подготовку и поддержание в готовности необходимого количества формирований гражданской обороны, а также обучение работников способам защиты и действиям в чрезвычайных ситуациях;

13) создавать необходимые условия работникам Организации для выполнения ими обязанностей по гражданской обороне и нести расходы, связанные с проведением ее мероприятий, осуществлять обучение руководителя и работников способам защиты от опасностей, возникающих при ведении военных действий или вследствие этих действий, а также действиям в чрезвычайных ситуациях;

14) обеспечивать сохранность имущества, закрепленного за Организацией на праве оперативного управления, а также использовать его эффективно и строго по назначению;

15) осуществлять мероприятия по организации и ведению воинского учета работников Организации в соответствии с Положением о воинском учете, выполнять мобилизационные задания в соответствии с законодательством;

16) выполнять требования охраны труда, техники безопасности, общей и пожарной безопасности, производственной санитарии для работников в соответствии с законодательством, разрабатывать и реализовывать мероприятия, обеспечивающие безопасные условия труда, предупреждение производственного травматизма и аварийных ситуаций;

17) при реорганизации осуществлять преемственность делопроизводства и хранения архивов в соответствии с законодательством;

18) выполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством.

3.1.4. Организация несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к ее компетенции, за жизнь и здоровье обучающихся при освоении образовательной программы, в том числе при проведении практической подготовки обучающихся, а также за жизнь и здоровье работников Организации при реализации образовательной программы, в том числе при проведении практической

подготовки обучающихся, за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом, качество образования своих выпускников. За нарушение или незаконное ограничение права на образование и предусмотренных законодательством об образовании прав и свобод обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности.

### 3.2. Обучающиеся.

3.2.1. К обучающимся в зависимости от уровня осваиваемой образовательной программы, формы обучения, режима пребывания в образовательной организации относятся:

- 1) воспитанники – лица, осваивающие программу дошкольного образования;
- 2) учащиеся – лица, осваивающие образовательные программы начального общего, основного общего или среднего общего образования, дополнительные общеобразовательные программы;
- 3) экстерны – лица, зачисленные в Организацию, осуществляющую образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам для прохождения промежуточной и государственной итоговой аттестации.

3.2.2. Правовой статус обучающихся определяется в соответствии с законодательством и устанавливается в локальных нормативных актах Организации.

3.2.3. Дисциплина в Организации, поддерживается на основе уважения человеческого достоинства обучающихся, педагогических работников. Применение физического и (или) психического насилия по отношению к обучающимся не допускается.

3.2.4. За неисполнение или нарушение Устава Организации, правил внутреннего распорядка, в том числе требований к дисциплине на учебных занятиях, правил поведения в Организации и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, к обучающимся могут быть применены меры дисциплинарного взыскания: замечание, выговор, отчисление из Организации в порядке, установленном локальным нормативным актом Организации.

### 3.3. Родители.

3.3.1. Родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся имеют преимущественное право на обучение и воспитание детей перед всеми другими лицами. Они обязаны заложить основы физического, нравственного и интеллектуального развития личности ребенка.

3.3.2. Правовой статус родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся определяется в соответствии с законодательством и устанавливается в локальных нормативных актах Организации.

3.3.3. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

3.3.4. В целях защиты своих прав обучающиеся, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся самостоятельно или через своих представителей вправе:

1) направлять в органы управления Организации обращения о применении к работникам Организации, нарушающим и (или) ущемляющим права обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, дисциплинарных взысканий. Такие обращения подлежат обязательному рассмотрению указанными органами с привлечением обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся;

2) обращаться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, в том числе по вопросам о наличии или об отсутствии конфликта интересов педагогического работника;

3) использовать не запрещенные законодательством Российской Федерации иные способы защиты прав и законных интересов.

3.3.5. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений создается и функционирует в Организации на основании соответствующих локальных нормативных актов.

#### 3.4. Педагогические работники.

3.4.1. 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 без предъявления требования к стажу работы.

3.4.2. Правовой статус педагогических работников определяется в соответствии с законодательством и устанавливается в локальных нормативных актах Организации.

3.4.3. Конкретные трудовые (должностные) обязанности педагогических работников определяются трудовыми договорами и должностными инструкциями. Соотношение учебной и другой педагогической работы в пределах рабочей недели или учебного года определяется соответствующим локальным нормативным актом Организации с учетом количества часов по учебному плану, специальности и квалификации работника. На педагогического работника Организации с его согласия приказом руководителя Организации могут возлагаться функции по организации и координации воспитательной работы с обучающимися.

3.4.4. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических работников Организации определяется коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, трудовым договором, графиками работы и расписанием занятий в соответствии с требованиями трудового законодательства и с учетом установленных особенностей в сфере образования.

3.4.5. Педагогический работник Организации не вправе оказывать платные образовательные услуги обучающимся в данной Организации, если это приводит к конфликту интересов педагогического работника. 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.

3.4.6. К занятию педагогической деятельностью в организации не допускаются иностранные агенты.

3.4.7. 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 частью 1 статьи 48 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», учитывается при прохождении ими аттестации.

3.5. Иные работники Организации.

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

3.5.2. Право на занятие указанных должностей, имеют лица, отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональных стандартах.

3.5.3. Права, обязанности и ответственность работников Организации, занимающих должности, указанные в пункте 3.5.1 настоящего Устава, устанавливаются законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами Организации, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

3.5.4. Конкретные трудовые (должностные) обязанности иных работников определяются трудовыми договорами и должностными инструкциями.

3.5.5. Режим рабочего времени и времени отдыха иных работников Организации определяется коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, трудовым договором, графиками работы в соответствии с требованиями трудового законодательства и с учетом установленных особенностей в сфере образования.

3.5.6. Иные работники имеют права в пределах своей компетенции: на оборудование рабочего места по установленным нормам, обеспечивающим возможность выполнения ими должностных обязанностей, своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы, профессиональную подготовку, переподготовку квалификации.

3.5.7. Иные работники Организации несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены федеральными законами.

3.6. Заместителям руководителя Организации предоставляются права, социальные гарантии и меры социальной поддержки, предусмотренные педагогическим работникам: право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, право на предоставление компенсации расходов на оплату жилых помещений, отопления и освещения.

3.7. Порядок комплектования Организации работниками.

3.7.1. Организация самостоятельно устанавливает структуру управления Организации, штатное расписание, распределение должностных обязанностей. Штатное расписание формируется в пределах выделяемых Организации бюджетных средств.

3.7.2. Для работников Организации работодателем является данная Организация.

3.7.3. Подбор кадров, прием на работу, перевод, увольнение сотрудников Организации осуществляет руководитель Организации в соответствии с законодательством Российской Федерации и Удмуртской Республики.

Назначение работника на должность осуществляется в пределах утвержденного штатного расписания на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, указанному в квалификационных справочниках и профессиональных стандартах, по соответствующим должностям, а также с учетом сложности и объема выполняемой работы, обусловленной трудовым договором.

К трудовой деятельности в Организации не допускаются лица, имеющие запреты и ограничения, установленные законодательством.

3.7.4. Размер заработной платы работников Организации определяется по соглашению сторон в соответствии с локальными нормативными актами Организации, регулирующими вопросы оплаты труда.

#### **4. Организация деятельности и управление Организацией**

4.1. Управление Организацией осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации с учетом особенностей, установленных законодательством в сфере образования. Управление Организацией осуществляется на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

4.2. К компетенции Учредителя Организации относится:

4.2.1. Создание, реорганизация и ликвидация Организации, назначение ликвидационной комиссии, осуществление функций и полномочий Учредителя.

4.2.2. Осуществление финансового обеспечения выполнения Организацией видов деятельности, предусмотренных настоящим Уставом.

4.2.3. Утверждение Устава Организации, а также вносимых в него изменений, определение предмета, целей и видов деятельности Организации.

4.2.4. Организация предоставления общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего, среднего общего образования по основным общеобразовательным программам в Организации (за исключением полномочий по финансовому обеспечению реализации основных общеобразовательных программ в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами).

4.2.5. Организация предоставления дополнительного образования детей в Организации.

4.2.6. Установление порядка составления, утверждения и ведения плана финансово-хозяйственной деятельности Организации.

4.2.7. Проведение проверок, ревизий финансовой, хозяйственной и иной деятельности Организации.

4.2.8. Учет детей, подлежащих обучению по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, закрепление муниципальной образовательной организации за конкретными территориями муниципального образования.

4.2.9. Запрос и получение от Организации необходимой информации и материалов по вопросам, относящимся к компетенции Учредителя.

4.2.10. Определение видов и перечней особо ценного движимого имущества, закрепленного за Организацией на праве оперативного управления или приобретенного Организацией за счет средств, выделенных ему из бюджета муниципального образования на приобретение такого имущества.

4.2.11. Обеспечение содержания зданий и сооружений Организаций, обустройство прилегающих к ним территорий.

4.2.12. Согласование совершения Организацией крупных сделок.

4.2.13. Принятие решения об одобрении сделок с участием Организации, в совершении которых имеется заинтересованность.

4.2.14. Установление порядка определения платы для физических и юридических лиц за услуги (работы), относящиеся к основным видам деятельности Организации, оказываемые (выполняемые) им сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания.

4.2.15. Определение порядка составления и утверждения отчета о результатах деятельности Организации и об использовании закрепленного за ним имущества в соответствии с общими требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации.

4.2.16. Принятие решения об изъятии излишнего, неиспользуемого либо используемого не по назначению имущества, закрепленного за Организацией.

4.2.17. Согласование совершения Организацией сделок по распоряжению недвижимым и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за Организацией на праве оперативного управления или приобретенным им за счет средств бюджета муниципального образования, выделенных на приобретение такого имущества, а также по приобретению за счет средств бюджета муниципального образования недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества.

4.2.18. Согласие на внесение Организацией денежных средств и иного имущества, за исключением недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, в уставный капитал хозяйственных обществ или передачу им такого имущества иным образом в качестве их учредителя или участника.

4.2.19. Согласие на передачу Организацией денежных средств и иного имущества, за исключением недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника.

4.2.20. Определение порядка составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности Организации в соответствии с требованиями,

установленными Министерством финансов Российской Федерации.

4.2.21. Закрепление в соответствии с законодательством за Организацией на праве оперативного управления имущества, находящегося в собственности муниципального образования.

4.2.22. Установление предельно допустимых значений просроченной кредиторской задолженности Организации.

4.2.23. Согласование надбавок и доплат к должностному окладу руководителя Организации.

4.2.24. Согласование назначения руководителя Организации (далее – Руководитель) и прекращения его полномочий, заключения, изменения, расторжения трудового договора с руководителем Организации.

4.2.25. Определение порядка проведения аттестации кандидатов на должность руководителя Организации и руководителя Организации.

4.2.26. Установление ограничения на отдельные виды деятельности, приносящие доход Организации.

4.2.27. Установление порядка и размера премирования, порядка награждения руководителя Организации.

4.2.28. Осуществление контроля за деятельностью Организации в части соблюдения законодательства, за сохранность муниципального имущества, переданного Организации в оперативное управление, финансово-хозяйственной деятельности.

4.2.29. Проведение совещаний по итогам проверок деятельности Организации.

4.2.30. Осуществление иных полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

4.3. Решения Учредителя обязательны для исполнения всеми работниками Организации.

4.4. К полномочиям Уполномоченного органа относится:

4.4.1. Согласование Устава Организации и вносимых в него изменений.

4.4.2. Осуществление контроля за использованием Организацией объектов муниципальной собственности.

4.4.3. Согласование решений Учредителя об определении видов и перечня особо ценного движимого имущества Организации.

4.4.4. Согласование совместно с Учредителем совершения Организацией сделок по распоряжению особо ценным движимым имуществом, закрепленным за Организацией на праве оперативного управления или приобретенным им за счет средств бюджета муниципального образования, выделенных на приобретение такого имущества, и недвижимым имуществом, а также по приобретению за счет средств бюджета муниципального образования недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества.

4.4.5. Разработка и внесение предложений о реорганизации, ликвидации, изменении типа Организации; по поручению Учредителя осуществление мероприятий по реорганизации, ликвидации, изменению типа Организации.

4.4.6. Истребование сведений об имуществе Организации для учета, а также бухгалтерской отчетности Организации.

4.4.7. Осуществление финансового обеспечения выполнения Организацией

муниципального задания. Утверждение плана финансово-хозяйственной деятельности Организации.

4.4.8. Назначение руководителя Организации и прекращение его полномочий, заключение, изменение, расторжение трудового договора с руководителем Организации по согласованию с Учредителем.

4.4.9. Организация проведения аттестации кандидатов на должность руководителя Организации и руководителя Организации.

4.4.10. Привлечение к дисциплинарной ответственности руководителя Организации по согласованию в Учредителем в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.4.11. Установление и снятие надбавок и доплат к должностному окладу руководителя Организации по согласованию с Учредителем.

4.2.12. Приостановление и отмена действия приказов и распоряжений руководителя Организации в выявленных случаях нарушения законодательства.

4.4.13. В порядке, установленном законодательством, формирование и утверждение муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом основными видами деятельности Организации.

4.4.14. Внесение предложений о закреплении за Организацией на праве оперативного управления имущества, находящегося в собственности муниципального образования.

4.4.15. Осуществление контроля за деятельностью Организации.

4.4.16. Отражение в трудовом договоре с руководителем Организации условия о расторжении трудового договора по инициативе работодателя в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации при наличии у Организации просроченной кредиторской задолженности, превышающей предельно допустимые значения, в соответствии с нормативно-правовыми актами муниципального образования.

4.4.17. Осуществление иных полномочий, предусмотренных законодательством и настоящим Уставом.

4.5. Структура органов управления Организации.

4.5.1. Единоличным исполнительным органом Организации является Директор Организации (далее – Руководитель).

4.5.2. Заместители Руководителя назначаются на должность Руководителем по согласованию с Учредителем.

4.5.3. Руководитель имеет право передать часть своих полномочий заместителям, в том числе на период своего временного отсутствия.

4.5.4. Коллегиальными органами управления Организации являются: Общее собрание работников Организации, Педагогический совет. В целях учета мнения обучающихся и родителей (законных представителей) создается Совет Организации, Совет обучающихся и Совет родителей.

4.6. Руководитель Организации.

4.6.1. Назначение на должность и освобождение от должности Руководителя Организации производится Уполномоченным органом по согласованию с Учредителем в порядке, установленном законодательством Российской Федерации

и Удмуртской Республики.

Кандидаты на должность Руководителя Организации должны иметь высшее образование и соответствовать квалификационным требованиям, указанным в профессиональном стандарте «Руководитель образовательной организации (управление дошкольной образовательной организацией и общеобразовательной организацией)», по соответствующим должностям руководителей образовательных организаций.

Запрещается занятие должности Руководителя Организации лицам, которые не допускаются к педагогической деятельности по основаниям, установленным трудовым законодательством.

Кандидаты на должность Руководителя Организации и ее Руководитель проходят обязательную аттестацию. Порядок и сроки проведения аттестации кандидатов на должность Руководителя Организации и Руководителя Организации устанавливаются Учредителем в соответствии с законодательством Российской Федерации и Удмуртской Республики.

Руководитель Организации проходит обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры.

Руководитель Организации действует на основании срочного трудового договора, заключенного с ним Уполномоченным органом. Трудовой договор заключается на срок не более 5 лет. При заключении срочного трудового договора с лицом, ранее не исполнявшим обязанности Руководителя Организации, срок срочного трудового договора не может превышать одного года.

Должностные обязанности Руководителя Организации не могут исполняться по совместительству.

4.6.2. К компетенции Руководителя Организации относятся вопросы осуществления руководства деятельностью Организации, за исключением вопросов, отнесенных федеральными законами, законодательством Удмуртской Республики к компетенции Учредителя Организации и Уполномоченного органа.

4.6.3. Руководитель организует выполнение решений Учредителя по вопросам деятельности Организации.

4.6.4. Руководитель Организации:

- 1) действует без доверенности от имени Организации, представляет ее интересы;
- 2) осуществляет общее руководство деятельностью Организации;
- 3) заключает гражданско-правовые договоры, контракты, соглашения от имени Организации;
- 4) утверждает структуру и/или штатное расписание Организации;
- 5) утверждает распределение должностных обязанностей между заместителями Руководителя Организации;
- 6) утверждает должностные инструкции работников Организации;
- 7) подписывает план финансово-хозяйственной деятельности Организации, ее годовую и бухгалтерскую отчетность, утверждает регламентирующие деятельность Организации внутренние документы;
- 8) обеспечивает открытие лицевых счетов в финансовых органах;
- 9) обеспечивает своевременную уплату налогов и сборов в порядке и

размерах, определяемых налоговым законодательством Российской Федерации;

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

11) утверждает локальные нормативные акты Организации, 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, порядок и основания перевода и отчисления обучающихся, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Организацией и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся, правила внутреннего распорядка обучающихся, положение о соотношении учебной (преподавательской) и другой педагогической работы в пределах рабочей недели или учебного года, Порядок создания, организации работы, принятия решений комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и их исполнения, Порядок и размер материальной поддержки обучающихся и иные локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения, в пределах своей компетенции и в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также иные локальные нормативные акты;

12) утверждает правила приема обучающихся по согласованию с Уполномоченным органом;

13) выдает доверенности на право представительства от имени Организации;

14) издает приказы, дает поручения и указания, обязательные для исполнения всеми работниками Организации;

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

16) обеспечивает соблюдение законности в деятельности Организации, контроль работы и эффективное взаимодействие работников Организации;

17) 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;

18) предоставляет Учредителю и общественности ежегодный отчет о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчет о результатах самообследования;

19) осуществляет прием на работу работников, заключает и расторгает с ними трудовые договоры, распределяет должностные обязанности, создает условия труда и организует дополнительное профессиональное образование работников Организации;

20) утверждает образовательные программы Организации;

21) утверждает по согласованию с Учредителем программы развития Организации;

22) осуществляет прием и отчисление обучающихся в Организации в

соответствии с правилами приема;

23) организует текущий контроль успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;

24) обеспечивает ведение индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ, а также хранение в архивах информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях;

25) организует проведение самообследования Организации, обеспечивает функционирование внутренней системы оценки качества образования;

26) 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 образовательной организации;

27) создает необходимые условия для охраны и укрепления здоровья, организации питания обучающихся и работников Организации;

28) создает условия для занятия обучающимися творческой деятельностью, физической культурой и спортом;

29) организует приобретение или изготовление бланков документов об образовании и (или) о квалификации, медалей «За особые успехи в учении»;

30) содействует деятельности общественных объединений обучающихся, осуществляемой в Организации и не запрещенной законодательством Российской Федерации;

31) организует научно-методическую работу, в том числе организует и проводит научные и методические конференции, семинары;

32) обеспечивает создание и ведение официального сайта Организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», открытость и доступность документов, в том числе сведений о проведенных в отношении Организации контрольных мероприятиях и их результатах;

33) решает иные вопросы деятельности Организации.

4.6.5. Руководителю Организации предоставляются права, социальные гарантии и меры социальной поддержки, предусмотренные для педагогических работников.

4.6.6. Руководитель Организации обязан:

1) руководить Организацией на основе принципов государственно-общественного управления, включая формирование и поддержку коллегиальных органов управления, привлекать представителей участников образовательных отношений;

2) планировать результаты реализации образовательных программ и осуществления образовательной деятельности Организации;

3) организовывать разработку, корректировку, утверждение основных образовательных программ в соответствии с ФГОС и дополнительных общеобразовательных программ с учетом образовательных потребностей, способностей детей, этнокультурной ситуации их развития;

4) руководить деятельностью Организации по реализации основных образовательных программ и дополнительных общеобразовательных программ, в том числе в сетевой форме;



- 5) устанавливать предельную наполняемость и режим работы классов, групп и объединений в соответствии с объемом решаемых задач образовательной деятельности, индивидуальных, возрастных особенностей и состояния здоровья детей;
- 6) организовывать прием, перевод обучающихся и их отчисление;
- 7) организовывать коррекционную работу и инклюзивное образование в Организации;
- 8) формировать систему выявления, поддержки и развития индивидуальных талантов и базовых способностей обучающихся;
- 9) руководить деятельностью по созданию в Организации условий социализации и индивидуализации развития обучающихся;
- 10) руководить формированием системы методического и организационно-педагогического обеспечения реализации образовательной деятельности;
- 11) организовывать развивающую предметно-пространственную среду в образовательной организации, в том числе цифровую образовательную среду;
- 12) организовывать предоставление методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи родителям;
- 13) организовывать работу по самообследованию Организации, внутришкольному контролю, мониторингу образовательных результатов обучающихся;
- 14) организовывать присмотр и уход за детьми, их реабилитацию, коррекцию, психолого-педагогическую поддержку;
- 15) организовывать разработку и функционирование внутренней системы оценки качества образования в Организации;
- 16) контролировать качество реализации образовательных программ, принимать управленческие решения по коррекции и улучшению организации образовательной деятельности;
- 17) обеспечивать реализацию требований к кадровым, финансовым, материально-техническим, психолого-педагогическим, информационно-методическим условиям реализации образовательных программ;
- 18) обеспечивать охрану жизни и здоровья обучающихся и работников Организации в процессе реализации образовательной деятельности;
- 19) руководить разработкой, актуализацией и утверждением локальных актов Организации;
- 20) управлять деятельностью по привлечению и контролю использования финансовых ресурсов, обеспечивать целевое и рациональное использование бюджетных средств, в том числе субсидий на оказание услуг (выполнение работ), субсидий на иные цели, и соблюдение Организацией финансовой дисциплины;
- 21) обеспечивать комплексную безопасность Организации;
- 22) обеспечивать реализацию требований санитарно-эпидемиологических правил и нормативов к инфраструктуре, инвентарю, информационно-технологическому и материально-техническому обеспечению Организации;
- 23) организовывать и контролировать работу системы питания в Организации;
- 24) обеспечивать информационную открытость и доступность Организации, управлять информационными ресурсами Организации, в том числе официальным

сайтом;

25) обеспечивать условия для разработки, апробации и внедрения образовательных инициатив и инноваций;

26) организовывать работу по самообследованию Организации и мониторингу образовательных результатов обучающихся;

27) представлять публичную отчетность о состоянии и перспективах развития Организации;

28) формировать положительный имидж Организации;

29) обеспечивать выполнение муниципального задания в полном объеме;

30) обеспечивать постоянную работу по повышению качества предоставляемых Организацией муниципальных и иных услуг, выполняемых работ;

31) обеспечивать составление и выполнение в полном объеме плана финансово-хозяйственной деятельности Организации;

32) обеспечивать составление отчетов о результатах деятельности Организации и об использовании закрепленного за ней на праве оперативного управления имущества в соответствии с требованиями, установленными Учредителем;

33) подтверждать наличие основных средств и материальных запасов результатами ежегодной инвентаризации, обеспечивать сохранность, рациональное использование имущества, закрепленного на праве оперативного управления за Организацией;

34) обеспечивать исполнение договорных обязательств по выполнению работ, оказанию услуг;

35) обеспечивать своевременную выплату заработной платы работникам Организации, а также принимать меры по повышению размера заработной платы работникам Организации;

36) согласовывать с Учредителем в случаях и в порядке, установленном нормативными правовыми актами Российской Федерации и муниципальными правовыми актами, распоряжение недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом Организации, в том числе передачу его в аренду, безвозмездное пользование, заключение иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении муниципального имущества, закрепленного за Организацией на праве оперативного управления, а также осуществлять его списание;

37) согласовывать с Учредителем в порядке, им установленном, совершение Организацией крупных сделок;

38) согласовывать с Учредителем совершение сделок с участием Организации, в которых имеется заинтересованность;

39) согласовывать с Учредителем в случаях и в порядке, установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации и правовыми актами Удмуртской Республики, муниципальными правовыми актами и настоящим Уставом, внесение Организацией денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления), иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, а также недвижимого имущества, в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ или передачу им такого имущества иным образом в

качестве их учредителя или участника;

40) обеспечивать раскрытие информации об Организации, ее деятельности и закрепленном за ней имуществе в соответствии с требованиями федеральных законов;

41) обеспечивать соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка и трудовой дисциплины работниками Организации, принимать относящиеся к компетенции Организации меры для защиты прав участников образовательных отношений, недопущения применения в отношении них физического и психического насилия;

42) обеспечивать соблюдение требований по охране и безопасности труда, принимать необходимые меры по соблюдению в Организации правил техники безопасности и требований нормативных правовых актов Российской Федерации и Удмуртской Республики, муниципальных правовых актов по защите жизни и здоровья работников Организации;

43) проходить аттестацию в порядке, установленном федеральными законами, законами Удмуртской Республики, муниципальными правовыми актами и Учредителем;

44) обеспечивать проведение мобилизационной подготовки и выполнение требований по гражданской обороне в Организации;

45) обеспечивать организацию работы с дебиторской задолженностью в соответствии с требованиями, установленными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Удмуртской Республики;

46) исходя из требований, предусмотренных Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», уведомлять в установленном порядке представителя нанимателя, органы прокуратуры и другие государственные органы обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, принимать все меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов;

47) выполнять иные обязанности, установленные нормативными правовыми актами Российской Федерации и правовыми актами Удмуртской Республики, муниципальными правовыми актами, настоящим Уставом, а также решениями Учредителя.

4.6.7. Руководитель Организации несет ответственность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и Удмуртской Республики, муниципальными правовыми актами, актами Учредителя:

- за невыполнение или ненадлежащее выполнение своих должностных обязанностей;

- за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом, качество образования своих выпускников;

- за жизнь и здоровье обучающихся, работников Организации;

- за непринятия мер по предотвращению и (или) урегулированию конфликта интересов.

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 Организации Руководитель Организации несет административную ответственность в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

4.6.8. Руководитель несет перед Организацией ответственность в размере убытков, причиненных Организации в результате совершения крупной сделки с нарушением требований нормативных правовых актов, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

4.6.9. Грубыми нарушениями трудовых обязанностей Руководителя Организации являются:

1) неисполнение возложенных на Руководителя Организации настоящим Уставом, трудовым договором обязанностей, которые повлекли причинение вреда здоровью обучающихся, работников Организации;

2) несоблюдение предусмотренных законодательством и настоящим Уставом требований о порядке, условиях использования и распоряжения имуществом, денежными средствами Организации, 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 Организации;

3) невыполнение муниципального задания;

4) невыполнение Организацией установленных настоящим Уставом целей и видов деятельности, для которых она создана;

5) неэффективное использование имеющихся ресурсов для обеспечения педагогическим работникам заработной платы в размере, определяемом в соответствии с решениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, распоряжениями Главы Удмуртской Республики, постановлениями Правительства Удмуртской Республики, муниципальными нормативными правовыми актами;

6) превышение предельно допустимого значения просроченной кредиторской задолженности Организации, размер которого устанавливается правовым актом Учредителя;

7) осуществление Организацией образовательной деятельности без оформления лицензии, а также принятие лицензирующим органом решения об отказе в предоставлении лицензии на осуществление образовательной деятельности;

8) необеспечение или ненадлежащее обеспечение безопасных условий обучения, воспитания, присмотра и ухода за обучающимися, 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 Руководителем Организации, допустившим однократное грубое нарушение трудовых обязанностей, трудовой договор расторгается в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, с учетом мнения Учредителя.

4.7. Общее собрание работников Организации

4.7.1. Общее собрание работников Организации (далее – Общее собрание) является постоянно действующим коллегиальным органом управления Организации. Общее собрание руководствуется в своей деятельности законодательством Российской Федерации и Удмуртской Республики, Положением об Общем собрании, утверждаемым Руководителем Организации, а также настоящим Уставом.

4.7.2. В Общее собрание входят все работники Организации, работа в Организации для которых является основной. Участие в работе Общего собрания осуществляется его членами на общественных началах – без оплаты.

4.7.3. По вопросам, относящимся к ведению Общего собрания, каждый работник имеет право одного голоса.

4.7.4. Общее собрание созывается по мере необходимости, но не реже 1 (одного) раза в год. Для решения необходимых вопросов могут созываться внеочередные Общие собрания.

4.7.5. Первое заседание Общего собрания созывается Руководителем Организации, который ведет заседание до избрания председателя Общего собрания.

4.7.6. Председатель Общего собрания избирается из членов Общего собрания на 3 (три) года.

4.7.7. Общее собрание избирает из числа своих членов секретаря Общего собрания сроком на 3 (три) года.

4.7.8. Внеочередное Общее собрание созывается Председателем Общего собрания:

- 1) по собственной инициативе;
- 2) по решению Руководителя;
- 3) по предложению не менее 1/2 членов Общего собрания.

4.7.9. Инициаторы созыва должны обратиться с письменным заявлением к Председателю Общего собрания, указав причины, вызвавшие созыв внеочередного Общего собрания, предполагаемую повестку дня и дату проведения. Председатель Общего собрания должен осуществить подготовку и созыв внеочередного Общего собрания либо принять решение об отказе в его созыве, сообщив инициаторам созыва Общего собрания о причинах отказа в удовлетворении их заявления.

4.7.10. Компетенция Общего собрания:

- 1) утверждение представителей работников в комиссию по трудовым спорам;
- 2) участие в разработке и принятии коллективного договора;
- 3) участие в разработке и принятии Правил внутреннего распорядка, изменений и дополнений к ним;
- 4) иные вопросы деятельности Организации, отнесенные законодательством Российской Федерации и Удмуртской Республики к компетенции Общего собрания.

4.7.11. Решения Общего собрания принимаются открытым голосованием большинством голосов присутствующих и оформляются протоколами. При равенстве голосов голос председательствующего на заседании Общего собрания является решающим.

Решение Общего собрания может быть принято путем проведения заочного

голосования (опросным путем). Такое голосование проводится путем обмена документами посредством любого вида связи, обеспечивающей аутентичность передаваемых и принимаемых сообщений и их документальное подтверждение.

При проведении заочного голосования не менее чем за 10 (десять) рабочих дней до начала голосования всем членам Общего собрания направляется предлагаемая повестка дня со всей необходимой информацией и материалами для ознакомления.

Все члены Общего собрания имеют право вносить предложения по повестке дня не менее чем за 3 (три) рабочих дня до начала голосования.

4.7.12. Общее собрание правомочно, если на заседании присутствует более чем две трети его членов.

Заочное голосование считается состоявшимся, если в установленный в повестке дня срок голосования проголосовали более чем две трети членов Общего собрания.

4.7.13. Председатель Общего собрания должен известить членов Общего собрания о дате, месте проведения и повестке Общего собрания не позднее чем за 10 (десять) рабочих дней до дня его проведения.

4.7.14. Вопросы для обсуждения на Общем собрании вносятся членами Общего собрания. С учетом внесенных предложений формируется повестка дня Общего собрания.

4.7.15. Общее собрание не вправе выступать от имени Организации.

4.8. Педагогический совет.

4.8.1. Педагогический совет Организации (далее – Педагогический совет) является постоянно действующим коллегиальным органом управления Организации. Педагогический совет руководствуется в своей деятельности законодательством Российской Федерации и Удмуртской Республики, Положением о Педагогическом совете, утверждаемым Руководителем Организации, а также настоящим Уставом.

4.8.2. В Педагогический совет входят все педагогические работники Организации, а также Руководитель и его заместители. Участие в работе Педагогического совета осуществляется его членами на общественных началах – без оплаты.

4.8.3. По вопросам, относящимся к ведению Педагогического совета, каждый член Педагогического совета имеет право одного голоса.

4.8.4. Председателем Педагогического совета является Руководитель или Заместитель Руководителя по учебно-воспитательной работе.

4.8.5. Педагогический совет избирает из числа своих членов секретаря Педагогического совета сроком на 3 (три) года.

4.8.6. Педагогический совет созывается по мере необходимости, но не реже 1 (одного) раза в квартал. Для решения необходимых вопросов могут созываться внеочередные Педагогические советы.

4.8.7. Инициаторы созыва должны обратиться с письменным заявлением к Председателю Педагогического совета, указав причины, вызвавшие созыв внеочередного Педагогического совета, предполагаемую повестку дня и дату проведения. Председатель Педагогического совета должен осуществить подготовку и созыв внеочередного Педагогического совета либо принять решение об отказе в

его созыве, сообщив инициаторам созыва Педагогического совета о причинах отказа в удовлетворении их заявления.

4.8.8. Внеочередной Педагогический совет созывается Председателем Педагогического совета:

- 1) по собственной инициативе;
- 2) по инициативе Учредителя;
- 3) по предложению не менее половины членов Педагогического совета.

4.8.9. Компетенция Педагогического совета:

- 1) согласование плана (планов) учебной работы Организации на год;
- 2) согласование локального нормативного акта о нормах профессиональной этики педагогических работников;
- 3) согласование образовательных программ, реализуемых Организацией;
- 4) согласование списка учебников, используемых Организацией в соответствии с утвержденным федеральным перечнем учебников, рекомендованных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также учебных пособий, допущенных к использованию при реализации указанных образовательных программ;
- 5) согласование локального нормативного акта о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;
- 6) подготовка предложения по использованию и совершенствованию методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения;
- 7) согласование решения о допуске обучающихся к итоговой аттестации, предоставлении обучающимся возможности досрочного прохождения итоговой аттестации;
- 8) согласование решения о переводе обучающихся по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования в следующий класс или об оставлении их на повторное обучение;
- 9) согласование решения о награждении обучающихся за успехи в обучении грамотами, похвальными листами или медалями;
- 10) согласование решения об отчислении обучающихся из Организации, когда иные меры педагогического и дисциплинарного воздействия исчерпаны;
- 11) заслушивание информации и отчетов членов Педагогического совета Организации;
- 12) рассмотрение итогов учебной работы Организации, результатов промежуточной и государственной итоговой аттестации;
- 13) согласование порядка формирования предметных (цикловых) комиссий, периодичности проведения их заседаний, полномочий председателя и членов предметных (цикловых) комиссий, рассмотрение деятельности предметных (цикловых) комиссий, подготовка предложений о внедрении опыта работы преподавателей в области новых педагогических и информационных технологий, авторских программ, учебников, учебных и методических пособий;
- 14) согласование Положения об аттестации педагогических работников в

целях подтверждения соответствия их занимаемым должностям;

15) рассмотрение ходатайств, характеристик сотрудников, представляемых к наградам;

16) иные вопросы деятельности Организации, отнесенные законодательством Российской Федерации к компетенции Педагогического совета.

4.8.10. Решения Педагогического совета принимаются открытым голосованием большинством голосов присутствующих и оформляются протоколами. При равенстве голосов голос Председателя Педагогического совета является решающим.

Решение Педагогического совета может быть принято путем проведения заочного голосования (опросным путем). Такое голосование проводится путем обмена документами посредством любого вида связи, обеспечивающей аутентичность передаваемых и принимаемых сообщений и их документальное подтверждение.

При проведении заочного голосования не менее чем за 10 (десять) рабочих дней до начала голосования всем членам Педагогического совета направляется предлагаемая повестка дня со всей необходимой информацией и материалами для ознакомления.

Все члены Педагогического совета имеют право вносить предложения по повестке дня не менее чем за 3 (три) рабочих дня до начала голосования.

4.8.11. Педагогический совет Организации правомочен, если на нем присутствует более чем две трети его членов.

Заочное голосование считается состоявшимся, если в установленный в повестке дня срок голосования проголосовали более чем две трети членов Педагогического совета.

4.8.12. Председатель Педагогического совета объявляет о дате проведения заседания Педагогического совета не позднее чем за 10 (десять) рабочих дней до его созыва.

4.8.13. Вопросы для обсуждения на Педагогическом совете вносятся членами Педагогического совета. С учетом внесенных предложений формируется повестка дня Педагогического совета.

4.8.14. Педагогический совет не вправе выступать от имени Организации.

4.9. Совет Организации.

4.9.1. Совет Организации является представительным коллегиальным органом общественного управления, избираемым на срок полномочий Руководителя Организации.

4.9.2. Деятельность Совета Организации основывается на принципах добровольности участия членов в его работе, коллегиальности принятия решений, гласности. Совет Организации руководствуется в своей деятельности законодательством Российской Федерации и Удмуртской Республики, Положением о Совете Организации, утверждаемым Руководителем Организации, а также настоящим Уставом.

4.9.3. Совет Организации может состоять из следующих участников:

- 1) родителей (законных представителей) обучающихся;
- 2) обучающихся старше 14 лет;



- 3) работников Организации (в том числе Руководителя Организации);
- 4) представителя Учредителя;
- 5) кооптированных членов (лиц, которые могут оказывать содействие в успешном функционировании и развитии Организации).

4.9.4. Представитель Учредителя выражает интересы Учредителя в Совете Организации и имеет право на блокирование решения Совета Организации в случае его несоответствия принципам государственной образовательной политики и (или) составление особого мнения с последующим представлением его Учредителю.

4.9.5. Состав Совета Организации определяется с использованием процедуры выборов, назначения, вхождения по должности и кооптации.

Процедура выборов для каждой категории избираемых членов Совета Организации осуществляется в соответствии с Положением о Совете Организации, утверждаемым Руководителем Организации.

4.9.6. Совет Организации формируется в соответствии с Положением о Совете Организации. Общая численность Совета Организации 12 человек.

4.9.7. Выборы в Совет Организации объявляются Руководителем Организации по согласованию с представителем Учредителя и проводятся в соответствии с Положением о Совете Организации.

4.9.8. По итогам выборов Руководитель Организации издает приказ о формировании Совета Организации. Совет Организации считается созданным с момента издания вышеуказанного приказа.

4.9.9. Председатель, заместитель председателя и секретарь Совета Организации избираются из числа членов Совета Организации на срок полномочий Совета Организации на первом заседании Совета Организации при обязательном участии представителя Учредителя, которое созывается Руководителем Организации не позднее чем через 1 (один) месяц после его формирования.

Совет Организации вправе в любое время переизбрать Председателя, заместителя председателя и секретаря Совета Организации.

4.9.10. Члены Совета организации осуществляют свою работу в Совете Организации на общественных началах – без оплаты.

4.9.11. Приступивший к осуществлению своих полномочий Совет Организации вправе кооптировать в свой состав членов согласно настоящему Уставу из числа перечисленных ниже лиц:

- 1) выпускников, окончивших Организацию;
- 2) представителей работодателей, деятельность которых прямо или косвенно связана с Организацией или территорией, на которой она расположена;
- 3) представителей организаций образования, науки и культуры и общественных организаций;
- 4) граждан, известных своей культурной, научной, общественной, в том числе благотворительной, деятельностью в сфере образования;
- 5) иных лиц, заинтересованных в развитии Организации.

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 Совета Организации.

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

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

4.9.12. Член Совета Организации по решению Совета Организации выводится из его состава в следующих случаях:

1) по его желанию, выраженному в письменной форме;  
 2) представитель Учредителя – при отзыве представителя Учредителем;  
 3) при увольнении с работы работника Организации, избранного членом Совета Организации;

4) обучающийся – в связи с завершением обучения в Организации или отчислением (переводом) обучающегося, представляющего в Совете Организации обучающихся;

5) родитель (законный представитель) обучающегося – в связи с завершением обучения в Организации или отчислением (переводом) из Организации обучающегося, родителем (законным представителем) которого он является;

б) 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;

7) в случае совершения противоправных действий, несовместимых с членством в Совете Организации;

8) при выявлении следующих обстоятельств, препятствующих участию в работе Совета Организации:

- лишение или ограничение родительских прав;
- судебный запрет заниматься педагогической и иной деятельностью, связанной с работой с детьми;
- признание по решению суда недееспособным;
- наличие судимости и/или уголовного преследования (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности;
- наличие неснятой или непогашенной судимости за совершение умышленного тяжкого или особо тяжкого преступления.

4.9.13. После вывода из состава Совета Организации его члена Совет Организации принимает меры для замещения выведенного члена в общем порядке.

В случае, если количество членов Совета Организации становится менее

половины количества, предусмотренного Уставом Организации, Руководитель Организации по согласованию с представителем Учредителя принимает решение о проведении дополнительных выборов.

4.9.14. Компетенция Совета Организации:

4.9.14.1. Разрабатывает предложения для внесения изменений и дополнений в Устав Организации.

4.9.14.2. Участвует в разработке и принятии Программы развития Организации.

4.9.14.3. Вносит предложения в Правила внутреннего распорядка.

4.9.14.4. Принимает участие в осуществлении мониторинга качества и безопасности условий обучения и воспитания в Организации.

4.9.14.5. Дает предложения по работе комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и их исполнения.

4.9.14.6. Вносит предложения по размеру и порядку оказания материальной поддержки обучающимся.

4.9.14.7. Вносит предложения по иным локальным нормативным актам, затрагивающим права обучающихся.

4.9.14.8. Вносит Руководителю Организации предложения в части:

1) материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса, оборудования помещений Организации;

2) создания в Организации необходимых условий для организации питания, медицинского обслуживания обучающихся;

3) мероприятий по охране и укреплению здоровья обучающихся;

4) развития воспитательной работы в Организации.

4.9.14.9. Рассматривает жалобы и заявления обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся на действия (бездействие) педагогических и руководящих работников Организации.

4.9.14.10. Заслушивает отчет Руководителя Организации по итогам учебного и финансового года.

4.9.14.11. Иные вопросы деятельности Организации, отнесенные законодательством Российской Федерации и Удмуртской Республики к компетенции Совета Организации.

4.9.15. Организационной формой работы Совета Организации являются заседания, которые проводятся по мере необходимости, но не реже 1 (одного) раза в год.

Для решения необходимых вопросов может созываться внеочередное заседание Совета организации.

Внеочередные заседания Совета Организации проводятся:

1) по инициативе председателя Совета Организации;

2) по требованию Руководителя Организации;

3) по требованию Представителя Учредителя;

4) по заявлению членов Совета Организации, подписанному не менее чем половиной членов от списочного состава Совета Организации.

4.9.16. В целях подготовки заседаний Совета Организации и выработки проектов решений Председатель Совета Организации вправе запрашивать у

Руководителя Организации необходимые документы, информацию и иные материалы. В этих же целях Совет Организации может создавать постоянные и временные комиссии.

4.9.17. Решения Совета Организации принимаются открытым голосованием большинством голосов присутствующих и оформляются протоколами. При равенстве голосов голос председательствующего на заседании Совета Организации является решающим.

4.9.18. Заседание Совета Организации является правомочным, если в нем принимают участие не менее половины от общего числа членов Совета Организации.

4.9.19. Решения Совета Организации реализуются посредством локальных нормативных актов и (или) поручений Руководителя Организации.

4.9.20. Лицо, не являющееся членом Совета Организации, но желающее принять участие в его работе, может быть приглашено на заседание. Указанным лицам предоставляется в заседании право совещательного голоса.

4.9.21. Совет Организации не вправе выступать от имени Организации.

4.9.22. В случае назначения нового Руководителя Организации прежний состав Совета Организации продолжает свое действие до момента издания новым Руководителем приказа о роспуске Совета Организации.

Вновь назначенный Руководитель в течение месяца со дня назначения издает приказ о роспуске Совета Организации и приказ о проведении выборов в Совет Организации.

Назначение на должность исполняющего обязанности Руководителя Организации не влечет за собой переизбрание нового состава Совета Организации и прекращение деятельности предыдущего состава. Совет Организации продолжает свою деятельность до назначения нового Руководителя Организации.

4.10. Участие обучающихся в управлении Организацией и Совет обучающихся.

4.10.1. В Организации создается Совет обучающихся Организации (далее – Совет обучающихся), который осуществляет свою деятельность на основании законодательства Российской Федерации, законодательства Удмуртской Республики и соответствующих положений, утверждаемых Руководителем Организации.

4.10.2. Совет обучающихся формируется в соответствии с Положением о Совете обучающихся, утвержденным Руководителем, сроком на учебный год.

Совет обучающихся возглавляет председатель, избираемый из числа членов Совета обучающихся. Из числа членов Совета обучающихся избираются также заместитель председателя и секретарь.

Председатель, заместитель председателя и секретарь Совета обучающихся избираются на первом заседании Совета обучающихся.

Совет обучающихся вправе в любое время переизбрать председателя, заместителя председателя и секретаря.

4.10.3. Компетенция Совета обучающихся:

4.10.3.1. Участие в разработке и обсуждении проектов локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы обучающихся Организации.

4.10.3.2. Подготовка предложений Руководителю Организации по

оптимизации образовательной деятельности, организации досуга и быта обучающихся, о проведении мероприятий Организации, направленных на пропаганду здорового образа жизни.

4.10.3.3. Участие в разработке и реализации системы поощрений обучающихся за достижения в разных сферах учебной и внеучебной деятельности, в том числе принимающих активное участие в деятельности и общественной жизни Организации.

4.10.3.4. Содействие в реализации общественно значимых молодежных инициатив.

4.10.3.5. Содействие Организации в проведении работы с обучающимися по выполнению требований правил внутреннего распорядка Организации и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности.

4.10.4. Организационной формой работы Совета обучающихся являются заседания, которые проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

Внеочередные заседания проводятся:

- 1) по инициативе председателя Совета обучающихся;
- 2) по инициативе руководителя Организации;
- 3) по заявлению членов Совета обучающихся, подписанному не менее чем

половиной списочного состава.

Заседания Совета обучающихся являются правомочными, если в них принимают участие не менее половины от общего числа членов.

Решения Совета обучающихся принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании и имеющих право голоса. При равном количестве голосов решающим является голос председателя.

Заседания Совета обучающихся оформляются протоколами. Протоколы подписываются председателем и секретарем. Секретарь обеспечивает сохранность документации Совета обучающихся.

4.10.5. Член Совета обучающихся выводится из состава в следующих случаях:

- 1) по его желанию, выраженному в письменной форме;
- 2) в связи с завершением обучения в Организации или отчислением (переводом) обучающегося.

После вывода из состава члена Совета обучающихся Организация принимает меры для замещения выведенного члена в общем порядке.

4.10.6. Лицо, не являющееся членом Совета обучающихся, но желающее принять участие в его работе, может быть приглашено на заседание. Указанным лицам предоставляется в заседании совета право совещательного голоса.

4.10.7. Совет обучающихся не вправе выступать от имени Организации.

4.11. Участие родителей (законных представителей) в управлении Организацией и Совет родителей.

4.11.1. В Организации создается Совет родителей обучающихся Организации (далее – Совет родителей), который осуществляет свою деятельность на основании законодательства Российской Федерации, законодательства Удмуртской Республики и соответствующих положений, утверждаемых Руководителем Организации.

4.11.2. Совет родителей формируется в соответствии с Положением о Совете родителей, утвержденным Руководителем, сроком на учебный год.

Совет родителей возглавляет председатель, избираемый из числа членов Совета родителей. Из числа членов Совета родителей избираются также заместитель председателя и секретарь.

Председатель, заместитель председателя и секретарь Совета родителей избираются на первом заседании Совета родителей.

Совет родителей вправе в любое время переизбрать председателя, заместителя председателя и секретаря.

4.11.3. Компетенция Совета родителей:

4.11.3.1. Участие в разработке и обсуждении проектов локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы обучающихся и их родителей Организации.

4.11.3.2. Подготовка предложений Руководителю Организации по оптимизации образовательной деятельности, организации досуга и быта обучающихся, о проведении мероприятий Организации, направленных на пропаганду здорового образа жизни.

4.11.3.3. Участие в разработке и реализации системы поощрений обучающихся за достижения в разных сферах учебной и внеучебной деятельности, в том числе принимающих активное участие в деятельности и общественной жизни Организации.

4.11.3.4. Содействие в реализации общественно значимых инициатив.

4.11.3.5. Содействие Организации в проведении работы с обучающимися по выполнению требований правил внутреннего распорядка Организации и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности.

4.11.4. Организационной формой работы Совета родителей являются заседания, которые проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

Внеочередные заседания проводятся:

- 1) по инициативе председателя Совета родителей;
- 2) по инициативе руководителя Организации;
- 3) по заявлению членов Совета родителей, подписанному не менее чем половиной списочного состава.

Заседания Совета родителей являются правомочными, если в них принимают участие не менее половины от общего числа членов Совета родителей.

Решения Совета родителей Организации принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании и имеющих право голоса. При равном количестве голосов решающим является голос председателя.

Заседания Совета родителей оформляются протоколами. Протоколы подписываются председателем и секретарем. Секретарь обеспечивает сохранность документации Совета родителей.

4.11.5. Член Совета родителей выводится из Совета родителей в следующих случаях:

- 1) по его желанию, выраженному в письменной форме;

2) в связи с завершением обучения или отчислением (переводом) несовершеннолетнего обучающегося, родителем (законного представителя) которого он является.

После вывода члена Совета родителей из его состава Организация принимает меры для замещения выведенного члена в общем порядке.

4.11.6. Лицо, не являющееся членом Совета родителей, но желающее принять участие в его работе, может быть приглашено на заседание. Указанным лицам предоставляется в заседании право совещательного голоса.

4.11.7. Совет родителей не вправе выступать от имени Организации.

## **5 . Порядок принятия локальных нормативных актов**

5.1. Организация и осуществление образовательного процесса, образовательных отношений в Организации осуществляется в соответствии с локальными нормативными актами, принимаемыми в соответствии с законодательством и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Удмуртской Республики, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, действующим Уставом Организации.

5.2. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся и родителей (законных представителей), учитывается мнение обучающихся, родителей (законных представителей). Для этого Руководитель перед принятием решения направляет проект локального нормативного акта в Совет обучающихся, Совет родителей. Совет обучающихся, Совет родителей не позднее пяти рабочих дней со дня получения проекта локального нормативного акта направляют Руководителю мотивированное мнение по проекту в письменной форме. В случае, если мотивированное мнение не содержит согласия с проектом локального нормативного акта либо содержит предложения по его совершенствованию, Руководитель в течение трех дней после получения мотивированного мнения проводит консультации с Советом обучающихся, Советом родителей в целях достижения взаимоприемлемого решения. Отсутствие мотивированного мнения Совета обучающихся, Совета родителей по проекту локального нормативного акта не препятствует утверждению документа.

5.3. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права и интересы работников, в том числе правил внутреннего трудового распорядка в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, учитывается мнение работников Организации. Для этого Руководитель перед принятием решения направляет проект локального нормативного акта на рассмотрение Общего собрания не позднее пяти рабочих дней со дня получения проекта локального нормативного акта. Общее собрание направляет Руководителю мотивированное мнение по проекту в письменной форме. В случае, если мотивированное мнение не содержит согласия с проектом локального нормативного акта либо содержит предложения по его совершенствованию, Руководитель в течение трех дней после получения мотивированного мнения проводит консультации с представителями Общего собрания в целях достижения взаимоприемлемого решения. Отсутствие мотивированного мнения Общего собрания по проекту локального нормативного акта не препятствует утверждению документа.

5.4. Локальные нормативные акты, регламентирующие организацию образовательного процесса, утверждаются Руководителем с учётом мнения коллегиальных органов управления.

5.5. Иные локальные нормативные акты, не предусмотренные пунктами 5.2, 5.3, 5.4 настоящего Устава, утверждаются Руководителем единолично.

## **6. Имущество и финансовое обеспечение Организации**

6.1. Имущество Организации закрепляется за ней на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

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

6.3. Земельный участок, необходимый для выполнения Организацией своих уставных задач, предоставляется ей на праве постоянного (бессрочного) пользования.

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

6.5. Перечни особо ценного движимого имущества Организации определяются Учредителем.

6.6. Организация не вправе без согласия Учредителя распоряжаться недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ней Учредителем или приобретенным Организацией за счет средств, выделенных ей Учредителем на приобретение такого имущества, включая передачу его в аренду, безвозмездное пользование, заключение иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении указанного имущества, закрепленного за Организацией на праве оперативного управления, безвозмездного пользования, а также осуществлять его списание.

6.7. Остальным находящимся на праве оперативного управления имуществом Организация вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено требованиями нормативных правовых актов.

6.8. Организация не вправе совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за Организацией на праве оперативного управления, безвозмездного пользования или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных Организации Учредителем на приобретение такого имущества, если иное не установлено законодательством.

6.9. Источниками формирования имущества Организации являются:

6.9.1. Субсидии, предоставляемые Организации из бюджета муниципального образования на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием Организацией в соответствии с муниципальным заданием услуг (выполнением работ).

6.9.2. Субсидии, предоставляемые Организации из бюджета муниципального



образования на иные цели.

6.9.3. Доходы Организации, полученные от осуществления приносящей доходы деятельности, в случаях, предусмотренных настоящим Уставом, и приобретенное за счет этих доходов имущество.

6.9.4. Иные источники, не запрещенные федеральными законами.

6.10. Организация не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

6.11. Организация в отношении денежных средств и имущества, закрепленного за Организацией на праве оперативного управления, обязана согласовывать в случаях и в порядке, установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации и правовыми актами Удмуртской Республики, а также настоящим Уставом, следующее:

6.11.1. Совершение Организацией крупных сделок и сделок, в совершении которых имеется заинтересованность.

Крупной сделкой признается сделка или несколько взаимосвязанных сделок, связанных с распоряжением денежными средствами, отчуждением иного имущества (которым в соответствии с федеральным законом Организация 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 2 (два) процента балансовой стоимости активов Организации, определяемой по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату.

6.11.2. Внесение Организацией денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления) и иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за ней Учредителем или приобретенного Организацией за счет средств, выделенных ей Учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества, в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ или передачу им такого имущества иным образом в качестве их учредителя или участника.

6.11.3. Передачу Организацией некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления) и иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Организацией Учредителем или приобретенного Организацией за счет средств, выделенных ей Учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества.

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

6.13. Информация об использовании закрепленного за Организацией муниципального имущества муниципального образования включается в ежегодные отчеты Организации.

6.14. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Организацией осуществляется в виде субсидий.

Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо

ценного движимого имущества, закрепленных за Организацией Учредителем или приобретенных Организацией за счет средств, выделенных ей Учредителем на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки.

В случае сдачи в аренду с согласия Учредителя недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Организацией Учредителем или приобретенного Организацией за счет средств, выделенных ей Учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества Учредителем не осуществляется.

## **7. Международная деятельность**

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

## **8. Реорганизация, изменение типа, ликвидация Организации**

8.1. Реорганизация Организации может быть осуществлена в форме слияния, присоединения, разделения, выделения и преобразования в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Принятие решения о реорганизации Организации допускается на основании положительного заключения комиссии по оценке последствий такого решения в порядке, предусмотренном уполномоченным органом государственной власти Удмуртской Республики.

8.2. Изменение типа Организации осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и Удмуртской Республик.

Изменение типа Организации не является его реорганизацией.

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

Принятие решения о ликвидации Организации допускается на основании положительного заключения комиссии по оценке последствий такого решения в порядке, предусмотренном уполномоченным органом государственной власти Удмуртской Республики.

8.4. При ликвидации Организации её имущество после удовлетворения требований кредиторов направляется на цели развития образования в соответствии с Уставом Организации.

8.5. Принятие решения о реорганизации или ликвидации Организации не допускается без учета мнения жителей данного населенного пункта.

## **9. Порядок изменения Устава**

9.1. Изменения и дополнения в Устав утверждаются Учредителем. Изменения и дополнения в Устав вносятся в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и Удмуртской Республики.

9.2. Изменения и дополнения в Устав вступают в силу после их

государственной регистрации в установленном законом порядке.

## Оглавление

1. Общие положения	2
2. Предмет, цели и виды деятельности	5
3. Участники образовательных отношений	10
4. Организация деятельности и управление Организацией	18
5. Порядок принятия локальных нормативных актов	41
6. Имущество и финансовое обеспечение Организации	42
7. Международная деятельность	45
8. Реорганизация, изменение типа, ликвидация Организации	45
9. Порядок изменения Устава	45