

Учредительный документ юридического лица  
ОГРН 1022202916196 в новой редакции  
представлен при внесении в ЕГРЮЛ  
записи от 29.10.2021 за ОГРН 2212202051950



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

сведения о сертификате эл

Сертификат: 6F676E00DBAC0A8F4A70EC883ACAEBE0  
Владелец: Просяных Олеся Валентиновна  
Межрайонная ИФНС России №16 по Алтайскому краю  
Действителен: с 26.02.2021 по 26.02.2022

**УТВЕРЖДЕН:**

**Приказом комитета администрации**

**Целинного района по**

**образованию Алтайского края**

**«28» сентября 2021 № 199 п. 1.6**

**Председатель комитета**

**администрации Целинного района по**

**образованию Алтайского края**

  
**Н.Ю. Лисовенко**

## УСТАВ

Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения

«Шалапская основная общеобразовательная школа»

Целинного района Алтайского края

(Новая редакция)

с. Шалап, 2021 г.

## **1. Общие положения**

**1.1.**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Шалапская основная общеобразовательная школа» Целинного района Алтайского края (далее – Учреждение) является унитарной некоммерческой образовательной организацией.

Новая редакция устава принята в связи с приведением в соответствие с Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», действующим законодательством Российской Федерации.

**1.2.** Полное наименование Учреждения – *Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Шалапская основная общеобразовательная школа» Целинного района Алтайского края.*

*Сокращенное наименование Учреждения - МБОУ "Шалапская основная общеобразовательная школа",* аббревиатура – МБОУ «Шалапская ООШ».

Организационно-правовая форма – учреждение.

Тип учреждения – бюджетное.

Тип образовательной организации – общеобразовательная организация.

**1.3.** Учредителем Учреждения и собственником имущества Учреждения является муниципальное образование Целинный район Алтайского края.

Функции и полномочия учредителя Учреждения от имени муниципального образования Целинный район Алтайского края исполняет Комитет администрации Целинного района по образованию Алтайского края.

**2.1.** Функции и полномочия собственника имущества Учреждения осуществляет Комитет по управлению муниципальной собственностью Целинного района (далее – Собственник).

### **1.4. Учреждение имеет структурное подразделение:**

**1.4.1.** Полное наименование: *Структурное подразделение детский сад «Солнышко» муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Шалапская основная общеобразовательная школа» Целинного района Алтайского края.*

*Сокращённое наименование: Структурное подразделение детский сад «Солнышко» МБОУ " Шалапская ООШ".*

Место нахождения структурного подразделения: 659435 Российская Федерация, Алтайский край, Целинный район, с. Шалап, ул. Ленина,9.

**1.4.2.** Структурное подразделение выполняет все или часть функций Учреждения и расположено вне места его нахождения.

**1.4.3.** Структурное подразделение не является юридическим лицом, действует на основании утверждённого Учреждением Положения о структурном подразделении.

**1.4.4.** Имущество структурного подразделения находится в собственности Учредителя.

**1.4.5.** Структурное подразделение осуществляет деятельность от имени Учреждения, использует печать Учреждения.

**1.4.6.** Структурное подразделение работает в режиме пятидневной рабочей недели с выходными днями суббота, воскресенье и праздничные дни.

### **1.5. Место нахождение (юридический адрес) Учреждения:**

659435, Российская Федерация, Алтайский край, Целинный район, с. Шалап, ул. Чкалова, 58-А.

Образовательная деятельность осуществляется по следующим фактическим адресам Учреждения:

659435, Российская Федерация, Алтайский край, Целинный район, с. Шалап, ул. Чкалова, 58-А.

659435 Российская Федерация, Алтайский край, Целинный район, с. Шалап, ул. Ленина, 9.

## **2. Деятельность Учреждения**

**2.2.** Предметом деятельности Учреждения является реализация конституционного права граждан Российской Федерации на получение общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего образования в интересах человека, семьи, общества и государства.

Учреждение осуществляет в качестве основной цели деятельности образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, присмотр и уход за детьми;

образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего образования;

**2.1.** Основными видами деятельности Учреждения являются:

-реализация основных общеобразовательных программ дошкольного образования, начального общего, основного общего образования;

-присмотр и уход за детьми;

-реализация дополнительных общеобразовательных программ (дополнительных общеразвивающих программ);

-реализация адаптированных программ для обучения детей с ограниченными возможностями здоровья, в том числе детей-инвалидов по уровням общего образования, предусмотренным настоящим уставом, в формах получения образования и формах обучения в соответствии с законодательством РФ;

-предоставление психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи обучающимся, испытывающим трудности в освоении основных общеобразовательных программ, своем развитии и социальной адаптации;

-организация досуга и отдыха обучающихся во внеурочное и каникулярное время;

-организация медицинского обслуживания обучающихся в Учреждении в соответствии с договором с муниципальным учреждением здравоохранения;

-организация питания в Учреждении;

-организация работы группы продленного дня по необходимости;

-сотрудничество с различными организациями по вопросам трудоустройства, организации отдыха, оздоровления и занятости обучающихся, профилактике безнадзорности и беспризорности;

-выявление семей, находящихся в социально-опасном положении, и оказание им содействия в обучении и воспитании детей;

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

-организация научно-методической работы, инновационной деятельности, в том числе организация и проведение методических конференций, семинаров, стажерских практик.

**2.1.1.** Учреждение может реализовывать дополнительные общеобразовательные программы различной направленности (технической, естественно - научной, физкультурно-спортивной, художественной, туристско-краеведческой, социально-гуманитарной).

Образовательная деятельность по дополнительным общеобразовательным программам должна быть направлена на:

- формирование и развитие творческих способностей обучающихся;
- удовлетворение индивидуальных потребностей обучающихся в интеллектуальном, нравственном, художественно-эстетическом развитии, а также в занятиях физической культурой и спортом;
- укрепление здоровья, формирование культуры здорового и безопасного образа жизни; обеспечение духовно-нравственного, гражданско-патриотического, военно-патриотического, трудового воспитания обучающихся;
- выявление, развитие и поддержку талантливых обучающихся, а также лиц, проявивших выдающиеся способности;
- профессиональную ориентацию обучающихся;
- создание и обеспечение необходимых условий для личностного развития, профессионального самоопределения и творческого труда обучающихся;
- создание условий для получения начальных знаний, умений, навыков в области физической культуры и спорта, для дальнейшего освоения этапов спортивной подготовки; социализацию и адаптацию обучающихся к жизни в обществе;
- формирование общей культуры обучающихся;
- удовлетворение иных образовательных потребностей и интересов обучающихся, не противоречащих законодательству Российской Федерации, осуществляемых за пределами федеральных государственных образовательных стандартов и федеральных государственных требований.

**2.2.** Учреждение вправе осуществлять, в том числе и за счет средств физических и юридических лиц, иные виды деятельности, не являющиеся основными видами деятельности, лишь постольку, поскольку это служит достижению цели, ради которой оно создано, приносящую доход деятельность:

- оказание копировально-множительных услуг, тиражирование учебных, учебно-методических, информационно-аналитических и других материалов;
- сдача в аренду помещений, особо ценного движимого и недвижимого имущества в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Учреждение не вправе осуществлять виды деятельности и оказывать платные услуги, не указанные в настоящем уставе.

**2.3.** Учреждение является юридическим лицом, имеет обособленное имущество, самостоятельный баланс, счета в территориальном органе

Федерального казначейства, может от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

**2.4.** Учреждение имеет печать (печати), штамп и бланки со своим наименованием.

**2.5.** Деятельность Учреждения регламентируется нормативными правовыми актами Российской Федерации, Алтайского края, администрации Целинного района, настоящим уставом и принимаемыми в соответствии с ним иными локальными нормативными актами Учреждения.

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

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 и отчисления обучающихся, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Учреждением и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся и другие.

Разработка и утверждение Программы развития осуществляется по согласованию с Учредителем.

Лица, компетентные принимать решения о разработке и принятии локальных нормативных актов: директор Учреждения, заместители директора по соответствующим направлениям деятельности Учреждения, заведующий структурным подразделением.

Органы и лица, компетентные вносить предложения о разработке локальных нормативных актов и представлять их проекты: директор Учреждения, заместители директора по соответствующим направлениям деятельности Учреждения, заведующий структурным подразделением, представители коллегиальных органов управления, выборных органов обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и профессионального союза педагогических работников Учреждения, члены профсоюзного комитета Учреждения (при их наличии).

Локальные нормативные акты Учреждения утверждаются приказом директора.

При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся и работников Учреждения, учитывается мнение Совета обучающихся, Родительского комитета, органов коллегиального управления, указанных в пункте 3 устава, к компетенции которых относится разработка и согласование локальных нормативных актов, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, мнение профсоюзного комитета.

Нормы локальных нормативных актов, ухудшающие положение обучающихся или работников Учреждения по сравнению с установленным

законодательством об образовании, трудовым законодательством, либо принятые с нарушением установленного порядка, не применяются и подлежат отмене Учреждением.

**2.7.** Учреждение вправе устанавливать требования к одежде обучающихся, в том числе требования к ее общему виду, цвету, фасону, видам одежды обучающихся, знакам отличия, и правила ее ношения. Соответствующий локальный нормативный акт Учреждения принимается с учетом мнения Совета обучающихся, Родительского комитета, Управляющего совета, Педагогического совета.

### **3. Управление Учреждением**

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

**3.2.** Единоличным исполнительным органом является директор Учреждения, назначенный Учредителем в соответствии с действующим трудовым законодательством.

**3.3.** Директор осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения.

**3.3.1.** Компетенция директора:

- осуществление действий без доверенности от имени Учреждения;
- выдача доверенности, совершение иных юридически значимых действий;
- открытие (закрытие) в установленном порядке счетов Учреждения;
- прием на работу работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров, распределение должностных обязанностей;
- назначение и увольнение (перевод) заведующего структурного подразделения, утверждение его должностных обязанностей;
- распределение обязанностей между своими заместителями, а в случае необходимости – передача им части своих полномочий в установленном порядке;
- установление штатного расписания Учреждения, в том числе согласование и утверждение штатного расписания структурного подразделения;
- разработка и утверждение правил внутреннего трудового распорядка Учреждения в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации, утверждение иных локальных нормативных актов;
- создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников;
- организация приема обучающихся в Учреждение;
- организация проведения самообследования, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования;
- создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания обучающихся и работников Учреждения;
- создание условий для занятия обучающимися физической культурой и спортом;
- создание условий для ведения официального сайта Учреждения в сети "Интернет";

-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;

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

-приобретение бланков документов об образовании и (или) об обучении;

-ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров;

-поощрение работников Учреждения;

-привлечение работников Учреждения к дисциплинарной и материальной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации;

-решение иных вопросов, отнесенных законодательством Российской Федерации, уставом Учреждения к компетенции директора школы.

3.3.2. Директор Учреждения обязан:

-соблюдать при исполнении должностных обязанностей требования законодательства Российской Федерации и Алтайского края, нормативных правовых актов администрации Целинного района, устава Учреждения, коллективного договора, соглашений, локальных нормативных актов;

-обеспечивать эффективную деятельность Учреждения, организацию административно-хозяйственной, финансовой и иной деятельности;

-обеспечивать планирование деятельности Учреждения с учетом средств, получаемых из всех источников, не запрещенных законодательством Российской Федерации;

-обеспечивать целевое и эффективное использование денежных средств Учреждения, а также имущества, переданного ей в оперативное управление в установленном порядке;

-обеспечивать своевременное и качественное выполнение всех договоров и обязательств Учреждения;

-обеспечивать работникам Учреждения безопасные условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда, а также социальные гарантии в соответствии с законодательством Российской Федерации;

-создавать и соблюдать условия, обеспечивающие деятельность работников, в соответствии с трудовым законодательством, коллективным договором, соглашениями;

-требовать соблюдения работниками Учреждения правил внутреннего трудового распорядка;

-обеспечивать выплату в полном размере заработной платы, пособий и иных выплат работникам Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами;

-не разглашать сведения, составляющие государственную или иную охраняемую законом тайну, ставшие известными ему в связи с исполнением своих должностных обязанностей;

-обеспечивать выполнение требований законодательства Российской Федерации

по гражданской обороне и мобилизационной подготовке;

-обеспечивать соблюдение законодательства Российской Федерации при выполнении финансово-хозяйственных операций, в том числе по своевременной и в полном объеме уплате всех установленных законодательством Российской Федерации налогов и сборов, а также представление отчетности в порядке и сроки, которые установлены законодательством Российской Федерации;

-представлять Учредителю проекты планов деятельности Учреждения и отчеты об исполнении этих планов в порядке и сроки, которые установлены законодательством Российской Федерации;

-обеспечивать выполнение всех плановых показателей деятельности Учреждения;

-обеспечивать своевременное выполнение нормативных правовых актов и локальных нормативных актов Учредителя;

-обеспечивать необходимые условия для учебы, труда и отдыха обучающихся;

-обеспечивать организацию и полноту охвата обучающихся горячим питанием и медицинским обслуживанием;

-представлять Учредителю в установленном порядке сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

-проходить аттестацию в порядке, установленном федеральными законами, нормативными правовыми актами Алтайского края и Учредителя;

-обеспечивать решение иных вопросов, которые не составляют исключительную компетенцию коллегиальных органов управления Учреждением, определенную настоящим уставом;

-выполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

3.3.3. Директор Учреждения имеет право на:

-получение своевременно и в полном объеме заработной платы;

-предоставление ему ежегодного оплачиваемого отпуска;

-повышение квалификации;

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

-на другие права в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**3.4. Органами коллегиального управления Учреждения являются:**

-Общее собрание работников трудового коллектива;

-Педагогический совет;

-Управляющий совет.

**3.5. Общее собрание работников трудового коллектива**

(далее – Общее собрание) является постоянно действующим органом коллегиального управления.

Участниками Общего собрания являются все лица, с которыми заключены трудовые договоры, в том числе структурного подразделения.

Общее собрание действует бессрочно, созывается по мере необходимости, но не реже одного раза в год.



Выступать с инициативой о проведении Общего собрания может директор Учреждения, профсоюзный комитет, инициативная группа работников или Учредитель.

Общее собрание считается правомочным, если в нем участвует более половины от общего числа работников трудового коллектива.

Общее собрание избирает председателя, который выполняет функции по организации работы Общего собрания, и ведет заседания, а также секретаря, который выполняет функции по фиксации решений Общего собрания.

Повестка дня и порядок рассмотрения вопросов, включенных в повестку дня, определяются соответствующим решением Общего собрания работников. Решения Общего собрания принимаются открытым голосованием простым большинством голосов, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос председателя.

Компетенция Общего собрания работников трудового коллектива :

-избирает представителей работников в Управляющий совет и комиссии Учреждения;

-дает рекомендации по вопросам внесения изменений в устав Учреждения;

- предлагает кандидатуры представителей работников для участия в коллективных переговорах по подготовке, заключению, изменению коллективного договора;

-дает рекомендации профсоюзному комитету по вопросам принятия правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных нормативных актов, регулирующих трудовые отношения с работниками Учреждения;

-обсуждает вопросы состояния трудовой дисциплины в Учреждении, дает рекомендации по ее укреплению;

-содействует созданию оптимальных условий для организации труда и профессионального совершенствования работников;

- принимает коллективные требования к утверждению работодателя;

-рассматривает иные вопросы деятельности Учреждения, принятые Общим собранием к своему рассмотрению либо вынесенные на его рассмотрение директором Учреждения.

Общее собрание трудового коллектива, создаваемое в Учреждении, не вправе выступать от его имени.

### **3.6. Педагогический совет**

(далее – «педсовет») является постоянно действующим органом коллегиального управления, осуществляющим общее руководство образовательным процессом.

Педагогический совет действует бессрочно. Педсовет собирается по мере надобности, но не реже 4 раз в год. Педагогический совет может собираться по инициативе педагогических работников, директора школы и его заместителей, Управляющего совета школы, Общего собрания работников трудового коллектива Учреждения.

Педагогический совет может создавать временные комиссии для решения вопросов на разных уровнях образования.

В состав Педагогического совета входят: директор, его заместители, заведующий структурным подразделением, все педагогические работники

Учреждения, библиотекарь. В необходимых случаях на заседание Педагогического совета приглашаются представители родительской общественности и общественных организаций, взаимодействующих с Учреждением по вопросам образования. Лица, приглашенные на заседание Педагогического совета, пользуются правом совещательного голоса.

Педагогический совет избирает председателя, который выполняет функции по организации работы Педагогического совета и ведет заседания, а также секретаря, который выполняет функции по фиксации решений Педагогического совета. Заседание Педагогического совета правомочно, если на нем присутствует более половины членов Педагогического совета.

#### Компетенция Педагогического совета :

- реализация государственной политики по вопросам образования;
- совершенствование организации образовательного процесса Учреждения;
- принятие основных и дополнительных общеобразовательных программ Учреждения;
- принятие решений о ведении платной образовательной деятельности по конкретным образовательным программам;
- определение основных направлений развития Учреждения, повышения качества образования и эффективности образовательного процесса;
- определение списка учебников в соответствии с утвержденным федеральным перечнем учебников, допущенных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего образования, а также учебных пособий, допущенных к использованию при реализации указанных образовательных программ;
- установление форм, периодичности и порядка проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;
- принятие решений о поощрении обучающихся за успехи в учебной, физкультурной, спортивной, общественной, научной, научно-технической, творческой, экспериментальной и инновационной деятельности;
- принятие решений о поощрении, награждении и выдвижении на профессиональные конкурсы педагогических работников Учреждения;
- рассмотрение локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности Учреждения;
- рассмотрение локальных нормативных актов, регламентирующих учет индивидуальных результатов освоения обучающимися образовательных программ и поощрений обучающихся, а также хранение в архивах информации об этих результатах и поощрениях на бумажных и (или) электронных носителях;
- принятие решений о создании учебных курсов, факультативов, кружков, творческих объединений и др.;
- рассмотрение локальных нормативных актов Учреждения о распределении стимулирующей части выплат в рамках Положения об оплате труда;
- определение сменности занятий по классам (при наличии двух смен);
- принятие решения об отчислении обучающихся в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- принятие решений о переводе обучающихся из класса в класс;
- принятие решений об обучении обучающихся, не ликвидировавших академической задолженности, с учетом мнения родителей (законных представителей);
- принятие решений о допуске к государственной итоговой аттестации обучающихся;
- принятие решения о выдаче аттестатов и приложений к ним выпускникам 9 класса общеобразовательного учреждения, осуществляющего образовательную деятельность, в котором они проходили государственную итоговую аттестацию;
- принятие решений о выдаче документов об обучении (свидетельств об обучении) обучающимся с ограниченными возможностями здоровья (с различными формами умственной отсталости);
- принятие решения о выдаче справки об обучении или о периоде обучения лиц, не прошедших итоговой аттестации или получивших на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также освоивших часть образовательной программы основного общего образования и (или) отчисленных из образовательного Учреждения;
- осуществление взаимодействия с родителями (законными представителями) обучающихся по вопросам организации образовательного процесса; по улучшению успеваемости отдельных обучающихся;
- предоставление рекомендаций Управляющему совету по требованиям к одежде обучающихся;
- предоставление рекомендаций директору Учреждения по вопросам, связанным с ведением образовательной деятельности;
- содействие деятельности общественных объединений обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, осуществляемой в Учреждении и не запрещенной законодательством Российской Федерации;
- поддержка общественных инициатив по совершенствованию обучения и воспитания обучающихся;
- рассмотрение вопросов использования и совершенствования методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения;
- 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;
- организация научно-методической работы, в том числе организация и проведение научных и методических конференций, семинаров, стажерских практик;

Решение Педагогического совета является правомочным, если на его заседании присутствовало не менее двух третей педагогических работников Учреждения и если за него проголосовало более половины присутствовавших педагогов. При равенстве голосов голос председателя Педагогического совета является решающим. Процедура голосования определяется Педагогическим

советом Учреждения.

Педагогический совет, создаваемый в Учреждении, не вправе выступать от его имени.

### **3.7. Управляющий совет**

(далее - Совет), является коллегиальным органом управления, обеспечивающим демократический, государственно-общественный характер управления Учреждением.

Совет осуществляет свои функции от имени всего трудового коллектива, коллектива обучающихся и их родителей.

Совет избирается сроком на три года. Председатель и его заместитель избираются на первом заседании.

Совет создается в составе не менее 12 человек с использованием процедур выборов, назначения и кооптации.

С использованием процедуры выборов в Совет избираются представители родителей (законных представителей) обучающихся на общешкольном родительском собрании Учреждения, работников Учреждения на Общем собрании работников трудового коллектива Учреждения и обучающихся уровня основного общего образования на Совете обучающихся Учреждения. Представитель Учредителя (1 человек) в Совет назначается Учредителем. Кооптированных членов в Совете 2 человека – директор Учреждения и заведующий структурного подразделения Учреждения.

Количество членов Совета из числа родителей не может быть меньше  $1/3$  (4 человека) и больше  $1/2$  (6 человек) общего числа членов Совета.

Количество членов Совета из числа работников Учреждения не может превышать  $1/4$  (3 человека) от общего числа членов Совета, при этом не менее  $2/3$  (2 человека) из них должны являться педагогическими работниками данного Учреждения.

Представителей обучающихся должно быть не менее 2 представителей уровня основного общего образования.

Периодичность проведения заседаний устанавливается Советом, но не реже одного раза в год.

Очередные и внеочередные заседания Совета созываются и проводятся председателем Совета, а в его отсутствие – заместителем председателя Совета. Внеочередные заседания Совета созываются также по требованию директора Учреждения, представителя Учредителя или члена Совета.

Заседание Совета правомочно, если на нем присутствуют не менее половины от числа членов Совета, определенного уставом Учреждения. Заседание Совета ведет председатель, а в его отсутствие – заместитель председателя.

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

В пределах своей компетенции Управляющий совет:

-участвует в работе комиссий (групп) по оценке качества и результативности работников Учреждения;

- участвует в оценке качества образования в условиях реализации федеральных государственных образовательных стандартов общего образования;
- обеспечивает, по необходимости, участие представителей общественности в процедурах государственной итоговой аттестации в соответствии с законодательством Российской Федерации, в проведении общественных экспертиз (экспертиз соблюдения прав участников образовательных отношений, качества условий организации образовательного процесса в Учреждении, инновационных программ);
- согласовывает правила внутреннего распорядка обучающихся, требования к одежде обучающихся; локальные нормативные акты по вопросам прав и обязанностей участников образовательных отношений, организации и осуществления образовательной деятельности Учреждения в рамках своей компетентности.
- рассматривает ежегодный отчет о результатах самообследования;
- осуществляет контроль за соблюдением здоровых и безопасных условий образовательного процесса;
- содействует привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития Учреждения, определяет цели и направления их расходования;
- согласовывает расходование средств, полученных Учреждением от уставной приносящей доходы деятельности и иных внебюджетных источников;
- вносит администрации Учреждения предложения в части:
  - материально-технического и информационно - методического обеспечения образовательного процесса (в пределах финансовых средств Учреждения);
  - создания в Учреждении необходимых условий для организации питания, медицинского обслуживания обучающихся.
- представляет Учреждение по вопросам своей компетенции в государственных, муниципальных, общественных и иных организациях.

**3.8.** В целях учета мнения участников образовательных отношений по вопросам управления и при принятии Учреждением локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, в Учреждении могут создаваться: Совет обучающихся - выборный орган обучающихся, Общешкольный родительский комитет – выборный орган родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, Совет отцов - выборный орган родителей; Методический совет, формируемый из числа руководителей методических объединений Учреждения и другие выборные органы.

Совет обучающихся, Общешкольный родительский комитет, Совет отцов, Методический совет и другие выборные органы действуют на основании локальных нормативных актов - положений о соответствующем совете, принимаемым в соответствии с настоящим уставом.

**3.8.1. Совет обучающихся** - коллегиальный орган управления образовательным учреждением, формируемый по инициативе обучающихся с целью учета мнения обучающихся по вопросам управления образовательным учреждением и при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы обучающихся.

Состав Совета обучающихся формируется на выборной основе из представителей классных коллективов обучающихся 5-9 классов (по 2 представителя) сроком на 1 год.

С правом решающего голоса в состав совета входят обучающиеся 7-9 классов, достигшие возраста 14 лет, представитель руководства образовательного учреждения (директор, заместитель директора по УВР или ВР).

С правом совещательного голоса в состав совета входят обучающиеся 5-6 классов, педагогические работники не менее двух.

Во главе Совета стоит председатель, который избирается 1 раз в год на общем собрании Совета в начале учебного года.

В составе Совета сформированы 5 центров: учебный, дисциплины и порядка, информационный, досуга и общения, спорта и здоровья, волонтерства.

Отношения между всеми центрами строятся на основе взаимодополняемости позиций. Каждый центр работает по своему плану и выполняет задачи, поставленные в начале учебного года в соответствии с планом работы школы на год. Отчеты о работе центра заслушиваются на общем собрании Совета не реже 2-х раз в год. Председатель Совета руководствуется интересами обучающихся. Заседание Совета правомочно при участии в нем более половины членов Совета. Решение Совета считается принятым, если за него проголосовало открытым голосованием более половины членов Совета.

Решения Совета носят рекомендательный характер для всех обучающихся школы. Общее собрание Совета собирается 1 раз в четверть и по необходимости. Центры работают по индивидуальным графикам.

В пределах своей компетенции Совет обучающихся участвует в разработке и обсуждении проектов локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы обучающихся образовательного учреждения;

готовит и вносит предложения руководству образовательного учреждения по организации образовательной деятельности, быта и отдыха обучающихся;

участвует в разработке и реализации системы поощрений обучающихся за достижения в разных сферах учебной и внеучебной деятельности, в том числе принимающих активное участие в деятельности совета обучающихся и общественной жизни образовательного учреждения;

участвует в планировании, проведении анализе школьных мероприятий с участием обучающихся;

содействует реализации инициатив обучающихся во внеурочной деятельности, создает условия для их реализации;

принимает и рассматривает все предложения и пожелания обучающихся, учителей и родителей;

содействует разрешению конфликтных вопросов, согласовывает интересы обучающихся, учителей и родителей;

взаимодействует с родителями через Управляющий совет, Совет отцов, Общешкольный родительский комитет.

Совет обучающихся, создаваемый в Учреждении, не вправе выступать от его имени.

**3.8.2. Общешкольный родительский комитет** (далее Родительский комитет) - коллегиальный орган управления образовательным учреждением, создаваемый с целью учета мнения родителей(законных представителей) обучающихся по вопросам управления образовательным учреждением и при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы обучающихся и их родителей(законных представителей).

Родительский комитет избирается из числа председателей родительских комитетов классов. Выборы членов родительского комитета класса проводятся ежегодно не позднее 1 октября текущего года. Численный и персональный состав родительского комитета класса определяется на родительском собрании класса.

Состав Родительского комитета утверждается приказом директора школы не позднее 20 октября текущего года из числа председателей родительских комитетов классов. Родительский комитет возглавляет председатель. Родительский комитет подотчетен общешкольному родительскому собранию. Председатель Родительского комитета работает на общественных началах и ведет всю документацию Родительского комитета. Для координации работы в состав Родительского комитета входит заместитель директора школы по воспитательной работе с правом совещательного голоса.

С правом совещательного голоса или без такого права в состав Родительского комитета могут входить представители Учредителя, общественных организаций, педагогические работники, администрация школы. Необходимость их приглашения определяется председателем Родительского комитета в зависимости от повестки дня заседаний.

Родительские комитеты школы и классов избираются сроком на один год.

В пределах своей компетенции Родительский комитет:

- содействует обеспечению оптимальных условий для организации образовательного процесса;
- координирует деятельность классных родительских комитетов;
- проводит разъяснительную и консультативную работу среди родителей (законных представителей) обучающихся об их правах и обязанностях; - оказывает содействие в проведении общешкольных мероприятий;
- участвует в подготовке общеобразовательного учреждения к новому учебному году;
- совместно с администрацией общеобразовательного учреждения контролирует организацию качества питания обучающихся, медицинского обслуживания;
- оказывает помощь администрации общеобразовательного учреждения в организации и проведении общешкольных родительских собраний;
- рассматривает обращения в свой адрес, а также обращения по вопросам, отнесенным настоящим Положением к компетенции Родительского комитета, по поручению руководителя общеобразовательного учреждения;
- обсуждает локальные акты общеобразовательного учреждения по вопросам, входящим в компетенцию Родительского комитета;
- принимает участие в организации безопасных условий осуществления образовательного процесса, соблюдения санитарно-гигиенических правил

и норм;

- взаимодействует с общественными организациями по вопросу пропаганды школьных традиций, уклада школьной жизни;
- взаимодействует с педагогическим коллективом общеобразовательного учреждения по вопросам профилактики правонарушений, безнадзорности и беспризорности среди несовершеннолетних обучающихся;
- взаимодействует с другими органами самоуправления общеобразовательного учреждения по вопросам проведения общешкольных мероприятий и другим вопросам, относящимся к компетенции Родительского комитета.

Родительский комитет собирается на заседания не реже одного раза в четверть в соответствии с планом работы. План работы Родительского комитета является составной частью плана работы школы. Заседание считается правомочным, если на заседании присутствует 2/3 численного состава членов Родительского комитета. Заседание Родительского комитета ведет, как правило, председатель Родительского комитета, он же ведет всю документацию.

При рассмотрении вопросов, связанных с обучающимися, присутствие родителей (законных представителей) обучающегося на заседании Родительского комитета школы обязательно.

Решения Родительского комитета принимаются простым большинством голосов. При равенстве голосов, решающим считается голос председателя Родительского комитета.

Решения Родительского комитета, принятые в пределах его полномочий и в соответствии с законодательством, являются рекомендательными и доводятся до сведения администрации школы.

Администрация школы в месячный срок должна рассмотреть решения Родительского комитета и принять по ним соответствующее решение и сообщить о нем Родительскому комитету.

Общешкольный родительский комитет, создаваемый в Учреждении, не вправе выступать от его имени.

**3.8.3. Совет отцов** (далее по тексту - Совет отцов) является коллегиальным органом управления общеобразовательного учреждения МБОУ «Шалапская ООШ» и создан в соответствии с п.1 ч.6 ст. 26 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» с целью учета мнения родителей (законных представителей) обучающихся по вопросам управления образовательным учреждением и при принятии образовательным учреждением локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы обучающихся и их родителей (законных представителей), участия в социально значимых проектах развития школы.

В пределах своей компетенции Совет отцов:

- пропагандирует положительный опыт семейного воспитания, принимает меры к повышению ответственности родителей за воспитание детей;
- проводит мероприятия по укреплению дисциплины среди обучающихся школы;
- осуществляет социальную защиту, поддержку и адаптацию детей к жизни в обществе, принимает участие в работе с обучающимися и их родителями по



профилактике девиантного поведения (то есть, поведения, отклоняющегося от общепринятых норм);

- принимает участие в разработке локальных нормативных актов школы, связанных с профилактикой девиантного поведения обучающихся и проявлениями такого поведения;

- принимает участие в выявлении причин и условий девиантного поведения обучающихся, нарушения обучающимися дисциплины;

- содействует обеспечению единства педагогических требований к обучающимся;

- принимает меры по правовому воспитанию обучающихся;

- планирует и организует профилактическую работу с неблагополучными семьями;

- осуждает поведение родителей, не выполняющих свои обязанности по воспитанию и обучению детей. При необходимости ставит перед государственными организациями вопрос о привлечении таких родителей к ответственности, установленной Законодательством РФ;

- оказывает помощь классным руководителям в проведении работы по формированию здорового образа жизни и профилактике негативных проявлений;

- выносит проблемные вопросы на обсуждение педагогического совета, общешкольного родительского собрания, общешкольного родительского комитета;

- принимает участие в проведении профилактических рейдовых мероприятий, организуемых администрацией школы;

- при необходимости участвует в индивидуальной работе с обучающимися и родителями, состоящими на профилактических учетах;

- принимает участие в реализации социально значимых проектов школы, благоустройстве школы.

Совет отцов создается силами родительской общественности на добровольных началах сроком на 1 год. Выборы представителей в Совет отцов производятся на классных родительских собраниях в начале учебного года.

Состав Совета отцов утверждается приказом директора школы в начале учебного года. В состав Совета отцов входит 1 родитель от каждого класса.

В состав Совета отцов входит председатель, его заместитель, секретарь и члены Совета.

Председатель Совета отцов избирается на первом заседании.

В состав Совета отцов входит директор школы с правом совещательного голоса. Прекращение деятельности Совета отцов осуществляется по решению общешкольного родительского комитета.

Совет отцов собирается на заседания не реже одного раза в полугодие в соответствии с планом работы. Заседание считается правомочным, если на его заседании присутствуют  $\frac{1}{2}$  численного состава членов Совета.

Решения Совета отцов принимаются простым большинством голосов. При равенстве голосов, решающим считается голос председателя Совета. Заседание Совета отцов ведёт председатель Совета. Секретарь Совета отцов ведёт всю документацию. Решения Совета отцов, принятые в пределах его полномочий и в

соответствии с законодательством, являются рекомендательными и доводятся до сведения директора школы, педагогического совета школы, родительского комитета школы и совета учащихся (при необходимости).

Совет отцов, создаваемый в Учреждении, не вправе выступать от его имени.

**3.8.4.** Методический совет создается в целях координации деятельности творческих групп (методических объединений) для интеграции усилий педагогических работников при совершенствовании образовательного процесса. Методический совет является консультативным органом, обеспечивающим организацию систематической, планомерной работы, позволяющей творческим группам (методическим объединениям) заниматься коллективной и индивидуальной деятельностью, направленной на повышение уровня организации образовательного процесса в образовательном учреждении (ОУ).

В пределах своей компетенции методический совет:

- анализирует результаты образовательной деятельности по предметам в соответствии с требованиями государственных образовательных стандартов;
- обсуждает учебно-методические пособия, дидактические материалы по учебным предметам;
- подготавливает и обсуждает доклады по вопросам методики преподавания и изложения принципиальных вопросов учебной программы, повышения квалификации педагогических работников;
- организует взаимопосещение уроков и внеклассных мероприятий как внутри творческих групп (методических объединений), так и между педагогами различных творческих групп (методических объединений) с целью обмена опытом и совершенствования методики преподавания учебных предметов;
- проводит совместные заседания творческих групп (методических объединений);
- изучает опыт работы творческих групп (методических объединений);
- организует социальное партнерство с другими ОУ;
- разрабатывает положения о проведении конкурсов, соревнований, олимпиад и т. д.
- готовит и выдвигает предложения по совершенствованию образовательного процесса в школе;
- рекомендует учителей для повышения квалификационной категории;

-ставит вопрос о публикации материалов из опыта педагогической деятельности, накопленных в творческих группах (методических объединениях);

-ставит вопрос перед администрацией школы о награждении отраслевыми и ведомственными наградами, об участии работников школы в конкурсах профессионального мастерства, конкурсах приоритетного национального проекта «Образование»;

-рекомендует педагогам различные формы повышения квалификации;

-выдвигает педагогических работников для участия в конкурсах различных уровней.

Методический совет является коллективным общественным органом, в состав которого входят: заместители директора ОУ (по УВР, ВР), руководители творческих групп (методических объединений), заместитель директора по ИКТ, педагог-психолог. Состав методического совета утверждается приказом директора ОУ. Для обеспечения работы методического совета избирается секретарь. Работа методического совета осуществляется на основе полугодового (годового) плана работы. План составляется председателем методического совета и рассматривается на его заседании, согласовывается с директором школы и утверждается на заседании педагогического совета ОУ. Срок полномочий Методического совета-3 года.

Решения Методического совета принимаются открытым голосованием простым большинством голосов.

Методический совет, создаваемый в Учреждении, не вправе выступать от его имени.

**3.9.** В Учреждении наряду с должностями педагогических работников предусматриваются должности административно-хозяйственных, учебно-вспомогательных и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции.

3.9.1.Правовой статус (права, обязанности и ответственность) административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного персонала и иных работников определен в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации об образовании, Трудовым кодексом Российской Федерации и закреплён в правилах внутреннего трудового распорядка, должностных инструкциях, трудовых договорах с работниками.

3.9.2.Административно-хозяйственные, учебно-вспомогательные и иные работники, осуществляющие вспомогательные функции, имеют право:

-на заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, установленных трудовым законодательством;

-на предоставление работы, обусловленной трудовым договором;

-на рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренными государственными стандартами;

- на ежегодный оплачиваемый отпуск в соответствии с графиком отпусков;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, количеством и качеством выполняемой работы;
- обязательное социальное страхование;
- на льготы, гарантии и компенсации, предусмотренные коллективным договором Учреждения, Трудовым кодексом Российской Федерации и другими законодательными, локальными нормативными актами;
- представление на рассмотрение администрации Учреждения предложений по улучшению деятельности Учреждения;
- на защиту профессиональной чести и достоинства;
- на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- на защиту своих интересов самостоятельно и (или) через представителя, в том числе адвоката, в случае дисциплинарного расследования или служебного расследования, связанного с нарушением работником норм профессиональной этики;
- на конфиденциальность дисциплинарного (служебного) расследования, за исключением случаев, предусмотренных законом;
- другие права в соответствии с должностной инструкцией, законодательством Российской Федерации.

Работники имеют право требовать от администрации Учреждения строгого соблюдения норм и правил охраны труда.

3.9.3.Административно-хозяйственные, учебно-вспомогательные и иные работники, осуществляющие вспомогательные функции, обязаны:

- добросовестно и своевременно выполнять свои трудовые обязанности в соответствии с должностной инструкцией;
- соблюдать Устав Учреждения, Правила внутреннего трудового распорядка Учреждения;
- выполнять установленные нормы труда;
- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы;
- выполнять требования охраны труда, противопожарной безопасности, обеспечение охраны жизни и здоровья обучающихся в период образовательных отношений;
- принимать меры предосторожности для предупреждения несчастных случаев с обучающимися, работниками и другими гражданами, посетившими Учреждение;
- бережно относиться к имуществу Учреждения;
- своевременно и точно исполнять распоряжение директора Учреждения;
- соблюдать права и свободы участников образовательных отношений;
- проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;
- уважать личность ребенка, его права на выражение мнений и убеждений, поддерживать дисциплину на основе уважения человеческого достоинства методами, исключая физическое и психическое насилие по отношению к обучающимся;

-проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;  
-другие обязанности в соответствии с должностной инструкцией, законодательством Российской Федерации.

3.9.4.Административно-хозяйственные, учебно-вспомогательные и иные работники, осуществляющие вспомогательные функции, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

#### **4.Экономика Учреждения**

**4.1.**Источниками формирования имущества Учреждения являются имущество и денежные средства, переданные Учредителем, поступления от приносящей доход деятельности, безвозмездные пожертвования в денежной и имущественной форме, а также иные источники в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**4.2.**В случае ликвидации Учреждения имущество, закрепленное за ним на праве оперативного управления, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по ее обязательствам, передается ликвидационной комиссией собственнику соответствующего имущества на цели развития образования.

**4.3.**Учреждение отвечает по своим обязательствам за всё находящееся у неё на праве оперативного управления имущество, в том числе приобретенное за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением собственником этого имущества или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных собственником его имущества, а также недвижимое имущество, независимо от того, по каким основаниям оно поступило в оперативное управление Учреждения и за счет каких средств оно приобретено.

По обязательствам Учреждения, связанным с причинением вреда гражданам, при недостаточности имущества Учреждения, на которое в соответствии с вышеуказанным абзацем может быть обращено взыскание, субсидиарную ответственность несет собственник имущества Учреждения.

**4.4.**Учреждением может быть совершена крупная сделка только с предварительного согласия Учредителя.

**4.5.**Крупная сделка, совершенная с нарушением требований п. 4.4., может быть признана недействительной по иску Учреждения или её Учредителя, если будет доказано, что другая сторона в сделке знала или должна была знать об отсутствии предварительного согласия Учредителя Учреждения.

#### **5.Порядок изменения устава**

5.1.Изменения в устав Учреждения вносятся в порядке, установленном нормативным правовым актом администрации Целинного района Алтайского края.

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

