

Учредительный документ юридического лица  
ОГРН 1022202217575 в новой редакции  
представлен при внесении в ЕГРЮЛ  
записи от 28.10.2021 за ГРН 2212202048200



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:  
Постановлением Администрации  
Краснощёковского района  
Алтайского края

№ 353 от « 07 » 10 2021 г.

глава Краснощёковского района:



9818bc9d



9818 bc9d c5d9 4ebc ae9a aa89 e5e1 924b

**УСТАВ**

Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения  
«Краснощёковская средняя общеобразовательная школа №1»  
(новая редакция)

Алтайский край  
Краснощёковский район  
с. Краснощёково  
2021 г.

ДОКУМЕНТ СООТВЕТСТВУЕТ  
СОДЕРЖАНИЮ ЭЛЕКТРОННОГО  
ДОКУМЕНТА

## ГЛАВА 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Краснощёковская средняя общеобразовательная школа №1» (далее по тексту - Школа), учреждена постановлением Администрации Краснощёковского района от 16.09.1998 года № 193, зарегистрирована 04.12.1998 года № 233, регистрационный № 306, является некоммерческой организацией.

Полное наименование Школы – Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Краснощёковская средняя общеобразовательная школа №1».

Сокращенное наименование Школы: МБОУ «Краснощёковская СОШ №1».

Организационно-правовая форма: учреждение.

Тип учреждения: бюджетное.

Тип образовательной организации: общеобразовательная организация.

1.2. Школа является некоммерческой организацией и не ставит извлечение прибыли основной целью своей деятельности.

1.3. Учредителем и собственником имущества Школы является муниципальное образование Краснощёковский район Алтайского края. Функции и полномочия Учредителя Школы осуществляет Администрация Краснощёковского района Алтайского края, именуемая в дальнейшем Учредитель.

Имущество закрепляется за Школой на праве оперативного управления и безвозмездного пользования Управлением по экономическому развитию и имущественным отношениям Администрации Краснощёковского района.

1.4. Место нахождения Школы: 658340, Алтайский край, Краснощёковский район, село Краснощёково, ул. Ленина 121.

1.5. Школа имеет филиалы:

- Акимовская средняя общеобразовательная школа филиал муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Краснощёковская средняя общеобразовательная школа №1» (сокращённое наименование: Акимовская СОШ филиал МБОУ «Краснощёковская СОШ №1»); место нахождения Филиала: 658342, Российская Федерация, Алтайский край, Краснощёковский район, село Акимовка, улица Новая 10.

Дошкольное образование: 658342, Российская Федерация, Алтайский край, Краснощёковский район, село Акимовка, улица Новая 31.

Филиал создан «07» марта 2017 года на основании Постановления Администрации Краснощёковского района Алтайского

края № 148 «О реорганизации муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Краснощёковская средняя общеобразовательная школа №1» в форме присоединения к нему муниципального казённого общеобразовательного учреждения «Акимовская средняя общеобразовательная школа» и создании филиала»

- Верх - Камышенская средняя общеобразовательная школа филиал муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Краснощёковская средняя общеобразовательная школа №1» (сокращённое наименование: Верх - Камышенская СОШ филиал МБОУ «Краснощёковская СОШ №1»); место нахождения Филиала: 658357, Российская Федерация, Алтайский край, Краснощёковский район, село Верх-Камышенка, улица Молодёжная 22 А.

Филиал создан «07» марта 2017 года на основании Постановления Администрации Краснощёковского района Алтайского края № 147 «О реорганизации муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Краснощёковская средняя общеобразовательная школа №1» в форме присоединения к нему муниципального казённого общеобразовательного учреждения «Верх-Камышенская средняя общеобразовательная школа» и создании филиала»

- Камышенская основная общеобразовательная школа филиал муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Краснощёковская средняя общеобразовательная школа №1» (сокращённое наименование: Камышенская ООШ филиал МБОУ «Краснощёковская СОШ №1»); место нахождения Филиала: 658358, Российская Федерация, Алтайский край, Краснощёковский район, село Верх-Камышенка, переулок Водопроводный 34.

Дошкольное образование: 658358, Российская Федерация, Алтайский край, Краснощёковский район, село Верх-Камышенка, переулок Водопроводный 34.

Филиал создан «07» марта 2017 года на основании Постановления Администрации Краснощёковского района Алтайского края № 144 «О реорганизации муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Краснощёковская средняя общеобразовательная школа №1» в форме присоединения к нему муниципального казённого общеобразовательного учреждения

«Камышенская основная общеобразовательная школа» и создании филиала»

- Краснощёковская основная общеобразовательная школа филиал муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Краснощёковская средняя общеобразовательная школа №1» (сокращённое наименование: Краснощёковская ООШ филиал МБОУ «Краснощёковская СОШ №1»); место нахождения Филиала: 658340, Российская Федерация, Алтайский край, Краснощёковский район, село Краснощёково, улица Молодёжная 15.

Филиал создан «07» марта 2017 года на основании Постановления Администрации Краснощёковского района Алтайского края № 149 «О реорганизации муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Краснощёковская средняя общеобразовательная школа №1» в форме присоединения к нему муниципального казённого общеобразовательного учреждения «Краснощёковская основная общеобразовательная школа» и создании филиала»

- Суетская средняя общеобразовательная школа филиал муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Краснощёковская средняя общеобразовательная школа №1» (сокращённое наименование: Суетская СОШ филиал МБОУ «Краснощёковская СОШ №1»); место нахождения Филиала: 658344, Российская Федерация, Алтайский край, Краснощёковский район, село Суетка, улица Советская 60.  
Дошкольное образование: 658344, Российская Федерация, Алтайский край, Краснощёковский район, село Суетка, улица Советская 68.

Филиал создан «07» марта 2017 года на основании Постановления Администрации Краснощёковского района Алтайского края № 145 «О реорганизации муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Краснощёковская средняя общеобразовательная школа №1» в форме присоединения к нему муниципального казённого общеобразовательного учреждения «Суетская средняя общеобразовательная школа» и создании филиала»

- Усть-Беловская основная общеобразовательная школа филиал муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Краснощёковская средняя общеобразовательная школа №1»

(сокращённое наименование: Усть-Беловская ООШ филиал МБОУ «Краснощёковская СОШ №1»); место нахождения Филиала: 658347, Российская Федерация, Алтайский край, Краснощёковский район, село Усть-Белое, улица Школьная 10.

Филиал создан «07» марта 2017 года на основании Постановления Администрации Краснощёковского района Алтайского края № 150 «О реорганизации муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Краснощёковская средняя общеобразовательная школа №1» в форме присоединения к нему муниципального казённого общеобразовательного учреждения «Усть-Беловская основная общеобразовательная школа» и создании филиала»

- Усть-Козлухинская средняя общеобразовательная школа филиал муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Краснощёковская средняя общеобразовательная школа №1» (сокращённое наименование: Усть-Козлухинская СОШ филиал МБОУ «Краснощёковская СОШ №1»); место нахождения Филиала: 658355, Российская Федерация, Алтайский край, Краснощёковский район, село Усть-Козлуха, улица Советская 30.

Дошкольное образование: 658355, Российская Федерация, Алтайский край, Краснощёковский район, село Усть-Козлуха, улица Советская 29.

Филиал создан «07» марта 2017 года на основании Постановления Администрации Краснощёковского района Алтайского края № 146 «О реорганизации муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Краснощёковская средняя общеобразовательная школа №1» в форме присоединения к нему муниципального казённого общеобразовательного учреждения «Усть-Козлухинская средняя общеобразовательная школа» и создании филиала».

1.6. Деятельность филиалов регламентируется на основании настоящего Устава и положения «О филиале МБОУ «Краснощёковская СОШ №1», утверждаемое директором школы.

1.7. Учреждение может иметь в своей структуре и иные структурные подразделения, обеспечивающие осуществление образовательной деятельности, предусмотренные соответствующими локальными и нормативными актами.

## ГЛАВА 2. ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ШКОЛЫ

2.1. Предметом деятельности Школы является реализация конституционного права граждан Российской Федерации на получение общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего и среднего общего образования в интересах человека, семьи, общества и государства; обеспечение охраны и укрепления здоровья и создание благоприятных условий для разностороннего развития личности, в том числе возможности удовлетворения потребности учащихся в самообразовании и получении дополнительного образования; обеспечение отдыха граждан, создание условий для культурной, спортивной, и иной деятельности населения.

2.2. Целями деятельности Школы является осуществление образовательной деятельности по образовательным программам различных видов, уровней и направлений в соответствии с пунктами 2.3, 2.4 настоящего Устава, осуществление деятельности в сфере культуры, физической культуры и спорта, охраны и укрепления здоровья, отдыха и рекреации.

2.3. Основными видами деятельности Школы является реализация:

- основных общеобразовательных программ дошкольного образования (при реализации основных общеобразовательных программ дошкольного образования в Школе осуществляется присмотр и уход за детьми дошкольного возраста);
- основных общеобразовательных программ начального общего образования;
- основных общеобразовательных программ основного общего образования;
- основных общеобразовательных программ среднего общего образования;
- адаптированных основных общеобразовательных программ;
- дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ.

В качестве дополнительного вида деятельности Школа реализует дополнительные общеобразовательные программы различной направленности: технической, естественно-научной, физкультурно-спортивной, социально-гуманитарной, художественной, туристско-краеведческой, способствующие:

- формированию и развитию творческих способностей, обучающихся;
- обеспечению духовно-нравственного, гражданско-патриотического, военно-патриотического, трудового воспитания обучающихся;
- профессиональной ориентации, профессиональному самоопределению обучающихся;

-формированию общей культуры обучающихся.

2.4. Дополнительной деятельностью Школы признается деятельность, непосредственно направленная на достижение целей, ради которых Школа создана.

Школа вправе осуществлять за счет средств физических и (или) юридических лиц образовательную деятельность, не предусмотренную установленным государственным или муниципальным заданием, либо соглашением о предоставлении субсидии на возмещение затрат, на одинаковых условиях при оказании одних и тех же услуг в сфере образования для граждан и юридических лиц за плату. Порядок определения платы согласовывается Учредителем.

При оказании платных дополнительных образовательных услуг Школа руководствуется Положением об организации деятельности по оказанию платных дополнительных образовательных услуг.

Школа вправе осуществлять иные (неосновные) виды деятельности лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых она создана, и соответствует указанным целям при условии, что такие виды деятельности указаны в настоящем Уставе.

Доходы, полученные от такой деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение Школы.

Привлечение Школой дополнительных средств не влечет за собой снижение нормативов и абсолютных размеров финансового обеспечения его деятельности за счет средств Учредителя.

2.5. Учреждение вправе осуществлять образовательную деятельность по дополнительным общеразвивающим программам, реализация которых не является основной целью его деятельности.

2.6. Школа принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения (далее – «локальные нормативные акты»), в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном Уставом. Школа принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие правила приема обучающихся, режим занятий обучающихся, формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, порядок и основания перевода, отчисления обучающихся, порядок оформления возникновения, приостановления и

прекращения отношений между образовательной организацией и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся.

Локальные нормативные акты Школы утверждаются приказом директора Школы.

При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся, учитывается мнение Управляющего совета Школы, затрагивающих права работников Школы - общего собрания работников Школы, профсоюзной организации Школы.

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

Локальными нормативными актами, регламентирующими деятельность Школы, являются приказы, распоряжения, а также утвержденные приказами положения, правила, инструкции и другие акты, утверждаемые в установленном порядке.

Локальные акты Школы не могут противоречить действующему законодательству Российской Федерации и настоящему Уставу.

Деятельность Школы регламентируется нормативными правовыми актами, настоящим Уставом и принимаемыми в соответствии с ним иными локальными нормативными актами.

### **ГЛАВА 3. УПРАВЛЕНИЕ ШКОЛОЙ**

3.1. Управление Школой осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и Алтайского края на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

3.2. Единоличным исполнительным органом Школы является директор, к компетенции которого относится осуществление текущего руководства ее деятельностью, в том числе:

организация осуществления в соответствии с требованиями нормативных правовых актов образовательной и иной деятельности Школы;

организация обеспечения прав участников образовательных отношений в Школе;



организация разработки и принятие локальных нормативных актов, индивидуальных распорядительных актов;  
организация и контроль работы административно-управленческого аппарата;  
установление штатного расписания;  
прием на работу работников, заключение и расторжение с ними трудовых договоров, распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников;  
решение иных вопросов, которые не составляют исключительную компетенцию коллегиальных органов управления Школой, определенную настоящим Уставом.

Директор Школы обязан:

- обеспечивать в полном объеме выполнение муниципального задания;
- обеспечивать систематическую работу по повышению качества предоставляемых Школой муниципальных услуг;
- обеспечивать составление и выполнение в полном объеме плана финансово-хозяйственной деятельности Школы в соответствии с порядком, определенным Учредителем;
- обеспечивать целевое и рациональное использование бюджетных средств и соблюдение Школой финансовой дисциплины в соответствии с федеральными законами;
- обеспечивать исполнение договорных обязательств по оказанию услуг и выполнению работ;
- обеспечивать сохранность, рациональное использование имущества, закрепленного на праве оперативного управления за Школой;
- обеспечивать своевременную выплату заработной платы работникам Школы;
- обеспечивать соблюдение правил внутреннего трудового распорядка и трудовой дисциплины работниками Школы;
- проходить аттестацию в порядке, установленном федеральными законами, нормативными правовыми актами Алтайского края и Учредителем;

Директор принимает решения самостоятельно, если иное не установлено настоящей главой, и выступает от имени Школы без доверенности.

3.3. Директор назначается на должность и освобождается от должности Учредителем. Директор назначается на срок, определяемый Учредителем.

3.4. Директор Школы имеет право на:

- получение своевременно и в полном объеме заработной платы;
- предоставление ему ежегодного оплачиваемого отпуска;

- повышение квалификации;
- иные права, социальные гарантии и меры социальной поддержки, предусмотренные трудовым договором и действующим законодательством Российской Федерации.

3.5. Органами коллегиального управления Школой являются:

общее собрание работников Школы;

Педагогический совет;

Управляющий совет;

Родительский комитет.

3.6. Общее собрание работников Школы является постоянно действующим высшим органом коллегиального управления. Участниками Общего собрания работников являются все лица, находящиеся на оплачиваемой работе в Школе, на основании заключенных с данными лицами трудовыми договорами. Общее собрание работников действует бессрочно. Собрание созывается по мере надобности, но не реже одного раза в год. Собрание избирает председателя, который выполняет функции по организации работы собрания, и ведет заседания, секретаря, который выполняет функции по фиксации решений собрания. Заседание собрания правомочно, если на нем присутствует более половины работников Школы. Деятельность общего собрания Школы регламентируется положением Школы об общем собрании работников Школы.

3.7. Компетенции Общего собрания работников:

- определяет основные направления деятельности Школы, перспективы ее развития;
- дает рекомендации по вопросам изменения Устава учреждения, ликвидации и реорганизации учреждения;
- принимает коллективный договор, правила внутреннего трудового распорядка Школы;
- принимает локальные акты, регулирующие трудовые отношения с работниками Школы, включая инструкции по охране труда, положение о комиссии по охране труда;
- принимает следующие локальные акты: положение об организации деятельности по оказанию платных дополнительных образовательных услуг, положение о мерах поощрения работников и обучающихся Школы;
- дает свои рекомендации по плану финансово-хозяйственной деятельности Школы, заслушивает отчет Директора Школы о его исполнении;

- принимает положение о социальной поддержке работников Школы и решения о социальной поддержке работников Школы;
- определяет критерии и показатели эффективности деятельности работников, входящих в положение об оплате труда и стимулировании работников Школы;
- избирает представителей работников в органы и комиссии Школы;
- рассматривает иные вопросы деятельности Школы, принятые общим собранием к своему рассмотрению либо вынесенные на его рассмотрение Директором Школы.

Решения общего собрания принимаются открытым голосованием простым большинством голосов, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос председателя. Решение собрания по отдельным вопросам, например, по вопросам его исключительной компетенции, может приниматься большинством  $2/3$  голосов его членов, присутствующих на заседании. Отдельные решения общего собрания принимаются с участием иных органов управления Школой. Например, решения о социальной поддержке работников, о распределении стимулирующих выплат, решения о поощрении работников и обучающихся Школы принимаются по согласованию с Директором Школы.

3.8. Педагогический совет Школы является постоянно действующим органом коллегиального управления, осуществляющим общее руководство образовательным процессом. В Педагогический совет входят все лица, осуществляющие педагогическую деятельность в Школе на основании трудовых и гражданско-правовых договоров. Деятельность Педагогического совета регламентируется положением о Педагогическом совете Школы.

Педагогический совет действует бессрочно.

Организационной формой деятельности Педагогического совета являются заседания, созываемые и проводимые по мере необходимости, но не реже 4-х раз в год.

Педагогический совет избирает из своего состава председателя и секретаря на учебный год. Секретарь Педагогического совета ведет протокол заседаний Педагогического совета и работает на общественных началах.

Заседание Педагогического совета правомочно, если на нем присутствует более  $2/3$  совета.

3.9. К компетенции Педагогического совета могут быть отнесены в соответствии с действующим законодательством, решениями Учредителя или настоящим Уставом отнесены и другие вопросы.

Директор Школы вправе вынести на обсуждение Педагогического совета любые вопросы деятельности Школы.

Компетенции Педагогического совета:

- реализация государственной политики по вопросам образования;
- совершенствование организации образовательного процесса Школы;
- разработка и утверждение образовательных программ Школы;
- принятие решений о ведении платной образовательной деятельности по конкретным образовательным программам;
- определение основных направлений развития Школы, повышения качества и эффективности образовательного процесса;
- принятие решений о создании спецкурсов, факультативов, кружков и др.;
- определение сменности занятий по классам;
- принятие решений о требованиях к одежде обучающихся;
- принятие решения об отчислении обучающегося в соответствии с законодательством;
- принятие решений о награждении обучающихся;
  - принятие решений о переводе обучающихся из класса в класс, условном переводе в следующий класс, об оставлении учащегося на повторное обучение, о переводе на обучение по индивидуальному учебному плану или переводе на обучение по адаптированным образовательным программам в соответствии с рекомендациями психолого-медико-психологической комиссии по усмотрению родителей (законных представителей) обучающегося, не ликвидировавшего в установленные сроки академической задолженности в соответствии с действующим локальным нормативным актом о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащихся;
  - принятие решений о допуске обучающихся, освоивших основные общеобразовательные программы основного общего, освоивших адаптированные образовательные программы основного общего, среднего общего образования, к государственной итоговой аттестации;
  - принятие решения о выдаче документов об образовании (аттестатов, об основном общем образовании или о среднем общем образовании и приложений к ним) обучающимся, завершившим обучение по образовательным программам основного общего образования, среднего общего образования и успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию;

-принятие решения о выдаче документов об обучении (свидетельств об обучении) учащимся, обучавшимся по адаптированным основным общеобразовательным программам;

- принятие решений о распределении стимулирующей части выплат в рамках положения об оплате труда Школы;

-ознакомление с информацией и отчетами педагогических работников Школы, докладами представителей администрации Школы по вопросам образования и воспитания подрастающего поколения, в том числе сообщений о проверке контрольно-надзорных органов осуществляющих государственное управление и самоуправление в области образования;

-рассмотрение актуальных вопросов совершенствования и развития образовательной деятельности Школы с принятием по этим вопросам решений информационного и (или) рекомендательного характера

- вовлечение родителей (законных представителей) в образовательный процесс.

Решения Педагогического совета принимаются открытым голосованием простым большинством голосов, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос председателя. Решение Педагогического совета по отдельным вопросам может приниматься большинством (2/3 голосов его членов), присутствующих на заседании.

3.10. В Школе действует Управляющий совет - коллегиальный орган самоуправления, реализующий принцип государственно-общественного характера управления Школой. Управляющий совет является постоянно действующим органом коллегиального управления и действует бессрочно.

Деятельность Управляющего совета школы регламентируется положением об Управляющем совете Школы.

Компетенции Управляющего совета:

- определение основных направлений развития Школы, особенностей образовательной программы;

- содействие созданию в Школе оптимальных условий и форм организации образовательных отношений;

- финансово-экономическое содействие работе Школы за счет рационального использования выделяемых Школе бюджетных средств, доходов от собственной, приносящей доход деятельности и привлечения средств из внебюджетных источников;

- содействие созданию здоровых и безопасных условий обучения, воспитания и труда в школе;

- рассмотрение отчета о результатах самообследования.

Члены Управляющего совета не получают вознаграждения за работу в Управляющем совете и действуют на основании Устава Школы и Положения об Управляющем совете.

Управляющий совет собирается на свои заседания не реже одного раза в шесть месяцев.

Заседание Управляющего совета правомочно, если на нем присутствуют не менее половины числа членов совета.

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

Количественный состав Управляющего совета не может быть менее 11 членов, формируется с использованием процедур выборов от каждой категории участников образовательного процесса, назначения и кооптации. В целях оптимальной организации работы Управляющего Совета, его структура и количественный состав может быть иным, утвержденным Положением об Управляющем совете.

Из числа избранных членов Управляющего совета избирается председатель Управляющего совета.

В структуру Управляющего совета входят следующие категории участников образовательных отношений: представители педагогического коллектива Школы, представители родительской общественности, представители обучающихся в Школе, председатель первичной профсоюзной организации (при наличии).

Директор Школы входит в состав Управляющего совета по должности. Выборы в Управляющий совет школы проводятся один раз в два года.

Секретарь совета не является членом Управляющего совета и назначается директором школы из числа работников школы, либо из числа любых лиц, выполняющих функции секретаря на общественных началах, для ведения протоколов заседаний и иной документации совета.

Сроки выборов в Управляющий совет и должностное лицо, ответственное за их проведение назначаются Директором Школы в течение месяца со дня получения Устава, зарегистрированного в установленном порядке. Учредитель вправе направить своего наблюдателя за проведением выборов.

Совет в течение одного месяца после первого своего заседания кооптирует в

свой состав членов из числа лиц (физических, юридических и иных), заинтересованных в деятельности и развитии Школы.

Процедура кооптации осуществляется советом в соответствии с Положением о порядке кооптации членов Управляющего совета Школы.

Со дня регистрации совет наделяется в полном объеме полномочиями, предусмотренными Уставом Школы и Положением об Управляющем совете.

Выборы членов Управляющего совета из числа работников Школы избираются на Общем собрании работников Школы в количестве 3 человек; представители родителей (законных представителей) обучающихся избираются на общешкольном родительском собрании в количестве 5 человек; представители обучающихся среднего общего образования, избираются на классных собраниях в количестве 2 человек.

3.11. В качестве общественной организации в Школе действует Родительский комитет Школы, работа которого строится с учетом работы родительских комитетов классов. Родительский комитет является постоянно действующим органом коллегиального управления и действует бессрочно.

Деятельность Родительского комитета Школы регламентируется положением о Родительском комитете Школы.

Компетенция Родительского комитета Школы:

- объединение усилий семьи и Школы в деле обучения и воспитания детей;
- привлечение внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития Школы;
- организация и улучшение условий труда педагогических и других работников Школы;
- организация конкурсов, соревнований и других массовых внеклассных мероприятий Школы;
- совершенствование материально-технической базы Школы, благоустройство ее помещений и территории;
- рассматривает иные вопросы, вынесенные на его обсуждение директором Школы, и не отнесенные к компетенции иных органов управления.

Ход обсуждения вопросов на заседаниях Родительского комитета и принятые им решения фиксируются в протоколах и имеют для Школы рекомендательный характер.

Родительский комитет Школы формируется из председателей родительских комитетов классов.

Классные родительские комитеты избираются на классных родительских собраниях в количестве не менее 3 и не более 5 человек.

Деятельность Родительского комитета Школы и классных родительских комитетов регулируется Положением о Родительском комитете, принятом на общем собрании родителей (законных представителей) обучающихся в Школе и согласованным с директором Школы.

3.12. Коллегиальные органы управления Школой вправе самостоятельно выступать от имени Школы, действовать в интересах Школы добросовестно и разумно, осуществлять взаимоотношения с органами власти, организациями и общественными объединениями исключительно в пределах полномочий, определенных настоящим уставом, без права заключения договоров (соглашений), влекущих материальные обязательства Школы. Коллегиальные органы управления Школы вправе выступать от имени Школы на основании доверенности, выданной председателю либо иному представителю указанных органов директором Школы в объеме прав, предусмотренных доверенностью. В случае нарушения принципа добровольности и разумности представители коллегиальных органов управления Школой несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации. При заключении каких-либо договоров (соглашений) коллегиальные органы управления Школой обязаны согласовывать предусмотренные ими обязательства и (или) планируемые мероприятия, проводимые с органами власти, организациями и общественными объединениями, с директором Школы.

#### **ГЛАВА 4. ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ИНЫХ РАБОТНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ.**

4.1. В Школе наряду с должностями педагогических работников предусматриваются должности административно-хозяйственных, учебно-вспомогательных и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции. Правовой статус (права, обязанности и ответственность) иных работников закреплен в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Трудовым кодексом Российской Федерации закреплен в правилах внутреннего трудового



распорядка, должностных инструкциях и в трудовых договорах с работников в соответствии с законодательством.

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

4.3. Трудовые отношения работника Школы регулируются трудовым договором. Условия трудового договора не могут противоречить трудовому законодательству Российской Федерации, нормативным документам Учредителя, локальным нормативным актам Школы и настоящему Уставу. В случаях, предусмотренных трудовым законодательством Российской Федерации, могут заключаться срочные трудовые договоры.

4.4. Лицо, лишенное решением суда права работать в образовательных учреждениях в течение определенного срока, не может быть принято на работу в Школу в течение этого срока.

4.5. Работники, осуществляющие учебно-вспомогательные функции в Школе, назначаются и освобождаются от должности директором Школы. На период отпуска и временной нетрудоспособности их обязанности могут быть возложены на других сотрудников школы. Временное исполнение обязанностей в этих случаях осуществляется на основании распорядительного акта (приказа) директора Школы, изданного с соблюдением требований трудового законодательства.

4.6. 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 и еженедельный отдых;
- 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 Школы, Трудовым кодексом Российской Федерации и другими законодательными актами, и локальными нормативными актами;
- представление на рассмотрение администрации Школы предложения по улучшению деятельности Школы;
- 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.

4.7. 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 Школы, Правила внутреннего трудового распорядка Школы;
- выполнять установленные нормы труда;
- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы;
- выполнять требования охраны труда, противопожарной безопасности, обеспечение охраны жизни и здоровья учащихся в период образовательных отношений;
- принимать меры предосторожности для предупреждения несчастных случаев с учащимися, работниками и другими гражданами, посетившими Школу;
- бережно относиться к имуществу Школы;
- своевременно и точно исполнять распоряжения директора Школы;
- 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 ребёнка, его права на выражение мнений и убеждений, поддерживать дисциплину на основе уважения человеческого достоинства методами, исключающими физическое и психическое насилие по отношению к учащимся;
- 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.

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

## **ГЛАВА 5. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ ШКОЛЫ**

5.1. Деятельность Школы может быть прекращена путем реорганизации или ликвидации.

5.2. Общеобразовательное учреждение реорганизуется или ликвидируется в порядке, установленном гражданским законодательством, с учетом особенностей, предусмотренных законодательством об образовании.

5.3. Общеобразовательное учреждение может быть реорганизовано по решению Учредителя, если это не влечет за собой нарушение обязательств образовательного учреждения.

5.4. При реорганизации (изменении организационно - правовой формы, статуса образовательного учреждения). Его Устав, лицензия и свидетельство о государственной аккредитации утрачивает силу.

5.5.Изменение типа учреждения не является его реорганизацией. При изменении типа учреждения в его Устав вносятся соответствующие изменения.

5.6. В случае реорганизации, ликвидации образовательного учреждения Учредитель обеспечивает перевод обучающихся с согласия их родителей

(законных представителей) в другие образовательные учреждения соответствующего типа.

5.7. Ликвидация учреждения может осуществляться:

- в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном органами местного самоуправления.

- по решению суда в случае осуществления деятельности без надлежащей лицензии, либо деятельности, запрещенной законом, либо деятельности, не соответствующей ее уставным целям.

- реорганизация или ликвидация учреждения допускается только с согласия схода жителей с. Краснощёково.

5.8. При ликвидации учреждения денежные средства и иные объекты собственности за вычетом платежей по покрытию своих обязательств направляются на цели развития образования.

5.9. Ликвидация считается завершенной, а учреждение прекратившее свое существование с момента внесения об этом записи в единый государственный реестр юридических лиц.

5.10. Ликвидация или реорганизация учреждения осуществляется по окончании учебного года.

## **ГЛАВА 6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

6.1. Изменения в Устав Школы вносятся в порядке, установленном муниципальным образованием Краснощёковский район.

6.2. Устав и изменения утверждаются Учредителем.

6.3. Изменения в Устав вступают в силу после их государственной регистрации в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

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

6.5. В случае ликвидации Школы имущество, закрепленное за Школой 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.

Проставляется, прому-  
нашивается и скрепляется  
ис. № 21 (двадцать  
один) лист  
накануне юридичес-  
кого отдела Админист-  
рации Красноярского  
района

ДОКУМЕНТ СООТВЕТСТВУЕТ  
СВЯЖАНИЮ ЭЛЕКТРОННОГО  
ДОКУМЕНТА

Межрайонная ИФНС России № 12  
по Алтайскому краю  
Начальник отдела регистрации документов  
учета и работы с налогоплательщиками  
Зубцова С.В.

