

Учредительный документ юридического лица  
ОГРН 1022401037933 представлен при  
внесении в ЕГРЮЛ записи от 27.04.2021 за  
ГРН 2212400222758



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

сведения о сертификате эл

Сертификат: 1CSB99000BAD68BA4D8FFD457FE5487C

Владелец: Смолина Елена Владимировна

Ведущий специалист-эксперт: Отдел подготовки документов

Межрайонная ИФНС России №23 по Красноярскому краю

Действителен: с 15.04.2021 по 15.04.2022

О.А. Седейникова

«31» 03 2021 г.

Руководитель Финансового управления  
администрации Сухобузимского района,  
заместитель главы района по экономическим  
вопросам



«31» 03 2021 г.

УТВЕРЖДЕНО

И.о. руководителя УО администрации  
Сухобузимского района

Ю.И. Клычкова

Приказ УО от 31.03.2021 № 104-с

На основании:

- 1) Распоряжения администрации  
Сухобузимского района  
№ 2-р от 13.01.2021г.

## УСТАВ

муниципального казенного общеобразовательного учреждения  
«Атамановская средняя школа имени Героя Советского Союза  
Александра Михайловича Корольского»

с. Атаманово  
2021 г.

## СОДЕРЖАНИЕ

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	3
II. ПРЕДМЕТЫ, ЦЕЛИ, ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ И ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ПРОГРАММЫ УЧРЕЖДЕНИЯ.....	6
III. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ .....	10
IV. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ .....	15
V. ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЯ .....	18
VI. ОТЧЕТНОСТЬ И КОНТРОЛЬ НАД ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ УЧРЕЖДЕНИЯ .....	19
VII. ЛОКАЛЬНЫЕ НОРМАТИВНЫЕ АКТЫ .....	20
VIII. ПОРЯДОК РЕОРГАНИЗАЦИИ И ЛИКВИДАЦИИ УЧРЕЖДЕНИЯ....	21
IX. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ .....	22

## I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Атамановская средняя школа имени Героя Советского Союза Александра Михайловича Корольского» (далее - Учреждение) является некоммерческой организацией, осуществляющей деятельность по оказанию услуг в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий в сфере образования.

1.2. Учреждение создано в соответствии с распоряжением администрации Сухобузимского района от 12.11.1988 № 272-р.

Зарегистрировано и поставлено на учет в налоговом органе юридического лица Межрайонной ИМНС России от 10.12.2012 серия 24 № 005890079.

1.3. Учреждение является некоммерческой организацией, созданной в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», и не преследует извлечение прибыли в качестве основной цели своей деятельности.

1.4. Официальное полное наименование Учреждения на русском языке:

муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Атамановская средняя школа имени Героя Советского Союза Александра Михайловича Корольского».

Официальное сокращенное наименование Учреждения на русском языке:

МКОУ «Атамановская СШ им. Героя Советского Союза А. М. Корольского».

1.5. Местонахождения Учреждения:

Юридический адрес: 663043, Россия, Красноярский край, Сухобузимский район, с. Атаманово, ул. Октябрьская, дом 33.

Фактический адрес: 663043, Россия, Красноярский край, Сухобузимский район, с. Атаманово, ул. Октябрьская, дом 33.

1.6. Учреждение по своей организационно-правовой форме является казённым учреждением, по типу образовательной организации – общеобразовательным учреждением.

1.7. Учредителем Учреждения является муниципальное образование Сухобузимский район. Функции и полномочия Учредителя осуществляет управление образования администрации Сухобузимского района (далее по тексту Учредитель).

Место нахождения Учредителя: 663040, Россия, Красноярский край, Сухобузимский район, с. Сухобузимское, ул. Ленина, дом 30 пом. 1/2

1.8. Полномочия собственника имущества от имени Сухобузимского района осуществляет комитет по управлению муниципальным имуществом Сухобузимского района и администрация Сухобузимского района в пределах своей компетенции.

Пределы осуществления переданных функций и полномочий Учредителя устанавливаются настоящим Уставом и (или) муниципально - правовыми актами

1.09. Учреждение является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс, обособленное имущество, лицевые счета в органах казначейства, бланки, штампы, круглую печать со своим наименованием и наименованием Учредителя на русском языке, зарегистрированную в установленном порядке эмблему и иные средства индивидуализации.

Учреждение приобретает права юридического лица с момента его государственной регистрации.

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

1.11. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, закрепленным за Учреждением собственником имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением собственником этого имущества или приобретенного Учреждением за счет выделенных собственником имущества Учреждения средств, а также недвижимого имущества.

Собственник имущества Учреждения не несет ответственности по обязательствам Учреждения.

1.12. Учреждение руководствуется в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, законами Красноярского края, указами и распоряжениями Губернатора Красноярского края, правовыми актами Сухобузимского района, постановлениями и распоряжениями администрации Сухобузимского района, решениями (приказами) Учредителя, настоящим Уставом.

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

1.14. Учреждение формирует свою структуру по согласованию с Учредителем, если иное не установлено федеральными законами.

Учреждение имеет в своей структуре различные структурные подразделения, обеспечивающие осуществление образовательной деятельности с учетом уровня, вида и направленности реализуемых образовательных программ, формы обучения и режима пребывания обучающихся (представительства, отделения, структурные подразделения, методические и учебно-методические подразделения, учебно-производственные мастерские, учебные базы практики и иные

предусмотренные локальными нормативными актами Учреждения структурные подразделения).

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

1.16. Филиалы и структурные подразделения Учреждения создаются и закрываются в порядке, установленном гражданским законодательством Российской Федерации с учетом особенностей, предусмотренных Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

Филиалы и структурные подразделения Учреждения не являются юридическими лицами и действуют на основании Положения о структурном подразделении.

Правовой статус и функции структурных подразделений Учреждения, в том числе филиалов и представительств, определяются Положениями о соответствующих структурных подразделениях, утверждаемыми локальным нормативным актом Учреждения. Положения вводятся в действие приказом Учреждения.

Руководители филиалов и структурных подразделений назначаются директором Учреждения, и действуют на основании доверенности.

1.17. На момент государственной регистрации настоящего Устава Учреждение имеет следующие филиалы (обособленные подразделения):

1) Образовательное учреждение «Большепрудовская основная общеобразовательная школа», филиал муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Атамановская средняя школа имени Героя Советского Союза Александра Михайловича Корольского». Адрес: 663049, Красноярский край, Сухобузимский район, поселок Большие Пруды, ул. Космонавтов, дом 6.

2) Образовательное учреждение «Мингульская основная общеобразовательная школа» с группой дошкольного образования, филиал муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Атамановская средняя школа имени Героя Советского Союза Александра Михайловича Корольского». Адрес: 663048, Красноярский край, Сухобузимский район, поселок Мингуль, переулок Школьный, дом 4.

3) Обособленное структурное подразделение «Солнышко» муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Атамановская средняя школа имени Героя Советского Союза Александра Михайловича Корольского». Адрес: 663043, Красноярский край, Сухобузимский район, село Атаманово, переулок Школьный, дом 1.

4) «Хлоптуновский детский сад «Солнышко», филиал муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Атамановская средняя школа имени Героя Советского Союза Александра Михайловича Корольского». Адрес: 663048, Красноярский край, Сухобузимский район, с. Хлоптуново, улица Первомайская, дом 57.

## 2. Предмет, цели, виды деятельности и образовательные программы учреждения

2.1. Деятельность Учреждения направлена на создание условий для реализации гарантированного конституционного права на получение общедоступного и бесплатного общего образования.

2.2. Основной целью деятельности Учреждения является осуществление образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного, начального, основного и среднего (полного) общего образования, дополнительного образования детей, а также разработанные на их основе адаптированным программам.

2.3. Основной целью обучения и воспитания детей с ограниченными возможностями здоровья является создание условий, обеспечивающих коррекционно-развивающее сопровождение учебного и воспитательного процессов, направленных на формирование психически здорового, социально-адаптивного, физически развитого учащегося с ограниченными возможностями здоровья.

2.4. Основной вид деятельности Учреждения:

- дошкольное образование (предшествующее начальному общему образованию);
- начальное общее образование (нормативный срок освоения – 4 года);
- основное общее образование (нормативный срок освоения – 5 лет);
- среднее (полное) общее образование (нормативный срок освоения – 2 года);
- дополнительное образование детей и взрослых;
- адаптированное образование для детей с ограниченными возможностями здоровья.

2.5. Дошкольное образование направлено на всестороннее формирование личности с учетом возрастных и индивидуальных особенностей детей по основным направлениям развития - физическому, социально-личностному, познавательно-речевому и художественно - эстетическому.

Основными задачами дошкольного образования:

- создание условий, обеспечивающих физическое, личностное, интеллектуальное и эстетическое развитие дошкольников;
- обеспечение безопасности жизни и здоровья воспитанников;
- создание атмосферы психологического комфорта в образовательном учреждении;
- взаимодействие с семьей для обеспечения полноценного развития ребенка.

2.6. Задачами начального общего образования являются:

- воспитание и развитие обучающихся;
- овладение обучающимися чтением, письмом, счетом, основными навыками учебной деятельности, элементами теоретического мышления, простейшими навыками самоконтроля, культурой поведения и речи основами личной гигиены и здорового образа жизни.

Начальное общее образование является базой для получения основного общего образования.

2.7. Задачами основного общего образования является:

- создание условий для воспитания становления и формирования личности обучающегося;
- развитие у личности обучающегося склонностей, интересов и способности к социальному самоопределению.

Основное общее образование является базой для получения среднего (полного) общего образования, начального и среднего профессионального образования.

2.8. Задачами среднего (полного) общего образования являются:

- развитие интереса к познанию и творческих способностей обучающегося;
- формирование навыков самостоятельной учебной деятельности на основе дифференциации и профильного обучения.

В дополнение к обязательным предметам вводятся предметы по выбору самих обучающихся в целях реализации интересов, способностей и возможностей личности обучающихся.

Среднее (полное) общее образование является основой для получения начального профессионального, среднего профессионального (по сокращенным ускоренным программам) и высшего профессионального образования.

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

2.10. Исходя из запросов обучающихся и их родителей (законных представителей) при наличии соответствующих условий в школе может быть введено обучение по различным профилям и направлениям с использованием индивидуальных учебных планов.

2.11. Образовательный процесс в Учреждении ведется на государственном языке Российской Федерации – русском.

2.12. Организация образовательного процесса в Учреждении осуществляется в соответствии с Федеральными государственными образовательными стандартами, образовательными программами, воспитательной программой Учреждения и расписанием занятий.

2.13. Содержание общего образования, условия организации обучения и воспитания обучающихся определяются основной общеобразовательной программой.

Содержание образования, условия организации обучения и воспитания обучающихся с ограниченными возможностями здоровья определяется адаптированной образовательной программой, а для инвалидов индивидуальной программой реабилитации инвалида. Образование обучающихся с ограниченными возможностями здоровья организовывается

как совместно с другими обучающимися, так и в отдельных классах, группах.

2.14. Прием в Учреждение на обучение осуществляется по заявлению родителей (законных представителей).

Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной основной общеобразовательной программе, только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолога – медико-педагогической комиссии.

2.15. Годовой учебный план разрабатывается Учреждением самостоятельно на основе федеральных государственных образовательных стандартов. Учебная нагрузка обучающихся устанавливается с учетом санитарно-гигиенических требований.

2.16. По завершении обучения при получении основного/среднего общего образования выпускникам Учреждения выдается аттестат об основном/среднем общем образовании. Лицам с ограниченными возможностями здоровья (с различными формами умственной отсталости), не имеющим основного общего и среднего общего образования и обучающимся по адаптированным основным общеобразовательным программам, выдается свидетельство об обучении. Лицам, не прошедшим итоговую аттестацию или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, выдается справка об обучении.

2.17. Особенности системы оценок, формы, порядка и периодичности промежуточной аттестации обучающихся определяется локальным нормативным актом Учреждения.

2.18. Срок обучения в Учреждении составляет при получении основного образования – 9 лет, при получении среднего общего образования – 11 лет.

2.19. Основной формой организации учебного процесса в Учреждении является урок. Учебный год в Учреждении, как правило, начинается 1 сентября.

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

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

2.20. Продолжительность учебного года, учебной недели, сроки проведения и продолжительность каникул устанавливаются годовым календарным учебным графиком, утверждённым директором Учреждения.

2.21. Учреждение работает круглогодично по пятидневной рабочей неделе в режиме сокращенного дня пребывания детей (с 7.30 до 18.00). Выходные дни: суббота, воскресенье, праздничные дни. В предпраздничные дни Учреждение работает на 1 час короче в соответствии с Постановлением правительства Российской Федерации.

2.22. В оздоровительных целях и для облегчения процесса адаптации детей к требованиям Учреждения в первых классах применяется «ступенчатый» метод постепенного наращивания учебной нагрузки:

- в первой четверти – 3 урока по 35 минут каждый;
- со второй четверти – 4 урока по 35 минут каждый;
- с третьей четверти – 4 урока по 40 минут каждый;
- обязательное проведение динамической паузы продолжительностью не менее 40 минут в середине учебного дня после второго или третьего урока.

2.23. Обучение в Учреждении осуществляется в одну смену. При продолжительности уроков не более 45 минут, перемены между вторым и третьим уроками – по 20 минут, а остальные по 10 минут. Начало уроков – 8.30 ч. В течение учебного дня в первых классах предусматривается динамическая пауза 40 минут. Окончание занятий в системе дополнительного образования в 20.00 ч.

2.24. Образовательная недельная нагрузка равномерно распределяется в течение учебной недели, при этом объем максимально допустимой аудиторной недельной нагрузки в течение дня составляет:

- для обучающихся 1-х классов - не должен превышать 4 уроков;
- для обучающихся 2 - 4 классов - не более 5 уроков;
- для обучающихся 5 - 6 классов - не более 6 уроков;
- для обучающихся 7 - 11 классов - не более 7 уроков.

Расписание уроков составляется отдельно для обязательных и факультативных занятий. Факультативные занятия следует планировать на дни с наименьшим количеством обязательных уроков. Между началом факультативных занятий и последним уроком рекомендуется устраивать перерыв продолжительностью не менее 45 минут.

Общий объем нагрузки в течение дня не должен превышать:

- для обучающихся 1-х классов - 4 уроков и один раз в неделю 5 уроков за счет урока физической культуры;
- для обучающихся 2 - 4 классов - 5 уроков и один раз в неделю 6 уроков за счет урока физической культуры;
- для обучающихся 5 - 7 классов - не более 7 уроков;
- для обучающихся 8 - 11 классов - не более 8 уроков.

2.25. Учебная нагрузка обучающихся и режим занятий определяется Уставом Учреждения в соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями:

	1кл	2кл	3кл	4кл	5кл	6кл	7кл	8кл	9кл	10кл	11кл
Максимально допустимая учебная нагрузка при 5-дневной учебной неделе	21	23	23	23	29	30	32	33	33	34	34

2.26. Питание учащихся осуществляется в соответствии с утверждённым графиком Учреждения.

2.27. Количество классов и групп продлённого дня в Учреждении определяется в зависимости от числа поданных заявлений граждан и условий, созданных для осуществления образовательного процесса, с учётом

санитарных норм и контрольных нормативов, указанных в лицензии. Предельная наполняемость классов и групп продлённого дня не превышает 25 человек. Наполняемость специальных (коррекционных) классов для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья составляет: для имеющих задержку психического развития – 12 человек, для умственно отсталых – 5-12 человек.

При проведении учебных занятий по «Иностранному языку», «Технологии», «Информатике и ИКТ», при 20 и более учащихся в классе осуществляется деление классов на две группы.

2.28. Количество детей в группах дошкольных образовательных учреждениях общеразвивающей направленности определяется из расчёта площади не менее 2,5 кв.м. на одного ребёнка - 1 младшая группа, но не более 15 детей.

Для детей дошкольного возраста (3-7 лет) не менее 2,0 кв.м. на одного ребёнка, фактически находящегося в группе, но не более 25 детей.

2.29. В Учреждении организована работа групп продленного дня, осуществляющих внеурочную деятельность. Правила приема обучающихся в группу продленного дня определяется локальным нормативным актом Учреждения.

2.30. Учреждение в соответствии с лицензией может реализовывать дополнительные общеобразовательные программы – дополнительные общеразвивающие программы.

Дополнительные общеобразовательные программы реализуются в виде кружков, студий, секций, спецкурсов, элективных курсов, факультативов. Реализация дополнительных общеобразовательных программ осуществляются за счет краевого, федерального и местного финансирования и может вводиться в пределах установленного законодательством Российской Федерации максимального объема нагрузки обучающегося.

2.31. Медицинское обслуживание обучающихся в Учреждении обеспечивается медицинским персоналом, который закрепляется органом здравоохранения.

2.32. Учреждение имеет право организовывать группы по присмотру и уходу за детьми, включая организацию их питания и режима дня, без реализации основной общеобразовательной программы дошкольного образования.

В группах по присмотру и уходу за детьми обеспечивается их содержание и воспитание.

2.33. Учреждение вправе осуществлять иные виды деятельности, не являющиеся основными видами деятельности, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствует указанным целям в Уставе.

### **3. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ**

3.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

3.2. Управление Учреждением строится на сочетании принципов единоначалия и коллегиальности.

3.3. К исключительной компетенции Учредителя относятся следующие вопросы:

- утверждение Устава Учреждения, а также вносимых в него изменений;
- назначение руководителя Учреждения и прекращение его полномочий;
- заключение и прекращение трудового договора с руководителем Учреждения;
- осуществление финансового обеспечения деятельности Учреждения;
- осуществление контроля над деятельностью Учреждения в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, в том числе Красноярского края и Сухобузимского района;
- выполнение функций и полномочий Учредителя при реорганизации, изменении типа и ликвидации Учреждения;
- назначение ликвидационной комиссии;
- иные полномочия, установленные нормативными правовыми актами Российской Федерации, в том числе Красноярского края и Сухобузимского района.

3.4. Единоличным исполнительным органом Учреждения является руководитель (директор), который назначается и освобождается от должности Учредителем в соответствии с законодательством Российской Федерации из числа лиц, имеющих высшее профессиональное образование.

Директор не может совмещать свою должность с другой руководящей должностью в Учреждении или иной организации.

3.5. Директор Учреждения в силу своей компетенции:

- осуществляет оперативное руководство деятельностью Учреждения;
- без доверенности действует от имени Учреждения, представляет его во всех учреждениях, предприятиях и организациях, в судах, как на территории России, так и за ее пределами;
- в пределах, установленных трудовым договором и настоящим Уставом Учреждения, заключает договоры (контракты), соответствующие целям деятельности Учреждения, выдает доверенности, открывает лицевые счета в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;
- принимает, увольняет работников Учреждения в соответствии с нормами трудового законодательства Российской Федерации, утверждает их должностные обязанности;
- издает приказы и дает указания, обязательные для всех работников Учреждения;
- обеспечивает сохранность и эффективное использование имущества, закрепленного на праве оперативного управления;
- предоставляет в установленные сроки все виды отчетности, предусмотренные органами статистики, финансовыми и налоговыми органами;
- представляет в установленном порядке сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о

доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруга (супруги) и несовершеннолетних детей;

- обязан проходить аттестацию, инициируемую Учредителем в соответствии с действующим законодательством;

- выполняет иные функции, вытекающие из законодательства Российской Федерации и настоящего Устава.

Права и обязанности директора, его компетенция в области управления Учреждением определяются законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом, должностной инструкцией.

3.6. Директор Учреждения несет персональную ответственность за:

- соблюдение финансовой дисциплины;

- достоверность учета и отчетности;

- сохранность имущества и других материальных ценностей, находящихся у Учреждения в оперативном управлении, в постоянном (бессрочном) пользовании и по иным основаниям;

- соблюдение трудовых прав работников Учреждения и прав обучающихся;

- соблюдение и исполнение законодательства Российской Федерации.

3.7. Взаимоотношения работников и директора Учреждения возникают на основе трудового договора и регулируются трудовым законодательством Российской Федерации.

3.8. Часть своих полномочий директор Учреждения может делегировать своим заместителям соответствующим локальным нормативным актом Учреждения.

3.9. Заместители осуществляют непосредственное руководство направлениями деятельности Учреждения и несут ответственность за вверенное им направление в соответствии с законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами Учреждения, должностными инструкциями Учреждения.

3.10. Коллегиальными органами управления Учреждением являются:

- общее собрание трудового коллектива (далее - общее собрание);

- педагогический совет;

- управляющий совет.

3.11. Общее собрание является постоянно действующим на бессрочной основе коллегиальным органом управления Учреждением.

Общее собрание представляет собой собрание всех работников Учреждения.

Общее собрание проводится не реже 2-х раз в год.

На общем собрании путем открытого голосования избираются председатель и секретарь.

К компетенции общего собрания относится:

- рассмотрение результатов работы Учреждения;

- обсуждение проекта коллективного договора и принятие решения о его заключении;

- выдвижение коллективных требований работников Учреждения и избрание полномочных представителей для участия в разрешении коллективного трудового спора.

Общее собрание правомочно принимать решения, если в его работе участвуют не менее половины состава работников Учреждения.

Общее собрание принимает решение открытым голосованием. Решение общего собрания считается принятым, если за него проголосовало более пятидесяти процентов работников Учреждения, присутствующих на собрании. Решения оформляются протоколами.

Порядок организации деятельности общего собрания, неурегулированный настоящим Уставом, определяется Положением об общем собрании.

3.12. Педагогический совет является коллегиальным органом управления Учреждением и создается в целях обеспечения коллегиальности в решении вопросов совершенствования организации образовательного и воспитательного процесса в Учреждении.

В состав педагогического совета входят все педагогические работники Учреждения. Председателем педагогического совета является директор Учреждения.

Срок полномочий педагогического совета - постоянно.

На первом заседании педагогического совета в начале учебного года простым большинством голосов педагогических работников, присутствующих на заседании, избирается секретарь педагогического совета.

Педагогический совет Учреждения созывается директором по мере необходимости, но не реже 4-х раз в год.

К компетенции педагогического совета относятся:

- анализ, оценка и планирование учебной и воспитательной работы;
- оценка уровня развития, объема и качества знаний, умений и навыков обучающихся по итогам обучения, по результатам текущего контроля, промежуточных и итоговых аттестаций;
- решения о формах, сроках и порядке проведения промежуточной аттестации обучающихся в невыпускных классах и о количестве предметов, по которым проводится промежуточная аттестация;
- анализ результатов аттестации, инспектирование и внутренний контроль образовательного процесса Учреждения;
- иные полномочия педагогического совета, установленные Положением о педагогическом совете.

Решение педагогического совета является правомочным, если на его заседании присутствовало не менее 2/3 педагогических работников Учреждения и за него проголосовало более половины присутствующих.

Решения педагогического совета оформляются протоколом заседания педагогического совета.

Порядок организации деятельности педагогического совета, не урегулированный настоящим Уставом, определяется Положением о педагогическом совете.

3.13. Управляющий совет Учреждения является коллегиальным органом управления Учреждением.

Управляющий совет не является юридическим лицом.

Управляющий совет представляет интересы Учреждения в органах государственной власти, органах местного самоуправления, средствах массовой информации, других организациях (в том числе международных), в отношениях с физическими лицами.

Основной целью деятельности Управляющего совета является содействие функционированию и развитию Учреждения.

Членами Управляющий совет Учреждения являются представители органов государственной власти Красноярского края, органов местного самоуправления, профессиональных сообществ, работодателей, средств массовой информации, общественных организаций (объединений), других организаций, независимо от их организационно-правовых форм, родители (законные представители) обучающихся Учреждения, другие физические лица.

Деятельность членов Управляющего совета строится на безвозмездной основе.

В состав Управляющего совета входит не менее 5 человек.

Руководство Управляющего совета осуществляет председатель Управляющего совета, избираемый на заседании Управляющего совета.

Заседания Управляющего совета проходят не реже одного раза в три месяца.

Срок полномочий Управляющего совета - 3 года.

К компетенции Управляющего совета Учреждения относятся:

- содействие привлечению дополнительных источников финансирования для обеспечения деятельности и развития Учреждения;
- содействие совершенствованию материально-технической базы Учреждения, благоустройству его помещений и территории;
- формирование предложений по совершенствованию учебно-воспитательного процесса;
- содействие организации и улучшению условий труда педагогических и других работников Учреждения;
- содействие организации конкурсов, соревнований и других массовых мероприятий Учреждения;
- другие вопросы, отнесенные к его компетенции законодательством Российской Федерации, Красноярского края, настоящим Уставом и Положением об Управляющем совете.

Заседания Управляющего совета созываются председателем Управляющего совета по утверждённому плану или по письменному требованию не менее 2/3 от общего количества членов Управляющего совета. Заседание Управляющего совета считается правомочным, если на нём присутствуют более половины членов Управляющего совета.

Решения Управляющего совета принимаются простым большинством голосов от числа членов попечительского совета, присутствующих на заседании.

На каждом заседании Управляющего совета ведётся протокол.

3.14. Для решения специфических вопросов научно-методической, экспериментальной и педагогической деятельности в рамках учебно-воспитательного процесса в Учреждении создаются методические

объединения, структура и деятельность которых регламентируется Положением о методической службе.

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

а) создаются советы обучающихся, советы родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся или иные органы;

б) действуют профессиональные союзы обучающихся и (или) работников Учреждения.

#### **4. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ**

4.1. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с настоящим Уставом и законодательством Российской Федерации.

4.2. Учреждение строит свои отношения с органами местного самоуправления, государственными органами, другими предприятиями, учреждениями, организациями и гражданами во всех сферах на основе договоров, соглашений, контрактов.

4.3. Учреждение свободно в выборе форм и предмета договоров и обязательств, любых других условий взаимоотношений с предприятиями, учреждениями, организациями, которые не противоречат законодательству Российской Федерации, настоящему Уставу.

4.4. К компетенции Учреждения в сфере образования относятся:

- разработка и принятие правил внутреннего распорядка обучающихся, правил внутреннего трудового распорядка работников, иных локальных нормативных актов;

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

- предоставление Учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования;

- установление штатного расписания, если иное не предусмотрено нормативно-правовыми актами Российской Федерации;

- прием на работу работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров, распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников;

- прием обучающихся в Учреждение;

- разработка и утверждение образовательных программ Учреждения;

- определение списка учебников в соответствии с утвержденным федеральным перечнем учебников, рекомендованных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ основного общего образования Учреждением, а также учебных пособий, допущенных к использованию при реализации указанных образовательных программ Учреждением;

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

- поощрение обучающихся в соответствии с установленными Учреждением видами и условиями поощрения за успехи в учебной, физкультурной, спортивной, общественной, творческой деятельности;

- 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;

- индивидуальный учет результатов освоения обучающимися образовательных программ, а также хранение в архивах информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях;

- использование и совершенствование методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения;

- проведение самообследования, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования;

- создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания обучающихся и работников Учреждения;

- содействие деятельности общественных объединений обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, осуществляемой в Учреждении и не запрещенной законодательством Российской Федерации;

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

- обеспечение создания и ведения официального сайта Учреждения в сети «Интернет»;

- разработка и утверждение по согласованию с Учредителем программы развития Учреждения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации;

- иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.5. Учреждение обязано осуществлять свою деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации в сфере образования, в том числе:

обеспечивать реализацию в полном объеме образовательных программ, соответствие качества подготовки обучающихся требованиям федеральных государственных образовательных стандартов или

специальных требований, включенных в федеральные государственные образовательные стандарты,

создавать безопасные условия обучения, обеспечивающие жизнь и здоровье обучающихся, работников Учреждения,

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

4.6. Учреждение несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к его компетенции, за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом, качество образования своих выпускников, а также за жизнь и здоровье обучающихся, работников Учреждения. За нарушение или незаконное ограничение права на образование и предусмотренных законодательством Российской Федерации об образовании прав и свобод обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности Учреждения и его должностные лица несут административную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

К компетенции Учреждения в финансово-хозяйственной деятельности относятся:

- осуществление в отношении закрепленного за ним имущества права владения, пользования и распоряжения этим имуществом в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности и назначением этого имущества;

- открытие лицевых счетов в органах казначейства;

- формирование структуры управления деятельностью Учреждения, распределения должностных обязанностей;

- привлечение для осуществления уставной деятельности дополнительных источников финансовых и материальных средств;

- совершение в рамках законодательства Российской Федерации иных действий, соответствующих уставным целям.

4.8. По всем вопросам организации и деятельности Учреждения, не урегулированным настоящим Уставом, органы управления Учреждением вправе разрабатывать и принимать локальные нормативные акты в соответствии с законодательством Российской Федерации в пределах их компетенции.

4.9. Правовой статус педагогических работников определяется Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Красноярского края, Сухобузимского района и

принимаемыми в соответствии с ними локальными нормативными актами Учреждения.

4.10. В образовательном учреждении наряду с должностями педагогических работников предусматриваются должности административно-хозяйственных, учебно-вспомогательных, медицинских и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции.

4.11. Основными участниками образовательного процесса в Учреждении являются:

а) Учителя/педагоги и иные работники (далее – работники Учреждения);

б) Обучающиеся Учреждения;

в) Родители (законные представители) обучающихся Учреждения.

4.12. Права, обязанности и ответственность участников образовательного процесса, работников Учреждения определяются законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Красноярского края, Сухобузимского района, настоящим Уставом, Правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, должностными инструкциями и трудовыми договорами Учреждения.

## **5. ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЯ**

5.1. Имущество Учреждения находится в муниципальной собственности Сухобузимского района, отражается на самостоятельном балансе Учреждения и закреплено за ним на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации. В отношении этого имущества Учреждение осуществляет в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности и назначением имущества права владения, пользования и распоряжения им.

Земельный участок, необходимый для выполнения Учреждением своих уставных задач, предоставляется ему на праве постоянного (бессрочного) пользования. Учреждение не вправе распоряжаться данным земельным участком.

5.2. Учебно-материальную базу Учреждения составляют здания, сооружения, имущественные комплексы, земельные участки, различное оборудование и оснащение, имущество потребительского, социального, культурного и иного назначения, а также учебно-наглядные пособия, технические средства обучения, электронно-вычислительная техника, другое имущество учебного назначения, которое не может быть использовано в целях, противоречащих основным задачам образовательного процесса.

5.3. Развитие учебно-материальной базы Учреждения осуществляется в пределах бюджетных средств, выделяемых из районного бюджета на основании бюджетной сметы.

5.4. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения являются:

а) регулярные и единовременные поступления от Учредителя;

- б) дары и пожертвования российских и иностранных юридических и физических лиц;
- в) имущество, переданное Учреждению на праве оперативного управления его собственником;
- г) средства, выделяемые целевым назначением из бюджета Сухобузимского района (бюджетные ассигнования);
- д) средства, выделяемые целевым назначением в соответствии с муниципальными (государственными) программами;
- е) иные источники, не запрещенные законодательством Российской Федерации.

5.5. При осуществлении права оперативного управления имуществом Учреждение обязано:

- эффективно использовать это имущество;
- обеспечивать сохранность и использование имущества строго по его целевому назначению;
- не допускать ухудшения технического состояния имущества, помимо его ухудшения, связанного с нормативным износом его в процессе эксплуатации;
- осуществлять капитальный и текущий ремонт имущества в пределах средств, заложенных на эти цели в бюджетной смете;
- представлять имущество к учету в реестре муниципальной собственности Сухобузимского района в установленном порядке.

5.6. Учреждение использует бюджетные средства в соответствии с утвержденной Учредителем бюджетной сметой.

5.7. Учреждение наделено полномочиями заказчика в целях осуществления закупок товаров, работ и услуг для обеспечения муниципальных (государственных) нужд в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.8. Списание имущества, закрепленного за Учреждением собственником на праве оперативного управления или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества осуществляется Учредителем по согласованию с комитетом по управлению муниципальным имуществом Сухобузимского района.

5.9. Комитет по управлению муниципальным имуществом Сухобузимского района в отношении имущества, закрепленного за Учреждением собственником имущества, либо приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, вправе изъять излишнее, неиспользуемое либо используемое не по назначению имущество и распорядиться им по своему усмотрению.

## **6. ОТЧЕТНОСТЬ И КОНТРОЛЬ НАД ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ УЧРЕЖДЕНИЯ**

6.1. Учреждение осуществляет в соответствии с законодательством Российской Федерации бюджетный учет результатов финансово-

хозяйственной и иной деятельности, ведет статистическую и бюджетную отчетность, отчитывается о результатах деятельности в порядке и в сроки, установленные Учредителем согласно законодательству Российской Федерации.

Учреждение на основании договора (соглашения) вправе передать иной организации (централизованной бухгалтерии) полномочия по ведению казенного учета и формированию бюджетной отчетности.

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

6.2. Контроль над деятельностью Учреждения осуществляется Учредителем, финансовым управлением администрации Сухобузимского района, а также налоговыми и иными органами в пределах их компетенции, на которые в соответствии с законодательством Российской Федерации возложена проверка деятельности муниципальных организаций.

6.3. Контроль за использованием по назначению и сохранностью имущества, принадлежащего Учреждению на праве оперативного управления, осуществляет комитет по управлению муниципальным имуществом Сухобузимского района и Учредитель в порядке, установленном правовыми актами Красноярского края.

6.4. Учреждение обязано ежегодно до 1 апреля текущего года представлять в комитет по управлению муниципальным имуществом Сухобузимского района обновленную карту учета муниципального имущества, копию баланса, а также иных документов об изменении данных об объектах учета Реестра муниципальной собственности Сухобузимского района.

## **6. ЛОКАЛЬНЫЕ НОРМАТИВНЫЕ АКТЫ**

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

6.2. Учреждение принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие правила приема обучающихся, режим занятий обучающихся, формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между образовательным учреждением и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся.

6.3. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся и работников Учреждения, учитывается мнение общешкольного родительского собрания, а также в порядке и в случаях,

которые предусмотрены трудовым законодательством Российской Федерации, представительных органов работников.

6.4. Нормы локальных нормативных актов, ухудшающие положение обучающихся и (или) работников Учреждения, не применяются и подлежат отмене.

6.5. Проекты локальных нормативных актов содержащих нормы, регулирующие образовательные отношения в пределах своей компетенции, разрабатываются администрацией Учреждения, принимаются на общем собрании трудового коллектива, утверждаются приказом Учреждения.

6.6. Порядок принятия локальных нормативных актов.

Разработка проекта локального нормативного акта возможна в виде подготовки:

нового локального нормативного акта;

изменений в текст локального нормативного акта, то есть внесения в текст действующего локального нормативного акта новых положений или замены прежних положений новыми: изменяющими, уточняющими, расширяющими либо сужающими содержание нормативного регулирования.

Изменения вносятся только в основной локальный нормативный акт.

В случае, когда в локальный нормативный акт требуется внести большое количество изменений, такой акт следует признать утратившим силу, а взамен него принять новый локальный нормативный акт.

Локальный нормативный акт утверждается приказом Учреждения, подписывается директором Учреждения или уполномоченным лицом в случае отсутствия директора Учреждения.

Датой принятия локального нормативного акта считается день его подписания директором Учреждения.

## **7. ПОРЯДОК РЕОРГАНИЗАЦИИ И ЛИКВИДАЦИИ УЧРЕЖДЕНИЯ**

7.1. Прекращение деятельности Учреждения осуществляется путем его ликвидации или реорганизации (слияния, присоединения, разделения, выделения, преобразования).

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

При реорганизации или ликвидации Учреждения его Учредитель обязан в десятидневный срок известить уполномоченный орган о принятом решении для определения дальнейшей судьбы имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления.

Деятельность Учреждения прекращается на основании решения администрации Сухобузимского района, а также по решению суда по основаниям и в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

7.2. Учредитель создает ликвидационную комиссию, в состав которой должен быть включен представитель комитета по управлению муниципальным имуществом. С момента назначения ликвидационной

комиссии к ней переходят полномочия по управлению Учреждением. Ликвидационная комиссия составляет промежуточный (ликвидационный) баланс и представляет его Учредителю.

7.3. Учреждение считается прекратившим свою деятельность с момента внесения соответствующей записи в единый Государственный реестр юридических лиц.

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

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

## **8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

8.1. Изменения в настоящий Устав подлежат согласованию с финансовым управлением администрации Сухобузимского района, комитетом по управлению муниципальным имуществом Сухобузимского района и утверждаются правовым актом Учредителя.

8.2. Государственная регистрация Устава Учреждения в новой редакции, изменений в настоящий Устав осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации о государственной регистрации юридических ли и индивидуальных предпринимателей. Устав, изменения в Устав Учреждения (Устав в новой редакции) вступают в силу с момента их государственной регистрации.

8.3. Предыдущая редакция Устава Учреждения утрачивает силу с момента государственной регистрации настоящего Устава

8.4. В Учреждении должны быть созданы условия для ознакомления всех работников, обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся с Уставом Учреждения.