

Учредительный документ юридического лица  
ОГРН 1024501949669 в новой редакции  
представлен при внесении в ЕГРЮЛ  
записи от 27.12.2024 за ГРН 2244500223724



**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

сведения о сертификате эл

Сертификат: 63EAE0489E208936BA2BF3193712EE7E  
Владелец: МЕЖРЕГИОНАЛЬНАЯ ИНСПЕКЦИЯ  
ФЕДЕРАЛЬНОЙ НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ ПО  
ЦЕНТРАЛИЗОВАННОЙ ОБРАБОТКЕ ДАННЫХ  
МЕЖРЕГИОНАЛЬНАЯ ИНСПЕКЦИЯ ФЕДЕРАЛЬНОЙ  
НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ ПО ЦЕНТРАЛИЗОВАННОЙ  
ОБРАБОТКЕ ДАННЫХ  
Действителен: с 30.01.2024 по 24.04.2025

УТВЕРЖДЕН  
Постановлением Администрации  
Шадринского муниципального округа  
Курганской области  
от «19» декабря 2024 года № 1046  
Глава Шадринского муниципального округа  
Курганской области



Д. В. Жуков

**УСТАВ**  
**муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения**  
**«Глубокинская основная общеобразовательная школа»**

г. Шадринск  
2024 год

## **1. Общие положения**

1.1.Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Глубокинская основная общеобразовательная школа», далее именуемое - Учреждение, является организацией, созданной для обеспечения образования и воспитания граждан.

Полное наименование Учреждения: муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Глубокинская основная общеобразовательная школа».

Сокращенное наименование Учреждения – МБОУ «Глубокинская ООШ».

Сокращенное наименование может использоваться наряду с полным наименованием на печати, в официальных документах, в символике Учреждения.

Учреждение является правопреемником Муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Глубокинская основная общеобразовательная школа».

1.2. Учреждение является некоммерческой организацией.

Организационно- правовая форма: муниципальное учреждение.

Тип учреждения: бюджетное.

Тип образовательной организации: общеобразовательная организация.

1.3.Местонахождение Учреждения: Курганская область, Шадринский муниципальный округ, с.Глубокое.

1.4. Учредителем и собственником имущества Учреждения является муниципальное образование Шадринский муниципальный округ Курганской области.

Функции и полномочия учредителя Учреждения от имени муниципального образования Шадринского муниципального округа Курганской области осуществляет Администрация Шадринского муниципального округа Курганской области, далее именуемая «Учредитель Учреждения», находящаяся по адресу: 641870, Курганская область, г. Шадринск ул. Р. Люксембург, д.10.

Отдельные полномочия Учредителя Учреждения осуществляет Управление образования Администрации Шадринского муниципального округа Курганской области (далее- Управление образования).

Главным распорядителем средств бюджета муниципального образования Шадринского муниципального округа Курганской области, выделяемых Учреждению, является Управление образования.

1.5. Учреждение в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями, распоряжениями и иными нормативными актами Правительства Российской Федерации, Правительства Курганской области, Администрации Шадринского муниципального округа Курганской области, а также настоящим Уставом.

1.6. Учреждение является юридическим лицом с момента его государственной регистрации в установленном законом порядке и от своего имени может приобретать и осуществлять имущественные и неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде

1.7. Учреждение имеет самостоятельный баланс, печать со своим наименованием, штамп, бланки.

1.8. Учреждение формирует открытые и общедоступные информационные ресурсы, содержащие информацию об его деятельности, и обеспечивает доступ к таким ресурсам посредством размещения их в информационно- телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет».

Учреждение обеспечивает формирование и представление для размещения на официальном сайте в сети "Интернет" ([www.bus.gov.ru](http://www.bus.gov.ru)) информацию об Учреждении в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации.

1.9. Государственная аккредитация и лицензирование образовательной деятельности Учреждения проводится в порядке, установленном законодательством Российской Федерации в области образования

1.10. Учреждение самостоятельно осуществляет свою деятельность в пределах,

установленных законодательством и настоящим Уставом.

Взаимодействие Учреждения с другими организациями и физическими лицами в сферах хозяйственной деятельности осуществляется на основе договоров, соглашений, контрактов.

1.11. В своем составе Учреждение имеет:

- структурное подразделение: «детский сад»;

1.12. Структурное подразделение не является юридическим лицом, действует на основании настоящего Устава и Положений.

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

2.1. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с предметом и целями деятельности, определенными в соответствии с федеральными законами, нормативными правовыми актами и настоящим Уставом.

2.2. Предметом деятельности Учреждения является реализация конституционного права граждан Российской Федерации на получение общедоступного и бесплатного в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами начального общего, основного общего образования в интересах человека, семьи, общества и государства в целях интеллектуального, духовно-нравственного, творческого, физического и (или) профессионального развития человека, удовлетворения его образовательных потребностей и интересов, формирования мотивации получения образования в течение всей жизни.

2.3. Основной целью деятельности Учреждения является образовательная деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего образования.

**Начальное общее образование** направлено на формирование личности обучающегося, развитие его индивидуальных способностей, положительной мотивации и умений в учебной деятельности (овладение чтением, письмом, счетом, основными навыками учебной деятельности, элементами теоретического мышления, простейшими навыками самоконтроля, культурой поведения и речи, основами личной гигиены и здорового образа жизни).

**Основное общее образование** направлено на становление и формирование личности обучающегося (формирование нравственных убеждений, эстетического вкуса и здорового образа жизни, высокой культуры межличностного и межэтнического общения, овладение основами наук, государственным языком Российской Федерации, навыками умственного и физического труда, развитие склонностей, интересов, способности к социальному самоопределению).

2.4. Учреждение также осуществляет образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, дополнительным общеобразовательным программам, не являющихся основной целью его деятельности:

**Дошкольное образование** направлено на формирование общей культуры, развитие физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических и личностных качеств, формирование предпосылок учебной деятельности, сохранение и укрепление здоровья детей дошкольного возраста.

**Дополнительное образование детей и взрослых** направлено на формирование и развитие творческих способностей детей и взрослых, удовлетворение их индивидуальных потребностей в интеллектуальном, нравственном и физическом совершенствовании, формирование культуры здорового и безопасного образа жизни, укрепление здоровья, а также на организацию их свободного времени.

2.5 Основными видами деятельности Учреждения, непосредственно направленными на достижение поставленных целей, являются:

- 1) реализация основных общеобразовательных программ дошкольного образования;
- 2) реализация основных общеобразовательных программ начального общего образования;
- 3) реализация основных общеобразовательных программ основного общего образования;
- 4) реализация дополнительных общеобразовательных программ.

Учреждение вправе осуществлять иные виды деятельности (в том числе приносящие

дополнительный доход), не являющиеся основными видами деятельности, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствующие этим целям, а именно:

- 1) оказание услуг по предоставлению психолого-педагогической, социальной помощи обучающимся, испытывающим трудности в развитии, в освоении основных общеобразовательных программ, в социальной адаптации;
- 2) организация питания обучающихся;
- 3) организация перевозки обучающихся;
- 4) обеспечение присмотра и ухода за обучающимися в группах продленного дня;
- 5) обеспечение присмотра и ухода за воспитанниками в дошкольных группах;
- 6) организация отдыха и оздоровления обучающихся в каникулярное время с дневным пребыванием;
- 7) ведение консультационной и просветительской деятельности.
- 8) реализация платных образовательных услуг по дополнительным общеразвивающим программам различной направленности (технической, естественнонаучной, физкультурно-спортивной, художественной, туристско-краеведческой, социально-педагогической);
- 9) издательская деятельность;
- 10) деятельность по созданию и использованию баз данных и информационных ресурсов, в том числе ресурсов сети Интернет;
- 11) экскурсионная деятельность;
- 12) предоставление услуг/работ по организации и проведению различных информационно-просветительских мероприятий: проведение конференций, семинаров, олимпиад и т.д.;
- 13) сдача в аренду муниципального имущества, переданного в оперативное управление Учреждению, с согласия собственника;
- 14) выполнение работ (услуг) по муниципальным контрактам, гражданско-правовым договорам в качестве Исполнителя;
- 15) предоставление работ/услуг по организации и проведению спортивных, творческих мероприятий и др.;
- 16) иные виды дополнительных платных услуг.

2.6. Учреждения вправе при наличии средств устанавливать за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности, различные виды материальной поддержки обучающихся.

2.7. Учреждение осуществляет основные виды деятельности, согласно муниципальному заданию, которое формирует и утверждает Учредитель.

2.8. Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания. Учреждение осуществляет в соответствии с муниципальным заданием и (или) обязательствами перед страховщиком по обязательному социальному страхованию деятельность, связанную с выполнением работ, оказанием услуг, относящихся к его основным видам деятельности.

2.9. В Учреждении не допускается создание и деятельность политических партий, религиозных организаций (объединений). Принуждение обучающихся, воспитанников к вступлению в общественные объединения, в том числе в политические партии, а также принудительное привлечение их к деятельности этих объединений и участию в агитационных кампаниях и политических акциях не допускается.

2.10. Привлечение обучающихся к труду, не предусмотренному образовательной программой, осуществляется в соответствии с требованиями трудового законодательства.

2.11. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательством об образовании, в том числе:

- обеспечивает реализацию в полном объеме образовательных программ, соответствие качества подготовки обучающихся установленным требованиям, соответствие применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям,

склонностям, способностям, интересам и потребностям обучающихся;

- создает безопасные условия обучения, воспитания обучающихся, присмотра и ухода за обучающимися, их содержания в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье обучающихся, работников Учреждения;

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

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

### **3. Имущество Учреждения**

3.1. Имущество Учреждения находится в собственности муниципального образования Шадринского муниципального округа Курганской области и закрепляется за Учреждением на праве оперативного управления.

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

3.2. Учреждение без согласия собственника не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним собственником или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества (далее - особо ценное движимое имущество Учреждения), а также недвижимым имуществом.

3.3. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения являются:

- 1) имущество, закрепленное в установленном порядке за Учреждением Учредителем Учреждения;
- 2) средства бюджета муниципального образования Шадринского муниципального округа Курганской области;
- 3) доходы, полученные от приносящей доход деятельности;
- 4) средства спонсоров и добровольные пожертвования граждан;
- 5) иные источники, не запрещенные законодательством.

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

3.5. Учреждению запрещается совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепляемого за Учреждением Собственником, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных Учреждению из бюджета Шадринского муниципального округа Курганской области, за исключением случаев, если совершение таких сделок допускается федеральным законодательством.

3.6. Учреждение вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основным видам деятельности, предусмотренным его Уставом в сфере образования, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях. Порядок определения указанной платы устанавливается Учредителем, если иное не предусмотрено федеральным законом.

3.7. Учреждение вправе с согласия Собственника использовать закреплённые за Учреждением объекты собственности в осуществляемой им деятельности, связанной с получением дохода. В случае сдачи в аренду с согласия Собственника недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закреплённого за Учреждением Собственником или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества Учредителем не осуществляется.

3.8. При осуществлении права оперативного управления имуществом Учреждение обязано: эффективно и рационально использовать имущество согласно уставной деятельности; обеспечивать сохранность и использование имущества строго по целевому назначению; не допускать ухудшения технического состояния имущества (данное требование не распространяется на ухудшения, связанные с нормативным износом этого имущества в процессе эксплуатации); обеспечивать проведение ремонта имущества; осуществлять амортизацию и восстановление изнашиваемой части имущества, переданного в оперативное управление.

3.9. Учреждение вправе вести приносящую доходы деятельность, предусмотренную его Уставом постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствует указанным целям. Осуществление указанной деятельности Учреждением допускается, если это не противоречит федеральным законам.

3.10. Учредитель вправе приостановить приносящую доходы деятельность Учреждения, если она идет в ущерб образовательной деятельности, предусмотренной Уставом, до решения суда по этому вопросу.

Имущество, приобретенное Учреждением от приносящей доходы деятельности, используется Учреждением на нужды обеспечения, развития и совершенствования образовательного процесса Учреждения.

3.11. Учреждение вправе осуществлять образовательную деятельность за счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам об оказании платных образовательных услуг.

3.12. Размер оплаты устанавливается договором. Стоимость платных образовательных услуг, оказываемых Учреждением, определяется по соглашению сторон, если тарифы не установлены Учредителем. Доход от оказания платных образовательных услуг используется Учреждением в соответствии с уставными целями.

3.13. Платные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, областного бюджета, бюджета Шадринского муниципального округа Курганской области. Средства, полученные Учреждением при оказании таких платных образовательных услуг, возвращаются оплатившим эти услуги лицам.

3.14. Полный перечень, порядок и сроки предоставления платных образовательных услуг определяется локальным нормативным актом Учреждения.

3.15. Педагогический работник Учреждения не вправе оказывать платные образовательные услуги учащимся Учреждения, если это приводит к конфликту интересов педагогического работника.

3.16. Учреждение вправе распоряжаться денежными средствами и имуществом, переданными ему физическими и юридическими лицами в форме дара, пожертвования или по завещанию, а также доходами от собственной деятельности и приобретенными на эти доходы имуществом. Учреждение владеет, пользуется, распоряжается этим имуществом только по согласованию с Учредителем.

3.17. Учреждение является муниципальным заказчиком. Закупку товаров работ и услуг осуществляет в соответствии с законодательством РФ о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.

3.18. Учреждение ведет налоговый учет, бухгалтерский учет и статистическую

отчетность о результатах хозяйственной и иной деятельности в порядке, установленном законодательством на основании соглашения с Централизованной бухгалтерией Администрации Шадринского муниципального округа Курганской области.

#### **4. Организация образовательного процесса**

4.1. Учреждение в соответствии с Правилами приема обучающихся обеспечивает прием на обучение граждан, имеющих право на получение образования соответствующего уровня.

4.2. Образовательная деятельность в Учреждении осуществляется на государственном языке Российской Федерации - русском. Преподавание и изучение родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка, в рамках образовательных программ осуществляется в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами. Свободный выбор изучаемого родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка, осуществляется по заявлениям родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся при приеме (переводе) на обучение по основным общеобразовательным программам. В качестве иностранных изучаются языки, преподавание которых организовано в Учреждении.

4.3. Получение начального общего образования в Учреждении начинается по достижении детьми возраста шести лет и шести месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста восьми лет. По заявлению родителей (законных представителей) детей Управление образования в рамках переданных полномочий вправе разрешить прием детей на обучение по основной общеобразовательной программе начального общего образования в более раннем или более позднем возрасте. Прием на обучение по основным общеобразовательным программам осуществляется в соответствии с нормативными правовыми актами федерального уровня и локальным актом Учреждения.

4.4. Нормативные сроки освоения основных общеобразовательных программ определяется в соответствии с действующими нормативно - правовыми документами Российской Федерации.

4.5. Основные общеобразовательные программы дошкольного, начального общего, основного общего образования определяют содержание образования. Основные общеобразовательные программы самостоятельно разрабатываются и утверждаются Учреждением. Организация образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам может быть основана на дифференциации содержания с учетом образовательных потребностей и интересов обучающихся.

4.6. Основные общеобразовательные программы реализуются Учреждением как самостоятельно, так и посредством сетевых форм их реализации.

4.7. При реализации основных общеобразовательных программ могут использоваться различные образовательные технологии, в том числе дистанционные образовательные технологии, электронное обучение. Учреждение реализует в соответствии с лицензией следующие основные общеобразовательные программы:

- образовательные программы дошкольного образования
- образовательные программы начального общего образования;
- образовательные программы основного общего образования.

4.8. Основные общеобразовательные программы могут быть освоены обучающимися на дому. Учреждение обеспечивает индивидуальные занятия на дому с обучающимися в соответствии с медицинским заключением о состоянии здоровья ребенка и на основании заявления родителей (законных представителей). Порядок организации освоения образовательных программ на дому регламентируется локальным актом Учреждения. Родители обучающегося обязаны создать условия для проведения индивидуальных занятий на дому.

4.9. В Учреждении могут быть открыты для обучающихся группы продленного дня.

4.10. Обучение в Учреждении с учетом потребностей, возможностей личности и в

зависимости от объема обязательных занятий педагогического работника с обучающимися может осуществляться в очной, очно-заочной, заочной форме, в том числе с использованием дистанционных образовательных технологий и электронного обучения.

4.11. Обучение в Учреждении, независимо от формы образования, может проводиться по индивидуальным образовательным программам и индивидуальным учебным планам. Разработка индивидуальной образовательной программы и индивидуальных учебных планов осуществляется с учетом дифференциации индивидуальных особенностей и интересов, обучающихся в порядке, установленном локальными актами Учреждения.

4.12. Учреждение оказывает консультативную помощь обучающимся, родителям (законным представителям) для получения их детьми образования вне Учреждения в форме семейного образования и самообразования. Обучение в данных формах осуществляется с правом последующего прохождения ребенком в качестве экстерна промежуточной и итоговой аттестации в Учреждении.

4.13. Форма получения общего образования и форма обучения по конкретной образовательной программе определяются родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося. При выборе родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося формы получения общего образования и формы обучения учитывается мнение ребенка. Допускается сочетание различных форм получения образования и форм обучения.

4.14. Учебный год в Учреждении начинается 1 сентября и заканчивается в соответствии с календарным учебным графиком. Если 1 сентября приходится на выходной день, то в этом случае учебный год начинается в первый, следующий за ним рабочий день. Продолжительность учебного года в 1-х классах - 33 недели, во 2 -8 классах - не менее 34 недель, в 9 выпускном классе- 33 недели с учетом сроков проведения государственной итоговой аттестации. Обучающимся предоставляются каникулы. Сроки начала и окончания каникул определяются Учреждением самостоятельно. Для обучающихся первых классов устанавливаются дополнительные каникулы. Учебная нагрузка и режим занятий составляется в соответствии с санитарно-эпидемиологическими требованиями и закрепляется локальным нормативным актом Учреждения.

4.15. Освоение основной общеобразовательной программы, в том числе отдельной ее части или всего объема учебного предмета, курса, дисциплины (модуля), сопровождается текущим контролем успеваемости и промежуточной аттестацией обучающихся. Учреждение самостоятельно в выборе системы оценок, формы, порядка и периодичности текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, регламентируя свой выбор соответствующими локальными актами. В 1-х классах в соответствии с локальным актом Учреждения допускается применение безотметочных и иных систем оценок успеваемости обучающихся.

4.16. Обучающиеся, освоившие в полном объеме соответствующую основную общеобразовательную программу учебного года, переводятся в следующий класс. Перевод обучающихся в следующий класс производится исключительно по решению Педагогического совета Учреждения в соответствии с его компетенцией, определенной локальным актом Учреждения. Обучающиеся, не прошедшие промежуточной аттестации по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся в следующий класс условно. Ответственность за ликвидацию обучающимися академической задолженности в течение следующего учебного года возлагается на их родителей (законных представителей). Учреждение создает условия обучающимся для ликвидации этой задолженности и обеспечивает контроль за своевременностью ее ликвидации. Обучающиеся в Учреждения, не ликвидировавшие в установленные сроки академическую задолженность с момента ее образования, по усмотрению их родителей (законных представителей) оставляются на повторное обучение, переводятся на обучение по адаптированным основным общеобразовательным программам в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии либо на обучение по индивидуальному учебному плану.



4.17. Освоение обучающимися основной общеобразовательной программы основного общего образования завершается государственной итоговой аттестацией, которая является обязательной.

4.18. Лицам, успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию по основной общеобразовательной программе основного общего образования, выдается документ, государственного образца.

4.19. Учреждение при наличии лицензии реализует дополнительные общеобразовательные программы.

4.20. Основные вопросы образовательной деятельности Учреждения, в том числе регламентирующие правила приема обучающихся, режим занятий обучающихся, формы, порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Учреждением и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) обучающихся регламентируются в Учреждении локальными нормативными актами, принятыми в порядке, установленном настоящим Уставом.

## **5. Управление Учреждением**

5.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с действующим законодательством, настоящим Уставом и строится на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

5.2. Учреждение возглавляет директор (далее - руководитель Учреждения), который назначается и освобождается от должности Управлением образования, в рамках преданных полномочий Учредителем Учреждения.

5.3. Руководитель Учреждения действует на основании срочного трудового договора. Срочный трудовой договор заключается на срок не более пяти лет.

При заключении срочного трудового договора с лицом, ранее не исполнявшим обязанности руководителя муниципального учреждения Шадринского муниципального округа Курганской области срок срочного трудового договора не может превышать одного года.

5.4. Руководитель Учреждения и его заместители проходят обязательную аттестацию.

5.5. Кандидат на должность руководителя Учреждения должен иметь высшее образование и соответствовать квалификационным требованиям, указанным в квалификационном справочнике по соответствующей должности и (или) профессиональным стандартам.

5.6. Руководитель организации может работать по совместительству у другого работодателя только с разрешения Управления образования.

5.7. Лицо, поступающее на должность руководителя муниципального учреждения (при поступлении на работу), и руководитель муниципального учреждения (ежегодно) обязаны 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.

5.8. Запрещается занятие должности руководителя лицами, которые не допускаются к педагогической деятельности по основаниям, установленным трудовым законодательством Российской Федерации.

5.9. Руководитель Учреждения в пределах своей компетенции исполняет следующие обязанности:

- осуществляет руководство Учреждением в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами, Уставом Учреждения;

- представляет Учреждение в государственных, муниципальных, общественных и иных органах, учреждениях, иных организациях;

- обеспечивает системную образовательную (учебно-воспитательную) и административно-хозяйственную (производственную) работу Учреждения.

- формирует контингент учащихся, обеспечивает охрану их жизни и здоровья во время образовательного процесса, соблюдение прав и свобод учащихся и работников Учреждения;
- определяет стратегию, цели и задачи развития Учреждения, принимает решения о программном планировании его работы, участии Учреждения в различных программах и проектах;
- обеспечивает соблюдение требований, предъявляемых к условиям образовательного процесса, общеобразовательным программам, результатам деятельности Учреждения и к качеству образования, непрерывное повышение качества образования в Учреждении;
- обеспечивает объективность оценки качества образования в Учреждении;
- совместно с коллегиальными органами осуществляет разработку, утверждение и реализацию программ развития Учреждения, образовательной программы, учебных планов, учебных программ курсов, дисциплин, календарных учебных графиков, правил внутреннего трудового распорядка Учреждения;
- создает условия для внедрения инноваций, обеспечивает формирование и реализацию инициатив работников Учреждения, направленных на улучшение работы и повышение качества образования, поддерживает благоприятный морально-психологический климат в коллективе;
- в пределах своих полномочий распоряжается бюджетными средствами, обеспечивает результативность и эффективность их использования;
- в пределах установленных средств формирует фонд оплаты труда с разделением его на базовую и стимулирующую часть;
- утверждает структуру и штатное расписание Учреждения;
- решает кадровые, административные, финансовые, хозяйственные и иные вопросы в соответствии с уставом Учреждения;
- осуществляет подбор и расстановку кадров;
- создаёт условия для непрерывного повышения квалификации работников;
- обеспечивает выплату в полном размере причитающейся работникам заработной платы в сроки, установленные коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами;
- принимает меры по обеспечению безопасности и условий труда, соответствующих требованиям охраны труда;
- принимает меры по обеспечению Учреждения квалифицированными кадрами, рациональному использованию и развитию их профессиональных знаний и опыта, обеспечивает формирование резерва кадров в целях замещения вакантных должностей в Учреждении;
- организует и координирует реализацию мер по повышению мотивации работников к качественному труду, в том числе на основе их материального стимулирования, по повышению престижности труда в Учреждении, рационализации управления и укреплению дисциплины труда;
- создаёт условия, обеспечивающие участие работников в управлении Учреждением;
- утверждает локальные нормативные акты Учреждения, содержащие нормы трудового права, в том числе по вопросам установления системы оплаты труда с учетом мнения представительного органа работников;
- планирует, координирует и контролирует работу структурных подразделений, педагогических и других работников Учреждения;
- обеспечивает эффективное взаимодействие и сотрудничество с органами государственной власти, местного самоуправления, предприятиями, организациями, общественностью, родителями (лицами, их заменяющими), гражданами;
- содействует деятельности педагогических, психологических организаций и методических объединений, общественных (в том числе детских и молодежных) организаций;
- обеспечивает учет, сохранность и пополнение учебно-материальной базы, соблюдение правил санитарно-гигиенического режима и охраны труда, учет и хранение документации,

привлечение для осуществления деятельности, предусмотренной настоящим Уставом дополнительных источников финансовых и материальных средств;

-представляет Учредителю ежегодный отчет о поступлении, расходовании финансовых и материальных средств и отчет по результатам самообследования деятельности Учреждения в целом;

- выполняет правила по охране труда и пожарной безопасности;

- отвечает за состояние воинского учета в Учреждении;

- создает необходимые условия для охраны и укрепления здоровья, организации питания обучающихся и работников Учреждения;

- в установленном порядке представляет бухгалтерскую и статистическую отчетность в соответствующие органы, определенные законодательством;

- обеспечивает организацию и выполнение мероприятий по гражданской обороне в случае чрезвычайных ситуаций;

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

- несет персональную ответственность за деятельность Учреждения, в том числе за выполнение муниципального задания, за нецелевое использование бюджетных средств, за невыполнение обязательств Учреждения как получателя бюджетных средств.

5.10. Руководитель Учреждения в пределах своей компетенции имеет право:

- издавать приказы и давать обязательные распоряжения учащимся и работникам Учреждения;

- поощрять и привлекать к дисциплинарной и иной ответственности учащихся и работников Учреждения;

- заключать договоры, в том числе трудовые;

- открывать и закрывать в установленном порядке счета в казначейских органах;

- присутствовать на любых занятиях, проводимых с учащимися Учреждения;

- вносить в необходимых случаях временные изменения в расписание занятий;

- делегировать свои полномочия, выдавать доверенности.

5.11. Руководитель Учреждения осуществляет в соответствии с действующим законодательством иные функции и полномочия, вытекающие из целей и задач Учреждения.

5.12. В Учреждении сформированы коллегиальные органы управления, к которым относятся:

- общее собрание (конференция) работников Учреждения (далее-общее собрание);

- педагогический совет.

5.13. **Общее собрание** проводится по мере необходимости, но не реже одного раза в год.

5.14. Структура общего собрания: председатель, секретарь. Порядок формирования: общее собрание формируется из числа всех работников Учреждения, для которых Учреждение является основным местом работы.

Общее собрание открытым голосованием из своего состава избирает председателя и секретаря общего собрания на один год.

Председатель общего собрания организует деятельность общего собрания, информирует о предстоящем заседании не менее чем за 10 дней до его проведения, организует подготовку и проведение заседания, определяет повестку дня, контролирует выполнение решений. Право ведения общего собрания возлагается на председателя.

Секретарь общего собрания ведет протокол общего собрания, оформляет решения общего собрания.

На заседание общего собрания могут быть приглашены обучающиеся, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся, представители Учредителя, общественных организаций с правом совещательного голоса.

5.15. Правом созыва общего собрания обладают руководитель Учреждения, председатель общего собрания, Учредитель и участники образовательных отношений.

5.16. Общее собрание, как постоянно действующий коллегиальный орган управления Учреждения, имеет бессрочный срок полномочий.

5.17. К компетенции общего собрания относятся:

- определение основных направлений деятельности Учреждения, перспективы его развития;
- принятие программы развития Учреждения (по согласованию с Учредителем);
- рассмотрение предложений руководителя по содержанию коллективного договора, изменений (дополнений), вносимых в него;
- разработка и принятие правил внутреннего трудового распорядка, принятие локальных нормативных актов по оплате труда и стимулированию работников, положения о педагогическом совете, правил оказания платных образовательных услуг и иных локальных нормативных актов;
- утверждение отчета о результатах самообследования;
- рассмотрение вопросов укрепления, развития материально-технического обеспечения образовательной деятельности, оборудование помещений;
- заслушивание информации об административно-хозяйственной работе Учреждения за год, обсуждение и внесение предложений по улучшению условий охраны труда, техники безопасности;
- избрание представителей работников в органы и комиссии Учреждения;
- рекомендовать кандидатуры на награждение отраслевыми и государственными наградами работников Учреждения;
- рассмотрение вопросов об организации платных образовательных услуг;
- принятие решения об участии работников Учреждения в забастовке, объявленной профессиональным союзом;
- рассмотрение информации о реорганизации или ликвидации Учреждения;
- рассмотрение вопросов введения технологических изменений, влекущих за собой изменение условий труда работников;
- контроль за выполнением принятых решений.

5.18. Решения общего собрания являются правомочными, если на нём присутствует не менее двух третей от числа работников Учреждения. Принятым считается решение, за которое проголосовало не менее половины от числа присутствующих членов общего собрания.

5.19. Решения общего собрания принимаются открытым голосованием. Решение общего собрания вступает в силу после его утверждения приказом руководителя Учреждения. Решения общего собрания, принятые в пределах его полномочий, являются обязательными для всех участников образовательных отношений. Руководитель обязан приостановить выполнение решений собрания или наложить «вето» в случае их противоречия действующему законодательству, настоящему Уставу и иным локальным нормативным актам. На каждом общем собрании до участников доводится информация о выполнении решения предыдущего общего собрания.

5.20. Заседание общего собрания оформляется протоколом. В протоколах указывается дата, количество присутствующих, повестка дня, фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на рассмотрение общего собрания, предложения и замечания присутствующих, а также принятые решения, ответственные за их исполнение и сроки выполнения решений. Протокол подписывается председателем и секретарем общего собрания. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года. Журнал регистрации протоколов пронумеровывается постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью руководителя и печатью Учреждения. Протоколы общего собрания входят в номенклатуру дел и хранятся в Учреждении.

5.21. В целях развития и совершенствования образовательной деятельности, повышения профессионального мастерства и творческого роста педагогов Учреждения, а также коллегиальных начал управления делами Учреждения создается педагогический совет.

5.22. Структура педагогического совета: председатель, секретарь. Порядок формирования: в состав педагогического совета входят руководитель Учреждения, заместитель руководителя, руководитель структурного подразделения, педагогические работники.

В необходимых случаях на заседания педагогического совета могут приглашаться для работы представители коллегиальных органов управления, обучающиеся, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся, а также представители Учредителя с правом совещательного голоса.

Руководство деятельностью педагогического совета осуществляет председатель. Председателем педагогического совета является руководитель Учреждения или (на период длительного отсутствия) лицо, исполняющее его обязанности.

Педагогический совет открытым голосованием из своего состава избирает секретаря сроком на один год, который ведет протоколы заседаний и оформляет решения педагогического совета.

5.23. Педагогический совет работает по плану, являющемуся составной частью плана работы Учреждения на учебный год. Педагогический совет собирается не реже 1 раза в квартал. Заседания педагогического совета считаются правомочными, если на них присутствует не менее 2/3 членов педагогического совета. Учреждение вправе проводить малые педагогические советы.

5.24. Педагогический совет является постоянно действующим коллегиальным органом управления, имеет бессрочный срок полномочий.

5.25. К компетенции педагогического совета относятся:

- принятие локальных нормативных актов, изменений (дополнений) в них, отнесенных к компетенции педагогического совета;
- принятие дополнительных общеобразовательных программ;
- принятие плана работы Учреждения на учебный год, анализ результатов работы Учреждения за учебный год;
- принятие решения о продлении учебного года;
- организация текущего контроля успеваемости учащихся;
- принятие решения о приеме, переводе и отчислении учащихся;
- принятие решения о награждении учащихся;
- обсуждение и принятие решения об отчислении учащегося в качестве меры дисциплинарного взыскания;
- организация изучения и обсуждения нормативных правовых актов в области образования;
- рассмотрение вопросов выполнения программы развития Учреждения;
- использование и совершенствование методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения;
- рассмотрение вопросов создания здоровых и безопасных условий обучения и воспитания;
- организация научно-методической работы, в том числе организация и проведение методических конференций, семинаров;
- организация выявления, обобщения, распространения и внедрения педагогического опыта;
- принятие решений о сотрудничестве Учреждения с учреждениями высшего профессионального образования и иными образовательными учреждениями по вопросам осуществления образовательной деятельности;
- принятие решений по всем вопросам профессиональной деятельности педагогических работников;
- контроль за выполнением принятых решений.

5.26. Заседания педагогического совета созываются руководителем Учреждения. Процедура голосования определяется педагогическим советом Учреждения. Внеочередные заседания педагогического совета проводятся по требованию не менее одной трети педагогических работников Учреждения.

5.27. Решение считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствовавших педагогов. При равном количестве голосов решающим является голос председателя педагогического совета. Решения педагогического совета принимают обязательную силу после утверждения их приказом руководителя Учреждения. Все решения педагогического совета являются обязательными для исполнения. Информацию о выполнении решений педсовета обобщает секретарь. Результаты этой работы сообщаются членам педагогического совета на последующих его заседаниях.

5.28. Заседания педагогического совета оформляются протоколом. В протоколах указывается дата заседания, количество присутствующих и приглашенные, повестка, фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на педагогический совет, предложения и замечания его членов. Протоколы подписываются председателем и секретарем педагогического совета. Нумерация протоколов ведется с начала учебного года. Протоколы педагогического совета входят в номенклатуру дел и хранятся в Учреждении. Вместе с протоколами хранятся выступления, доклады членов педагогического совета.

5.29. Журнал регистрации протоколов пронумеровывается постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью руководителя и печатью Учреждения.

5.30. При педагогическом совете могут создаваться методический совет, методические объединения, проблемные группы, деятельность которых регламентируется локальными нормативными актами, принятыми педагогическим советом Учреждения.

5.31. Коллегиальные органы Учреждения, предусмотренные настоящим Уставом, не обладают самостоятельным правом выступления от имени Учреждения. Все иные лица вправе выступать от имени Учреждения лишь на основании доверенности, выданной руководителем Учреждения в установленном порядке.

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

-создаются советы обучающихся и советы родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, деятельность которых регулируется локальными нормативными актами;

-действуют профессиональные союзы работников Учреждения.

5.33. Административно-хозяйственные, учебно-вспомогательные и иные работники Учреждения, осуществляющие вспомогательные функции:

-имеют право участвовать в управлении Учреждением в порядке, определяемом настоящим Уставом;

-обязаны соблюдать права и свободы участников образовательных отношений;

-принимать меры предосторожности для предупреждения несчастных случаев участников образовательных отношений;

-добросовестно выполнять служебные обязанности;

-выполнять настоящий Устав и локальные нормативные акты Учреждения.

Необходимый перечень должностей устанавливается штатным расписанием Учреждения.

Права, обязанности и ответственность устанавливаются действующим законодательством, правилами внутреннего трудового распорядка, локальными нормативными актами Учреждения, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

Право на занятие должностей имеют лица, отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

## **6. Порядок изменения Устава, реорганизации, изменении типа и ликвидации Учреждения**

6.1. Изменения к настоящему Уставу утверждаются постановлением Администрации Шадринского муниципального округа Курганской области.

6.2. Внесенные в Устав изменения регистрируются в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

6.3. Реорганизация, изменение типа и ликвидация Учреждения осуществляются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Учредителя, на основании положительного заключения комиссии по оценке последствий такого решения.

6.4. При ликвидации Учреждения его имущество после удовлетворения требований кредиторов направляется на цели развития образования Шадринского муниципального округа Курганской области.

6.5. При ликвидации Учреждения его документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу учащихся, работников и другие) в установленном порядке сдаются на государственное хранение в архив, а при реорганизации передаются правопреемнику.

6.6. При ликвидации, реорганизации или изменении типа Учреждения его работникам, учащимся и их родителям (законным представителям) гарантируется соблюдение прав и интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

7.1. Деятельность Учреждения регламентируется настоящим Уставом и локальными нормативными актами Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

7.3. Учреждение принимает следующие виды локальных нормативных актов: приказы нормативного характера, положения, правила, инструкции, планы, графики, расписание.

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

7.4. Решение о разработке и принятии локальных нормативных актов принимает руководитель Учреждения.

Проект локального нормативного акта до его утверждения руководителем направляется:

- в совет обучающихся, совет родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся (далее советы) в целях учета мнения обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся по вопросам управления Учреждением и при принятии Учреждением локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы;

- в коллегиальные органы управления для принятия или рассмотрения, в соответствии с их компетенцией, предусмотренной настоящим Уставом.

7.5. Локальные нормативные акты утверждаются приказом руководителя Учреждения и вступают в силу с даты, указанной в приказе.

7.6. 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.

7.7. После утверждения локальный нормативный акт подлежит размещению на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет».

7.8. Для ознакомления всех работников, обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся настоящий Устав размещается на информационном стенде Учреждения и на официальном сайте в сети «Интернет».