

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации  
Буденновского муниципального  
района Ставропольского края  
от 21 сентября 2015 года № 995

Управляющий делами администрации Буденновского  
муниципального района: И. М. Дедичева

СОГЛАСОВАНО

начальник отдела имущественных и  
земельных отношений администрации  
Буденновского муниципального  
района

Ю.Г. Маркарова

СОГЛАСОВАНО

начальник финансового управления  
администрации Буденновского  
муниципального района

Т.М.Лобова

СОГЛАСОВАНО

начальник отдела образования  
администрации Буденновского  
муниципального района

М.А.Буримова

### УСТАВ

муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя  
общеобразовательная школа № 6 города Буденновска Буденновского района»  
в новой редакции

Межрайонная ИФНС России №11  
по Ставропольскому краю

Зарегистрировано

Дата 30.09.2015

РН 2152057411482

ИН 1024603227239

Иванов И.В.

г. Буденновск

Буденновского района

Ставропольского края

2015 год



## 1. Общие положения

1.1. Настоящая редакция устава муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 6 города Буденновска Буденновского района» (далее – учреждение) принята в связи с необходимостью приведения учредительного документа в соответствие с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее по тексту – Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации»).

1.2. Средняя школа № 6 г. Буденновска образовалась 01.09.1981 года как средняя общеобразовательная трудовая политехническая школа № 6 с производственным обучением.

Средняя школа № 6 г. Буденновска переименована в муниципальное общеобразовательное учреждение среднюю общеобразовательную школу № 6 города Буденновска на основании постановления главы Буденновской территориальной государственной администрации Ставропольского края от 18 марта 1999 г. № 191.

Муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 6 города Буденновска Буденновского района» создано путем изменения типа муниципального общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 6 города Буденновска на основании Федерального закона от 08 мая 2010 г. № 83 - ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений».

1.3. Полное наименование учреждения: муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 6 города Буденновска Буденновского района».

Сокращенное наименование: МОУ СОШ № 6 г. Буденновска.

Сокращенное наименование применяется наравне с полным наименованием.

1.4. Место нахождения учреждения: проспект Менделеева, микрорайон 7, город Буденновск, Буденновский район, Ставропольский край, Российская Федерация, 356800.

Образовательная деятельность осуществляется по следующему адресу: Российская Федерация, Ставропольский край, Буденновский район, город Буденновск, проспект Менделеева, микрорайон 7.

1.5. Организационно-правовая форма – учреждение, тип учреждения – казенное, тип образовательной организации – общеобразовательная организация.

1.6. Учредителем учреждения является муниципальное образование Буденновский муниципальный район Ставропольского края (далее – Учредитель). Учредитель является собственником имущества учреждения.

Функции и полномочия учредителя учреждения осуществляет администрация Буденновского муниципального района Ставропольского края.

Отдельные функции и полномочия учредителя учреждения в части образовательной деятельности осуществляет отдел образования администрации Буденновского муниципального района Ставропольского края (далее – отдел образования).

От имени собственника полномочия по управлению и распоряжению имуществом осуществляет администрация Буденновского муниципального района Ставропольского края в лице отдела имущественных и земельных отношений администрации Буденновского муниципального района Ставропольского края (далее – отдел имущественных и земельных отношений).

1.7. Учреждение является юридическим лицом с момента государственной регистрации, имеет обособленное имущество, закрепленное за ним на праве оперативного управления, отвечает по своим обязательствам этим имуществом, может от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

Учреждение имеет печать с полным наименованием, штампы и бланки со своим наименованием, самостоятельный баланс, лицевые счета, открытые в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации.

Учреждение является некоммерческой организацией.

1.8. К компетенции учреждения относятся:

разработка и принятие правил внутреннего распорядка учащихся, правил внутреннего трудового распорядка, 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 установлено нормативными 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;

разработка и утверждение образовательных программ учреждения;

разработка и утверждение по согласованию с учредителем программы развития учреждения, если иное не установлено Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации»;

прием учащихся в учреждение;

определение списка учебников в соответствии с утвержденным федеральным перечнем учебников, рекомендованных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования организациями, осуществляющими образовательную деятельность, а также учебных пособий, допущенных к использованию при реализации указанных образовательных программ такими организациями;

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

индивидуальный учет результатов освоения учащимися 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 учащихся и работников учреждения;

создание условий для занятия учащимися физической культурой и спортом;

организация социально-психологического тестирования учащихся 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;

приобретение или изготовление бланков документов об образовании и о профессиональной подготовке, медалей «За особые успехи в учении»;

установление требований к одежде учащихся, если иное не установлено законодательством Ставропольского края;

содействие деятельности общественных объединений учащихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся, осуществляемой в учреждении и не запрещенной законодательством Российской Федерации или законодательством Ставропольского края;

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

обеспечение создания и ведения официального сайта образовательного учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть Интернет);

иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Учреждение обязано осуществлять свою деятельность в соответствии с законодательством об образовании, в том числе:

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

создавать безопасные условия обучения, воспитания учащихся, присмотра и ухода за ними в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье учащихся, работников учреждения;

соблюдать права и свободы учащихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся, работников учреждения.

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

невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к его компетенции;

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

жизнь и здоровье учащихся и работников учреждения во время образовательного процесса;

нарушение или незаконное ограничение права на образование, прав и свобод учащихся, родителей (законных представителей) учащихся и работников учреждения;

нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности;

иные действия, предусмотренные законодательством Российской Федерации или законодательством Ставропольского края.

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

1.11. Учреждение самостоятельно в формировании своей структуры, обеспечивающей осуществление образовательной деятельности с учетом уровня, вида и направленности реализуемых образовательных программ, формы обучения и режим пребывания учащихся.

Учреждение не имеет филиалов и представительств.

1.12. Учреждение осуществляет образовательную деятельность на основании специального разрешения – лицензии на осуществление образовательной деятельности.

1.13. В целях подтверждения соответствия качества образования образовательным программам, федеральным государственным

образовательным стандартам учреждение проходит государственную аккредитацию.

Свидетельство о государственной аккредитации подтверждает право учреждения на выдачу в установленном порядке документов государственного образца об уровне образования и (или) квалификации по аккредитованным образовательным программам.

## 2. Предмет, цели и виды деятельности учреждения

2.1. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с предметом и целями деятельности, определенными федеральными законами и уставом, путем оказания услуг в сфере образования.

2.2. Предметом деятельности учреждения является реализация конституционного права граждан на получение общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего, среднего общего образования, которое направлено на становление и формирование личности учащегося, развитие его индивидуальных способностей, положительной мотивации и умений в учебной деятельности, развитие интереса к познанию и творческих способностей учащегося, формирование навыков самостоятельной учебной деятельности на основе индивидуализации и профессиональной ориентации содержания среднего общего образования, подготовку учащихся к жизни в обществе, самостоятельному жизненному выбору, продолжению образования и началу профессиональной деятельности.

2.3. Основной целью учреждения является осуществление образовательной деятельности по образовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования.

2.4. Для достижения поставленной цели учреждение осуществляет следующие основные виды деятельности:

реализация основных общеобразовательных программ начального общего образования;

реализация основных общеобразовательных программ основного общего образования;

реализация основных общеобразовательных программ среднего общего образования;

реализация основных общеобразовательных программ в специальных (коррекционных) классах;

реализация основных общеобразовательных программ для учащихся с ограниченными возможностями здоровья, в том числе с применением дистанционных образовательных технологий;

реализация дополнительных общеразвивающих программ физкультурно – спортивной, художественно-эстетической, эколого-биологической направленности.

2.5. К основным видам деятельности учреждения также относится:

организация работы группы продленного дня по запросам родителей (законных представителей) учащихся;

библиотечная и информационно-библиографическое обслуживание учащихся, педагогов в соответствии с информационными запросами на основе широкого доступа к фондам библиотеки;

организация системы просветительской и методической работы с участниками образовательных отношений по актуальным вопросам образования, в том числе здорового и безопасного образа жизни;

взаимодействие с семьей для обеспечения полноценного развития ребенка, оказание консультативной помощи;

организация питания учащихся;

организация медицинского обслуживания учащихся и работников учреждения, в том числе лечебно-профилактических мероприятий, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

создание, развитие и применение информационных сетей, баз данных, программ;

проведение мониторинговых исследований; социально-педагогического мониторинга получения начального общего, основного общего, среднего общего образования, сформированности культуры здорового и безопасного образа жизни;

осуществление работы кружков и спортивных секций различной направленности согласно интересам учащихся;

организация работы лагеря с дневным пребыванием детей;

проведение промежуточной и итоговой аттестации для экстернов;

организация подготовки детей к школе.

2.6. Учреждение вправе осуществлять, в том числе и за счет средств физических и юридических лиц, следующие виды деятельности, не являющиеся основными:

репетиторство;

подготовительные курсы для будущих первоклассников;

аренда имущества.

2.7. Учреждение выполняет муниципальное задание, которое в соответствии с предусмотренными в настоящем уставе видами деятельности учреждения утверждается учредителем.

2.8. Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

2.9. Учреждение не вправе осуществлять виды деятельности, не предусмотренные настоящим уставом.

### 3. Организация образовательного процесса

3.1. Учреждение разрабатывает и утверждает образовательные программы в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами и с учетом соответствующих примерных

основных образовательных программ.

3.2. Обучение в учреждении осуществляется в очной форме обучения. Продолжительность обучения определяется основными образовательными программами и учебными планами.

3.3. Учреждение реализует следующие образовательные программы: основные общеобразовательные программы – образовательные программы начального общего образования, образовательные программы основного общего образования, образовательные программы среднего общего образования;

дополнительные общеобразовательные программы – дополнительные общеразвивающие программы физкультурно – спортивной, художественно-эстетической, эколого-биологической направленности.

#### 4. Полномочия учредителя

##### 4.1. Функции и полномочия учредителя:

- создание, реорганизация, изменение типа и ликвидация учреждения;
- утверждение устава учреждения, а также вносимых в него изменений;
- утверждение передаточного акта;
- утверждение промежуточного и окончательного ликвидационного баланса и назначение ликвидационной комиссии;
- назначение руководителя учреждения и прекращение его полномочий, а также заключение, изменение и расторжение трудового договора с ним;
- утверждение муниципального задания для учреждения в соответствии с основными видами деятельности, предусмотренными настоящим уставом;
- принятие решения о согласии (отказе) на распоряжение учреждением имуществом;
- рассмотрение предложений руководителя учреждения о создании или ликвидации филиалов учреждения, открытии или закрытии ее представительств;
- принятие решения об одобрении сделок с участием учреждения, в совершении которых имеется заинтересованность;
- решение иных вопросов, предусмотренных действующим законодательством.

#### 5. Управление учреждением

5.1. Управление учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

5.2. Единоличным исполнительным органом учреждения является директор, который осуществляет текущее руководство деятельностью учреждения.

5.3. Директор учреждения назначается на эту должность и



освобождается от нее учредителем.

Права и обязанности директора, а также основания для прекращения трудовых отношений с ним, регламентируются трудовым договором, заключаемым учредителем с директором.

Запрещается занятие должности директора учреждением лицами, которые не допускаются к педагогической деятельности по основаниям, установленным трудовым законодательством.

Директор учреждения ежегодно обязан представлять 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.

Должностные обязанности директора учреждения не могут исполняться по совместительству.

Директор учреждения:

без доверенности действует от имени учреждения, представляет его интересы в отношениях с государственными органами, органами местного самоуправления, юридическими и физическими лицами;

руководит деятельностью учреждения на основе единоначалия;

использует имущество и средства учреждения, заключает договоры (контракты), выдает доверенности, открывает лицевые счета в финансовых органах;

определяет структуру управления деятельностью учреждения, утверждает штатное расписание, локальные акты учреждения, в порядке и на условиях, установленных настоящим уставом;

утверждает бюджетную смету учреждения, его годовую и бухгалтерскую отчетности;

обеспечивает своевременную уплату налогов и сборов, представляет в установленном порядке статистические, бухгалтерские и иные отчеты;

осуществляет 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;

обеспечивает целенаправленное и рациональное расходование денежных средств;

привлекает для осуществления уставной деятельности дополнительные источники финансирования и материальные средства, включая добровольные пожертвования;

издает в пределах своей компетенции приказы и дает указания, обязательные для всех работников и учащихся;

обеспечивает соблюдение трудового законодательства, осуществляет подбор, прием на работу по трудовому договору, расстановку педагогических и других работников учреждения, повышение их квалификации и увольнение в соответствии с трудовым законодательством;

назначает и освобождает от должности работников учреждения в

соответствии с действующим законодательством;

определяет обязанности всех работников;

имеет право перераспределять должностные обязанности между работниками учреждения или при необходимости поручать им выполнение новых обязанностей;

издает приказы о зачислении и отчислении учащихся в учреждение в соответствии с действующими нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ставропольского края, Буденновского муниципального района;

осуществляет текущее руководство образовательной, хозяйственной и финансовой деятельностью учреждения, за исключением вопросов, отнесенных действующим законодательством или настоящим уставом к компетенции учредителя.

Директор учреждения несет ответственность за:

невыполнение функций, отнесенных к его компетенции;

реализацию не в полном объеме образовательных программ;

жизнь, здоровье учащихся и работников во время образовательной деятельности;

нецелевое использование средств бюджета Буденновского муниципального района и другие нарушения бюджетного законодательства Российской Федерации.

Директор учреждения несет ответственность перед государством, обществом и учредителем за свою деятельность в соответствии с функциональными обязанностями, предусмотренными квалификационными требованиями, трудовым договором и настоящим уставом.

5.4. В учреждении формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся:

общее собрание работников учреждения (далее – общее собрание);

педагогический совет.

управляющий совет.

5.4.1. Общее собрание.

Деятельность общего собрания осуществляется в соответствии с положением об общем собрании.

Членами общего собрания являются работники учреждения, для которых работа в учреждении является основной. Председатель общего собрания избирается из членов общего собрания на срок не более трех лет. Председатель общего собрания осуществляет свою деятельность на общественных началах – без оплаты.

Общее собрание учреждения правомочно, если на заседании присутствует не менее чем 3/4 его членов. Работники учреждения обязаны принимать участие в работе общего собрания. Решения общего собрания принимаются простым большинством голосов присутствующих и оформляются протоколами.

Компетенция общего собрания:

утверждение основных направлений деятельности учреждения;

внесение предложений об изменении и дополнении устава учреждения;  
утверждение коллективного договора учреждения, правил внутреннего трудового распорядка;

ходатайство о награждении работников учреждения;

проведение работы по привлечению дополнительных финансовых и материально-технических ресурсов, установление порядка их использования;

рассмотрение документов контрольно-надзорных органов о проверке деятельности учреждения;

рассмотрение вопросов социальной защиты работников учреждения;

обсуждение вопросов состояния трудовой дисциплины и мероприятий по ее укреплению;

рассмотрение вопросов охраны и безопасности условий труда работников, охраны здоровья учащихся;

избрание профсоюзного комитета и иных общественных органов;

рассмотрение иных вопросов деятельности учреждения, принятых общим собранием к своему рассмотрению либо вынесенных на его рассмотрение директором учреждения.

Общее собрание созывается по мере необходимости, но не реже 1 раза в год. О дате проведения общего собрания сообщается работникам не позднее, чем за десять дней до его созыва.

Общее собрание не вправе рассматривать и принимать решения по вопросам, не отнесенным к его компетенции настоящим уставом, выступать от имени учреждения.

#### 5.4.2. Педагогический совет.

Деятельность педагогического совета осуществляется в соответствии с положением о педагогическом совете.

Членами педагогического совета являются педагогические работники, директор учреждения. Председателем педагогического совета является директор учреждения. Педагогический совет избирает из состава своих членов секретаря педагогического совета сроком на два года. Председатель и секретарь педагогического совета работают на общественных началах – без оплаты.

Педагогический совет правомочен, если на нем присутствует не менее половины его состава.

Решение педагогического совета считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих (50 % + 1 голос). При равном количестве голосов решающим является голос председателя педагогического совета. Решения педагогического совета оформляются протоколом и подписываются председателем и секретарем педагогического совета.

Компетенция педагогического совета:

утверждение плана работы учреждения;

утверждение перечня образовательных программ, разработку которых необходимо осуществить в учреждении;

утверждение образовательных программ, реализуемых учреждением;

- утверждение результатов самообследования учреждения;
- утверждение положения об аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия их занимаемым должностям;
- подготовка предложений по использованию и совершенствованию методов обучения и воспитания, образовательных технологий;
- организация работы по повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческой инициативы, распространению передового педагогического опыта;
- заслушивание информации и отчетов членов педагогического совета учреждения;
- принятие решения о применении систем оценок текущей успеваемости учащихся по отдельным предметам, дисциплинам, разделам программ;
- принятие решения о проведении промежуточной аттестации по результатам учебного года, определение конкретных форм, порядка и сроков ее проведения;
- принятие решения о переводе учащихся в следующий класс по итогам промежуточной аттестации;
- принятие решения о допуске учащихся к государственной (итоговой) аттестации, об организации государственной (итоговой) аттестации выпускников в различных формах;
- принятие решения о награждении учащихся;
- принятие решения об исключении из учреждения учащегося в соответствии с законодательством;
- обсуждение и согласование локальных нормативных актов, регламентирующих организацию образовательного процесса;
- рассмотрение итогов работы учреждения.

Педагогический совет созывается по мере необходимости, но не реже четырех раз в год. Секретарь педагогического совета объявляет о дате проведения педагогического совета не позднее, чем за один месяц до его созыва.

Педагогический совет не вправе рассматривать и принимать решения по вопросам, не отнесенным к его компетенции настоящим уставом, выступать от имени учреждения.

#### 5.4.3. Управляющий совет.

Деятельность управляющего совета осуществляется в соответствии с положением об управляющем совете.

Членами управляющего совета учреждения являются представители учащихся, их родители (законные представители) и педагогические работники учреждения. В состав управляющего совета входит директор учреждения, делегируемый представитель учредителя, а также могут быть кооптированы представители местной общественности, чья профессиональная и общественная деятельность, знания, возможности могут позитивным образом содействовать функционированию и развитию учреждения. Управляющий совет избирает из своего состава председателя и

секретаря. Председатель руководит работой управляющего совета, проводит его заседания и подписывает решения. Представители, избранные в управляющий совет, выполняют свои обязанности на общественных началах – без оплаты.

Решение управляющего совета является правомочным, если на его заседании присутствовало не менее двух третей и если за решение проголосовали не менее двух третей присутствующих. Решения управляющего совета оформляются протоколом и подписываются председателем и секретарем управляющего совета.

Управляющий совет избирается сроком на 3 года.

Компетенция управляющего совета:

установление направлений и приоритетов развития учреждения (ежегодно);

установление порядка привлечения дополнительных финансовых и материальных средств;

установление порядка введения (отмены) единой формы для учащихся и в период учебных занятий;

утверждение правил поведения учащихся в учреждении;

утверждение положения о договорных отношениях между учреждением и родителями (законными представителями) учащихся;

утверждение годового плана работы учреждения по материально-техническому обеспечению и оснащению образовательного процесса, оборудованию помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями;

утверждение ежегодного публичного отчетного доклада учреждения;

утверждение годового плана мероприятий учреждения;

согласование положения о порядке оказания учреждения дополнительных, в том числе платных, образовательных услуг.

Управляющий совет собирается председателем по мере необходимости, но не реже 4 (четырёх) раз в год. Внеочередные заседания управляющего совета проводятся по требованию одной трети его состава, собрания педагогического совета, директора учреждения. Секретарь управляющего совета объявляет о дате проведения управляющего совета не позднее, чем за один месяц до его созыва.

Управляющий совет не вправе рассматривать и принимать решения по вопросам, не отнесенным к его компетенции, выступать от имени учреждения.

5.5. В целях учета мнения учащихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся и педагогических работников по вопросам управления учреждением и при принятии учреждением локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, в учреждении:

создается совет родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся (далее – совет родителей);

создается совет учащихся;  
действуют профессиональные союзы работников (далее – представительный орган работников).

5.6. Совет родителей создается по инициативе родителей (законных представителей) учащихся.

Деятельность совета родителей осуществляется в соответствии с положением о совете родителей.

Ежегодно на выборной основе формируется родительский комитет класса. Участие в выборах является свободным и добровольным. Выборы проводятся голосованием при условии получения согласия лиц быть избранными в родительский комитет класса. Выборы считаются состоявшимися, если в них участвовало не менее половины имеющих право участия в соответствующих выборах. Избранными считаются кандидаты, за которых проголосовало наибольшее количество лиц, принявших участие в выборах.

Проведение всех выборных собраний оформляется протоколами.

Родительский комитет класса возглавляет председатель, избираемый из числа членов родительского комитета.

Для организации и координации текущей работы, ведения протоколов заседаний и иной документации родительского комитета класса избирается секретарь родительского комитета.

Председатель и секретарь родительского комитета класса избираются на первом заседании родительского комитета класса. Родительский комитет класса вправе в любое время переизбрать председателя и секретаря.

В совет родителей входят председатели родительских комитетов классов.

Совет родителей избирает из своего состава председателя, который организует работу совета родителей и представляет его во взаимоотношениях с участниками образовательных отношений.

Организационной формой работы совета родителей являются заседания, которые проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в четверть. Заседания совета родителей являются правомочными, если в них принимают участие не менее половины от общего числа членов совета.

Решения совета родителей 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 протоколом. Протоколы подписываются председателем и секретарем. Секретарь обеспечивает сохранность документации совета родителей.

Компетенция совета родителей:

планирование своей деятельности;

обеспечение участия законных представителей учащихся в управлении учреждением;

представление и защита законных прав и интересов учащихся;

защита прав и интересов законных представителей учащихся;  
участие в обсуждении локальных актов учреждения, касающихся прав и обязанностей учащихся;  
контроль расходования добровольных пожертвований родителей и других физических и юридических лиц на нужды учреждения;  
информирование о результатах своей деятельности родительских комитетов классов;  
координация деятельности классных родительских комитетов.

Совет родителей не вправе рассматривать и принимать решения по вопросам, не отнесенным к его компетенции настоящим уставом, выступать от имени учреждения.

#### 5.7. Совет учащихся создается по инициативе учащихся.

Деятельность совета учащихся осуществляется в соответствии с положением о совете учащихся.

Ежегодно на выборной основе формируется совет учащихся. Членами совета учащихся являются учащиеся учреждения по одному человеку от 5-11 классов. Совет учащихся избирает из своего состава председателя и секретаря.

Совет учащихся учреждения собирается по мере необходимости, но не реже одного раза в четверть.

Заседание совета учащихся считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей списочного состава совета учащихся. Заседания совета учащихся оформляются протоколом. Протоколы подписываются председателем и секретарем.

Решения совета учащихся принимаются открытым голосованием простым большинством голосов.

Компетенция совета учащихся:

участие в вопросах организации жизнедеятельности коллектива учащихся;  
представление и защита прав и интересов учащихся;  
предоставление мнения при принятии локальных нормативных актов учреждения, затрагивающих законные права и интересы учащихся;  
формирование и сохранение общешкольных традиций;  
организация общешкольных дел.

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

Право на занятие должностей инженерно-технических, административно-хозяйственных, производственных, учебно-вспомогательных, медицинских и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции, имеют лица, отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

Права, обязанности и ответственность работников учреждения, занимающих должности, инженерно-технических, административно-хозяйственных, производственных, учебно-вспомогательных, медицинских и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции, устанавливаются правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами учреждения, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

## 6. Имущество и финансово-хозяйственная деятельность учреждения

6.1. Имущество учреждения является муниципальной собственностью Буденновского муниципального района Ставропольского края и закреплено за учреждением на праве оперативного управления.

6.2. Учреждение, за которым имущество закреплено на праве оперативного управления, владеет, пользуется этим имуществом в пределах, установленных законодательством, в соответствии с целями своей деятельности, назначением этого имущества, распоряжается этим имуществом с согласия учредителя.

Учредитель вправе изъять излишнее, неиспользуемое или используемое не по назначению имущество, закрепленное им за учреждением либо приобретенное учреждением за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение этого имущества. Учредитель вправе распорядиться по своему усмотрению имуществом, изъятим у учреждения.

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

6.4. При осуществлении права оперативного управления имуществом учреждение обязано:

эффективно использовать имущество;

обеспечивать сохранность и использование имущества строго по целевому назначению;

не допускать ухудшения технического состояния имущества, помимо его ухудшения, связанного с нормативным износом в процессе эксплуатации;

осуществлять капитальный и текущий ремонт имущества в пределах утвержденной бюджетной сметы.

6.5. Контроль за сохранностью и эффективным использованием имуществом учреждения, закрепленного за ним на праве оперативного управления, осуществляет учредитель.

6.6. Источниками формирования имущества учреждения являются: имущество, закрепленное за учреждением на праве оперативного управления;

добровольные имущественные взносы и пожертвования;

иные источники, не запрещенные действующим законодательством.



6.7. Земельный участок, необходимый для выполнения учреждением своих уставных целей, предоставляется ему на праве постоянного (бессрочного) пользования.

6.8. Финансовое обеспечение учреждения осуществляется за счет средств бюджета Буденновского муниципального района и на основании бюджетной сметы.

6.9. Учреждение осуществляет операции с бюджетными средствами через лицевые счета, открытые в Управлении федерального казначейства по Ставропольскому краю, в соответствии с положениями бюджетного законодательства Российской Федерации.

6.10. Заключение и оплата учреждением муниципальных контрактов, иных договоров, подлежащих исполнению за счет бюджетных средств, производятся от имени муниципального образования в пределах доведенных ему лимитов бюджетных обязательств и с учетом принятых и неисполненных обязательств.

Нарушение учреждением требований настоящего пункта при заключении муниципальных контрактов, иных договоров является основанием для признания их судом недействительными по иску учредителя, осуществляющего бюджетные полномочия главного распорядителя бюджетных средств.

6.11. В случае уменьшения учреждению как получателю бюджетных средств главным распорядителем (распорядителем) бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности исполнения учреждением бюджетных обязательств, вытекающих из заключенных им муниципальных контрактов, иных договоров, учреждение должно обеспечить согласование в соответствии с законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд новых условий государственных (муниципальных) контрактов, в том числе по цене и (или) срокам их исполнения и (или) количеству (объему) товара (работы, услуги), иных договоров.

Сторона муниципального контракта, иного договора вправе потребовать от казенного учреждения возмещения только фактически понесенного ущерба, непосредственно обусловленного изменением условий муниципального контракта, иного договора.

6.12. При недостаточности лимитов бюджетных обязательств, доведенных учреждению от имени муниципального образования для исполнения его денежных обязательств, по таким обязательствам отвечает учредитель, осуществляющий бюджетные полномочия главного распорядителя бюджетных средств, в ведении которого находится учреждение.

6.13. Учреждение не имеет права предоставлять и получать кредиты (займы), приобретать ценные бумаги. Субсидии и бюджетные кредиты учреждению не предоставляются.

6.14. Учреждение вправе выступать в качестве арендатора и (или) арендодателя имущества.

Заключение договора аренды возможно после проведения учредителем экспертной оценки последствий такого договора для обеспечения образовательной деятельности. Договор аренды не может заключаться, если в результате экспертной оценки установлена возможность ухудшения указанных условий.

6.15. Учреждение вправе осуществлять за счет средств физических и (или) юридических лиц платные образовательные услуги. Доходы, полученные от оказания платных услуг, поступают в бюджет Буденновского муниципального района.

Платные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности.

6.16. Учреждение вправе вести приносящую доход деятельность постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствует указанным целям.

К приносящей доход деятельности относятся следующие виды деятельности учреждения:

репетиторство;

подготовительные курсы для будущих первоклассников;

аренда имущества.

Учредитель вправе приостановить приносящую доход деятельность учреждения, если она идет в ущерб образовательной деятельности, предусмотренной настоящим уставом.

## 7. Реорганизация и ликвидация учреждения и изменение его типа

7.1. Решение о реорганизации, об изменении типа, о ликвидации учреждения принимается учредителем.

Решения о реорганизации или ликвидации учреждения допускается на основании положительного заключения комиссии по оценке последствий такого решения с учетом мнения жителей сельского поселения.

7.2. Реорганизация, изменение типа, ликвидация учреждения осуществляются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.3. При ликвидации учреждения учредитель назначает ликвидационную комиссию, к которой с момента назначения переходят полномочия по управлению делами учреждения. Ликвидационная комиссия проводит все мероприятия, связанные с ликвидацией, в том числе составляет промежуточный ликвидационный баланс, ликвидационный баланс и передает их учредителю для утверждения.

7.4. Имущество учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по

обязательствам учреждения, передается ликвидационной комиссией собственнику имущества.

7.5. Ликвидация учреждения считается завершенной, а учреждение прекратившим свою деятельность после внесения записи в единый государственный реестр юридических лиц.

7.6. Реорганизация учреждения влечет за собой переход его прав и обязанностей к правопреемнику.

7.7. Учреждение считается реорганизованным, за исключением случаев реорганизации в форме присоединения, с момента государственной регистрации вновь возникших юридических лиц. При реорганизации учреждения в форме присоединения к нему другого юридического лица первое из них считается реорганизованным с момента внесения в единый государственный реестр юридических лиц записи о прекращении деятельности присоединенного юридического лица.

7.8. При реорганизации учреждения вносятся необходимые изменения в устав и изменения в единый государственный реестр юридических лиц.

При реорганизации учреждения все документы передаются в соответствии с установленными правилами правопреемнику, а при ликвидации на хранение в архив. Передача документов в архив осуществляется силами и за счет средств учреждения в соответствии с требованиями архивных органов.

7.9. При реорганизации и ликвидации учреждения, увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

7.10. Изменение типа учреждения не является его реорганизацией. При изменении типа учреждения в его учредительные документы вносятся соответствующие изменения.

При изменении типа учреждения это учреждение вправе осуществлять предусмотренные его уставом виды деятельности на основании лицензии на осуществление образовательной деятельности, выданной этому учреждению до изменения его типа, до окончания срока действия таких документов. При этом не требуются переоформление документов, подтверждающих наличие лицензий, в соответствии с законодательством о лицензировании отдельных видов деятельности и переоформление иных разрешительных документов.

7.11. Устав в новой редакции, изменения в настоящий устав утверждаются учредителем и регистрируются в уполномоченных органах в соответствии с действующим законодательством.

Изменения в устав могут вноситься учредителем самостоятельно или по представлению учреждения.

7.12. Устав в новой редакции, изменения и (или) дополнения в настоящий устав вступают в силу с момента их государственной регистрации.

## 8. Локальные нормативные акты учреждения

8.1. Учреждение принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения (далее – локальные нормативные акты), в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации, Ставропольского края, муниципальными правовыми актами Буденновского муниципального района, и в порядке, установленном настоящим уставом.

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

8.3. Виды локальных актов, регламентирующих деятельность учреждения: приказы, положения, инструкции, правила, планы, графики.

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

Локальные нормативные акты учреждения утверждаются приказом директора, за исключением случаев участия коллегиальных органов в таком утверждении.

Локальные нормативные акты, регламентирующие образовательную деятельность учреждения, принимаются на педагогическом совете.

Локальные нормативные акты, регламентирующие хозяйственную деятельность учреждения, деятельность общественных организаций, принимаются на общем собрании.

8.4. Локальные нормативные акты, затрагивающие права учащихся и работников учреждения, принимаются с учетом мнения совета учащихся, совета родителей, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительных органов работников.

8.5. Локальные акты учреждения не должны противоречить настоящему уставу. Если положения настоящего устава вступают в противоречие с нормами действующего законодательства, то до момента приведения его в соответствие, применяются положения действующего законодательства.

8.6. Нормы локальных нормативных актов, ухудшающие положение учащихся или работников учреждения по сравнению с установленным законодательством об образовании, трудовым законодательством либо принятые с нарушением установленного порядка, не применяются и подлежат отмене учреждением.

*Заместитель главы администрации Буденновского района*  
*М. В.*



Прошито, пронумеровано, скреплено  
подписью и печатью  
содержит *22 (двадцать два)* листов

Глава администрации Буденновского  
муниципального района



*С.В. Рашевский*  
С.В. Рашевский