

Учредительный документ юридического лица  
ОГРН 1026102196845 в новой редакции  
представлен при внесении в ЕГРЮЛ  
записи от 02.08.2022 за ГРН 2226100673709



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

сведения о сертификате эп

Сертификат: 7CF4AF00E8ADEBA44EB52679FB602CDE  
Владелец: МИ ФНС России по ЦОД  
МИ ФНС России по ЦОД  
Действителен: с 22.11.2021 по 22.11.2022

Утверждаю.

Начальник МУ УО

Миллеровского района

Заикин О.М.



2022г.

М.П.

## УСТАВ

### Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Волошинская средняя общеобразовательная школа

сл. Волошино  
2022г.

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Волошинская средняя общеобразовательная школа, именуемое в дальнейшем – Школа, является некоммерческой организацией, созданной в целях реализации права на образование, обеспечения государственных гарантий прав и свобод человека в сфере образования и создания условий для реализации права на образование.

1.1.1. Настоящая редакция принята в связи с приведением Устава Школы в соответствие с законодательством РФ, Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 08.05.2010 г. № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений».

1.2. Наименование Школы:

Полное - Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Волошинская средняя общеобразовательная школа;  
сокращенное – МБОУ Волошинская СОШ.

1.3. Организационно-правовая форма – учреждение.

Тип учреждения – бюджетное.

Тип образовательной организации: общеобразовательная организация.

Статус – казачье (присвоен на основании приказов Войскового казачьего общества «Всевеликое Войско Донское», Министерства общего и профессионального образования Ростовской области и Департамента по делам казачества и кадетских учебных заведений Ростовской области: № 45 от 23.12.2008/ №3680 от 19.12.2008/ № 105 от 22.12.2008 «О присвоении областного статуса «казачье»).

1.4. Место нахождения Школы, ее фактический и юридический адрес: 346116, Ростовская область, Миллеровский район, слобода Волошино, улица Советская, д.39.

1.5. Учредителем Школы и собственником имущества является муниципальное образование «Миллеровский район».

1.5.1. Функции и полномочия Учредителя Школы в рамках своей компетенции в соответствии с муниципальными правовыми актами осуществляет Муниципальное учреждение Управление образования Миллеровского района (именуемое в дальнейшем – Учредитель). Адрес Учредителя: 346130, Ростовская область, г. Миллерово, ул. Максима Горького, д.23.

1.5.2. Функции и полномочия собственника имущества осуществляет в рамках компетенции Комитет по управлению имуществом Миллеровского района (далее - Собственник). Адрес: 346130, Ростовская область, г. Миллерово, ул. Ленина, д.6

1.6. Имущество Школы является муниципальной собственностью Комитета по управлению муниципальным имуществом Миллеровского района Ростовской области и закрепляется за Школой на праве оперативного управления в установленном действующим законодательством порядке.

1.7. Школа является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс, план финансово-хозяйственной деятельности, счета, печати, штампы, бланки в соответствии с действующим законодательством.

1.8. Школа создана на неопределенный срок и приобретает права юридического лица с момента ее государственной регистрации.

1.9. Школа в соответствии с действующим законодательством обеспечивает на своем официальном сайте в сети Интернет открытость и доступность информационных образовательных ресурсов, содержащих регулярно обновляемую информацию о деятельности Школы и документы, регламентирующие функционирование Школы.

1.10. В своей деятельности Школа руководствуется Конституцией Российской Федерации, конституционными и федеральными законами, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», нормативно - правовыми актами Российской Федерации, Ростовской области, актами, принимаемыми органами местного самоуправления Миллеровского района, настоящим Уставом, локальными актами Школы.

1.11. Школа выдает документы об образовании, документы об обучении в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.12. В Школе не допускается создание и деятельность политических партий, религиозных организаций (объединений).

1.13. Образовательная деятельность в Школе ведется на русском языке.

1.14. Школа не имеет филиалов и представительств.

## **2. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

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 обучающихся в самообразовании и получении дополнительного образования, обеспечение отдыха обучающихся.

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

2.3. Для достижения целей, предусмотренных пунктом 2.2. настоящего Устава, Школа осуществляет следующие основные виды деятельности:

- реализация основных общеобразовательных программ начального общего образования, основного общего образования и среднего общего образования;
- реализация адаптированных образовательных программ начального общего образования, основного общего образования и среднего общего образования;
- реализация дополнительных общеразвивающих программ следующей направленности:

- художественной,

- социально- гуманитарной,
- естественно – научной,
- физкультурно – спортивной,
- технической,
- туристско- краеведческой.

2.4. Школа вправе осуществлять иные виды деятельности, не являющиеся основными, в том числе за счет средств физических и юридических лиц:

- услуги по организации отдыха и оздоровления обучающихся в оздоровительном лагере на базе Школы в каникулярное время;
- физкультурно-оздоровительная и тренировочная деятельность;
- организация питания обучающихся;
- организация перевозок обучающихся специализированным транспортом;
- осуществление присмотра и ухода за детьми в группах продленного дня;
- ведение консультационной и просветительской деятельности;
- оказание психолого-педагогической помощи педагогом психологом, социальным педагогом, учителем-логопедом, учителем-дефектологом;
- выступает в качестве арендатора и арендодателя имущества в установленном порядке;
- проведение зональных, районных мероприятий на базе Школы.

2.6. Школа вправе осуществлять образовательную деятельность как самостоятельно, так и посредством сетевой формы, используя различные образовательные технологии, в том числе электронное обучение, дистанционные образовательные технологии, модульный принцип представления содержания программ и построения учебных планов.

2.7. Школа вправе осуществлять образовательную деятельность на основе деления обучающихся на группы и различного построения учебного процесса в выделенных группах с учетом их успеваемости, образовательных потребностей и интересов, психического и физического здоровья, пола, общественных и профессиональных целей, в том числе обеспечивающего углубленное изучение отдельных предметных областей, учебных предметов.

2.8. Школа имеет право в целях удовлетворения образовательных потребностей и интересов обучающихся разрабатывать индивидуальные учебные планы в пределах осваиваемой программы, в том числе для ускоренного обучения.

2.9. Школа имеет право предоставлять платные образовательные и иные услуги в соответствии с действующим законодательством.

2.10. Школа вправе осуществлять образовательную деятельность за счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам об оказании платных образовательных услуг. Доход от оказания платных образовательных услуг используется в соответствии с уставными целями.

2.11. Платные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований.

2.12. Школа вправе осуществлять за счет средств физических и (или) юридических лиц образовательную деятельность, не предусмотренную установленным муниципальным заданием либо соглашением о предоставлении

субсидии на возмещение затрат, на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях.

### 3. УПРАВЛЕНИЕ

3.1. Управление Школой осуществляется в соответствии с действующим законодательством, Уставом Школы и строится на принципах единоначалия и коллегиальности.

3.2. Единоличным исполнительным органом Школы является директор, который назначается на эту должность и освобождается от нее Учредителем.

3.3. Директор действует от имени Школы, без доверенности представляет ее интересы на территории Российской Федерации и за ее пределами.

3.4. Директор несет ответственность за руководство образовательной, научной, воспитательной работой и организационно-хозяйственной деятельностью Школы.

3.5. Директор осуществляет общее руководство деятельностью Школы, в том числе:

- обеспечивает:

- осуществление образовательного процесса в соответствии с настоящим Уставом, лицензией и свидетельством о государственной аккредитации;
- своевременную уплату налогов и сборов в порядке и размерах, определяемых налоговым законодательством Российской Федерации;
- предоставление в установленном порядке статистических, бухгалтерских и иных отчетов;

- в порядке, установленном действующим законодательством, на основании договора о закреплении муниципального имущества на праве оперативного управления распоряжается имуществом и денежными средствами Школы;

- определяет состав и объем сведений, составляющих служебную тайну, а также устанавливает порядок ее защиты и обеспечивает соблюдение данного порядка;

- предоставляет Управлению образования и общественности ежегодный отчет о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчет о результатах самообследования;

- выдает доверенности, имеет право открывать счета в банках;

- в пределах своей компетенции издает приказы и другие акты, обязательные для выполнения всеми работниками и обучающимися Школы;

- принимает и увольняет педагогических работников, заключая с ними трудовые договоры, применяет к ним меры дисциплинарного взыскания и поощрения, несет ответственность за уровень их квалификации;

- распределяет учебную нагрузку и должностные обязанности;

- утверждает:

- штатное расписание Школы;
- должностные инструкции;
- план финансово-хозяйственной деятельности, годовую и бухгалтерскую отчетность;
- образовательные программы;
- регламентирующие деятельность Школы локальные нормативные акты;
- режим работы и расписание;

- по согласованию с начальником Управления образования программу развития Школы;
- осуществляет:
  - контроль деятельности педагогических работников, в том числе, посещает учебные занятия, воспитательные мероприятия;
  - прием обучающихся в Школу в соответствии с правилами приема;
- организует:
  - текущий контроль успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;
  - разработку и обеспечение мероприятий гражданской обороны на мирное время, а также планов повышения устойчивости функционирования Школы в чрезвычайных ситуациях;
  - проведение самообследования Школы, обеспечивает функционирование внутренней системы оценки качества образования;
  - социально-психологическое тестирование обучающихся в целях раннего выявления незаконного потребления наркотических средств и психотропных веществ в порядке, установленном действующим законодательством;
  - приобретение бланков документов об образовании;
  - 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;

3.6. Формами коллегиального управления в Школе являются Общее собрание работников МБОУ Волошинская СОШ (далее - Общее собрание), Педагогический совет, Управляющий совет.

3.7. В состав **Общего собрания** входят все работники Школы с момента приема на работу. Общее собрание действует бессрочно.

3.7.1. Общее собрание Школы собирается по мере необходимости, но не реже двух раз в год.

3.7.2. Инициатором созыва Общего собрания может быть Учредитель, директор Школы, Управляющий совет, первичная профсоюзная организация или не менее одной трети работников Школы, а также – в период забастовки – орган, возглавляющий забастовку работников Школы.

3.7.3. Общее собрание считается правомочным, если на нем присутствует более половины членов трудового коллектива Школы.

3.7.4. По вопросу объявления забастовки Общее собрание считается правомочным, если на нем присутствовало не менее двух третей от общего числа работников.

3.7.5. Общее собрание избирает председателя, который выполняет функции по организации работы и ведет заседания; секретаря, который выполняет функции по фиксации решений.

3.7.6. Решения Общего собрания принимаются открытым голосованием большинством голосов присутствующих на заседании членов Общего собрания и оформляются протоколами. В случае равенства голосов решающим является голос председателя.

### 3.7.7. Компетенции Общего собрания:

- вносит предложения по вопросам охраны и безопасности условий образовательного процесса и трудовой деятельности, охраны жизни и здоровья обучающихся и работников Школы;
- принимает меры по защите чести, достоинства и профессиональной репутации работников Школы, предупреждает противоправные вмешательства в их трудовую деятельность;
- принимает Коллективный договор и дополнения к нему, правила трудового распорядка и локальные акты, регулирующие трудовые отношения с работниками Школы;
- определяет состав выборных органов самоуправления Школы из числа работников Школы, комиссии по трудовым спорам, выбор председателя первичной профсоюзной организации и т.п.;
- избирает представителей работников в «Комиссию по трудовым спорам Школы»;
- принимает решение о начале и завершении забастовки.

3.8. Постоянно действующим коллективным органом управления Школы, объединяющим педагогических работников Школы, для рассмотрения основополагающих вопросов образовательного процесса, повышения профессионального мастерства и творческого роста педагогов, управления педагогической деятельностью является **Педагогический совет**, который действует в соответствии с Положением о Педагогическом совете Школы.

3.8.1. Педагогический совет действует бессрочно.

3.8.2. В состав Педагогического совета входят директор Школы, его заместители, заведующий библиотекой, педагогические работники. Каждый педагог, работающий в Школе, с момента приёма на работу является членом Педагогического совета.

3.8.3. Председателем Педагогического совета является директор Школы.

3.8.4. Педагогический совет созывается директором по мере необходимости, но не реже 4 раз в год. Внеочередные заседания Педагогического совета Школы проводятся по требованию не менее одной трети педагогических работников.

3.8.5. Решение Педагогического совета Школы является правомочным, если на его заседании присутствовало не менее двух третей педагогических работников Школы и если за него проголосовало более половины присутствовавших педагогов. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического совета.

3.8.6. Решения Педагогического совета являются рекомендательными для коллектива Школы. Решения Педагогического совета, утвержденные приказом директора, являются обязательными для исполнения.

3.8.7. Директор в случае несогласия с решением Педагогического совета приостанавливает выполнение решения, извещает об этом Управление образования, который при участии заинтересованных сторон рассматривает данное заявление, знакомится с мотивированным мнением большинства членов Педагогического совета и выносит окончательное решение по спорному вопросу.

3.8.8. Организацию выполнения решений Педагогического совета осуществляет Директор и ответственные лица, указанные в решении. Результаты этой работы сообщаются членам Педагогического совета на последующих его заседаниях.

3.8.9. Педагогический совет работает по плану, являющемуся составной частью плана работы Школы.

3.8.10. Педагогический совет не вправе рассматривать и принимать решения по вопросам, не отнесенным к его компетенции настоящим Уставом.

3.8.11. Педагогический совет не вправе выступать от имени Школы.

3.8.12. Компетенция Педагогического совета:

- рассматривает и принимает концепцию развития Школы, планы работы Школы, образовательные программы Школы, УМК и локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения;

- обсуждает вопросы содержания, форм и методов образовательного процесса;

- организует выявление, обобщение, распространение, внедрение педагогического опыта;

- заслушивает информацию и отчеты педагогических работников Школы, доклады представителей организаций и учреждений, взаимодействующих со Школой по вопросам образования и воспитания подрастающего поколения, в том числе сообщения о проверке соблюдения санитарно-гигиенического режима Школы, об охране труда, здоровья и жизни обучающихся и другие вопросы образовательной деятельности;

- принимает решение о проведении промежуточной аттестации по результатам учебного года, о допуске обучающихся к государственной аттестации выпускников Школы, переводе в следующий класс или оставлении на повторный курс обучения; окончании школы, выдаче соответствующих документов об образовании, о награждении обучающихся за успехи в обучении медалями, грамотами, похвальными листами;

- осуществляет текущий контроль успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;

- принимает решение о представлении к награждению работников Школы отраслевыми и государственными наградами;

- делегирует представителей педагогического коллектива в Управляющий совет Школы.

3.9. **Управляющий совет** является коллегиальным органом управления Школой, формирующийся на три года и имеющий в своем составе не менее 9 человек с использованием процедуры выборов, назначения и кооптации из числа работников Школы, обучающихся, старше 14 лет, их родителей (законных представителей).

3.9.1. Общее количество членов Управляющего совета, избираемых из числа родителей (законных представителей) обучающихся составляет 3 человека, по 1 человеку от каждой ступени обучения, которые избираются на общешкольном родительском собрании.

3.9.2. Общее количество членов Управляющего совета, избираемых из представителей работников Школы, составляет 3 человека, которые избираются на Общем собрании трудового коллектива, в том числе обязательно директор Школы, который входит в состав Управляющего совета по должности.

3.9.3. Общее количество членов Управляющего совета, избираемых из числа обучающихся, составляет 3 человека, по 1 человеку от 9 – 11 классов, которые избираются на общем собрании класса (параллели).

3.9.4. Директор входит в состав Управляющего совета по должности.

3.9.5. В состав Управляющего совета может входить один представитель Управления образования — в соответствии с приказом о назначении и доверенностью Управления образования.

3.9.6. Также в состав могут входить два кооптированных члена Управляющего совета (лица, которые могут оказывать содействие в успешном функционировании и развитии Школы).

3.9.7. Процедура выборов и количественный состав членов Управляющего совета Школы, права его членов и ответственность, порядок деятельности, компетенции Управляющего совета регламентируются Положением об Управляющем совете Школы.

3.9.8. Не могут стать членами Управляющего совета лица:

- лишенные родительских прав;
- имеющие судебное запрещение заниматься деятельностью, связанной с работой с детьми;
- признанные по решению суда недееспособными;
- имеющие неснятую или непогашенную судимость за совершение уголовного преступления;
- по категории избираемых – работники школы, дети которых обучаются в школе (в качестве представителей родителей; они, однако, могут быть избраны именно в качестве представителей от работников).
- по категории кооптированных – представители вышестоящего по отношению к школе органа управления образованием (за исключением лиц из числа работников иных органов местного самоуправления).

3.9.9. Член Управляющего совета выводится из его состава по решению Управляющего совета в случаях:

- собственного желания, выраженного в письменной форме;
- представитель Управления образования — при его отзыве начальником Управления образования, оформленном соответствующим приказом;
- Директор и другие работники Школы — при увольнении из Школы;
- обучающийся — после окончания Школы, если он не может быть кооптирован в члены Управляющего совета;
- в случае совершения аморального проступка, не совместимого с выполнением воспитательных функций, а также за применение действий, связанных с физическим и/или психическим насилием над личностью обучающихся;
- в случае совершения противоправных действий, не совместимых с членством в Управляющем совете;
- при выявлении следующих обстоятельств, препятствующих участию в работе Управляющего совета: лишение родительских прав; судебный запрет заниматься педагогической и иной деятельностью, связанной с работой с детьми, признание по решению суда недееспособным;
- наличие неснятой или непогашенной судимости за совершение умышленного тяжкого или особо тяжкого уголовного преступления.

3.9.10. После вывода из состава Управляющего совета его члена Управляющий совет принимает меры для замещения выведенного члена в общем порядке.

3.9.11. На первом заседании Управляющего совета избирается его председатель, заместитель председателя и секретарь. Секретарь избирается из числа работников школы и не является членом Управляющего совета.

3.9.12. Секретарь Управляющего совета обладает совещательным голосом, ведет протоколы заседаний и иную документацию Управляющего совета.

3.9.13. Председатель Управляющего совета организует и планирует его работу, созывает заседания и председательствует на них, организует ведение протокола заседания, подписывает протоколы заседаний и решения Управляющего совета, контролирует их выполнение.

3.9.14. В случае отсутствия на заседании председателя Управляющего совета его функции осуществляет заместитель.

3.9.15. Заседания Управляющего совета проводятся по мере необходимости, но не реже двух раз в год, а также по инициативе председателя, по требованию Директора, представителя Управления образования, заявлению членов Управляющего совета, подписанному не менее чем одной третьей частью членов от списочного состава Управляющего совета.

3.9.16. Дата, время, место, повестка заседания, а также необходимые материалы доводятся до сведения членов не позднее чем за пять дней до заседания Управляющего совета.

3.9.17. Решения Управляющего совета считаются правомочными при присутствии на них не менее половины его членов.

3.9.18. По вопросам, для которых Уставом Школы Управляющему совету не отведены полномочия на принятие решений, решения Управляющего совета носят рекомендательный характер.

3.9.19. Решения Управляющего совета принимаются открытым голосованием простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании и имеющих право голоса. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Управляющего совета.

3.9.20. Заседания Управляющего совета оформляются протоколами. Протоколы подписываются председателем и секретарем Управляющего совета. Секретарь Управляющего совета обеспечивает сохранность документации Управляющего совета.

3.9.21. Лицо, не являющееся членом Управляющего совета, но желающее принять участие в его работе, может быть приглашено на заседание, если против этого не возражает более половины членов Управляющего совета, присутствующих на заседании. Указанным лицам предоставляется право совещательного голоса.

3.9.22. Компетенции Управляющего совета Школы:

- рассматривает:

- Устав, изменения и (или) дополнения к нему;
- изменения и дополнения правил внутреннего распорядка Школы;
- смету расходования средств, полученных Школой от уставной, приносящей доходы деятельности, и из иных внебюджетных источников (по представлению директора);
- иные вопросы, отнесенные к компетенции Управляющего совета законодательством Российской Федерации, Ростовской области, органов местного самоуправления, Уставом и иными локальными нормативными актами Школы.

- вносит директору Школы предложения в части:
  - материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса, оборудования помещений Школы (в пределах выделяемых средств);
  - создание в Школе необходимых условий для организации питания, медицинского обследования обучающихся;
  - проведение мероприятий по охране и укреплению здоровья обучающихся;
- участвует:
  - в принятии решения о создании общественных (в том числе детских и молодежных) организаций (объединений), а также может запрашивать отчет об их деятельности.
  - в подготовке публичного (ежегодного) доклада директора Школы и заслушивает отчет по итогам учебного и финансового года;
- принимает Программу развития Школы (по представлению директора и согласованию с Учредителем);

3.9.23. Управляющий совет не вправе выступать от имени Школы.

3.10. В Школе могут формироваться общешкольный и классные родительские комитеты, которые содействуют объединению усилий семьи и Школы в обучении и воспитании детей, оказывают помощь обучающимся из социально незащищенных семей. Все родительские комитеты имеют право обсуждения вопросов деятельности Школы и принятия решений в форме предложений, которые должны быть рассмотрены органами управления Школой.

3.11. В Школе могут создаваться на добровольной основе органы самоуправления обучающихся, детские общественные организации и объединения.

3.12. С целью улучшения условий организации учебно-воспитательного процесса в Школе и дополнительного привлечения внебюджетных финансовых ресурсов могут создаваться на добровольной основе самоуправляемые некоммерческие объединения (фонды, советы), сформированные по инициативе родителей (законных представителей) обучающихся и других граждан.

#### **4. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ ЛОКАЛЬНЫХ НОРМАТИВНЫХ АКТОВ**

4.1. Школа принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения и иную деятельность, в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации и Ростовской области, муниципальными правовыми актами администрации Миллеровского района и в порядке, установленном настоящим Уставом.

4.2. Локальные нормативные акты рассматриваются, согласуются и принимаются Педагогическим советом, Управляющим советом, Общим собранием в соответствии со своей компетенцией и утверждаются Директором.

4.3. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся и работников образовательной организации, учитывается мнение советов обучающихся, советов родителей, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительных органов работников.

4.4. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся и работников образовательной организации проект локального нормативного акта направляется в совет обучающихся, совет родителей, а также

в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительные органы работников для ознакомления.

4.5. Участники образовательных отношений могут направлять возникшие у них в ходе общественного обсуждения замечания и предложения в письменной форме в Управляющий совет, Педагогический совет или Общего собрания в течение пяти дней.

4.6. В случае если мотивированное мнение участников образовательных отношений не содержит согласия с проектом локального нормативного акта, либо содержит предложения по его совершенствованию, в течение трех рабочих дней после получения мотивированного мнения проводятся дополнительные консультации с органами коллегиального управления Школы в целях достижения взаимоприемлемого решения.

4.7. При достижении согласия локальный нормативный акт принимается.

4.8. В случае, если согласие не достигнуто, коллегиальные органы управления Школы и (или) директор Школы вправе полностью или частично согласиться с данным мнением и внести изменения в проект локального нормативного акта, либо не согласиться с мнением и принять локальный нормативный акт в первоначальной редакции, при этом возникшие разногласия оформляются протоколом.

4.9. Локальный нормативный акт, по которому не было достигнуто согласие с представительным органом работников организации, может быть обжалован последним в соответствующую государственную инспекцию труда или в суд, который также имеет право начать процедуру коллективного трудового спора в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации.

4.10. Локальный нормативный акт, по которому не было достигнуто согласие с Управляющим советом, может быть обжалован в Управлении образования.

4.11. Участники образовательных отношений могут направлять возникшие у них в ходе общественного обсуждения замечания и предложения в письменной форме в коллегиальные органы управления Школы в течение 5 дней.

4.12. Нормы локальных нормативных актов, ухудшающие положение обучающихся или работников Школы по сравнению с действующим законодательством либо принятые с нарушением установленного порядка, не применяются и подлежат отмене.

## **5. ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РАБОТНИКОВ ШКОЛЫ, ЗАНИМАЮЩИХ ДОЛЖНОСТИ ИНЖЕНЕРНО-ТЕХНИЧЕСКИХ, АДМИНИСТРАТИВНО-ХОЗЯЙСТВЕННЫХ, ПРОИЗВОДСТВЕННЫХ, УЧЕБНО-ВСПОМОГАТЕЛЬНЫХ, МЕДИЦИНСКИХ И ИНЫХ РАБОТНИКОВ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИХ ВСПОМОГАТЕЛЬНЫЕ ФУНКЦИИ**

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

5.2. Право на занятие должностей, предусмотренных частью 1 настоящей статьи, имеют лица, отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

5.3. Права, обязанности и ответственность работников Школы, занимающих должности, указанные в п.5.1., устанавливаются законодательством Российской Федерации, Уставом, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами Школы, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

## **6. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ШКОЛЫ.**

6.1. Школа самостоятельно осуществляет финансово – хозяйственную деятельность, решает вопросы, связанные с заключением договоров, определением своих обязательств и иных условий, не противоречащих законодательству Российской Федерации и настоящему Уставу.

6.2. Источниками формирования имущества являются:

- бюджетные средства;
- имущество, закрепленное на праве оперативного управления в установленном порядке;
- имущество, приобретенное за счет доходов, получаемых от приносящей доход деятельности;
- добровольные имущественные взносы и пожертвования;
- иные источники, не запрещенные действующим законодательством.

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

6.4. Имущество закрепляется на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации и муниципального образования «Миллеровский район».

6.5. Право оперативного управления имуществом возникает с момента передачи имущества, если иное не установлено действующим законодательством и иными нормативными правовыми актами или решением собственника.

6.6. Школа владеет, пользуется и распоряжается закрепленным за ним имуществом в соответствии с его назначением, уставными целями своей деятельности в пределах, установленных законодательством Российской Федерации, законодательством Ростовской области.

6.6.1. Школа без согласия Учредителя и Собственника не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним на праве оперативного управления или приобретенным организацией за счет бюджетных средств, выделенных на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом.

6.6.2. Остальным имуществом, находящимся в оперативном управлении, а также имуществом, приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, Школа вправе распоряжаться самостоятельно.

6.7. Недвижимое имущество, закрепленное за Школой или приобретенное за счет средств, выделенных ей Учредителем на приобретение этого имущества, а также находящееся у Школы особо ценное движимое имущество подлежат обособленному учету в установленном порядке.

6.8. Школа осуществляет операции с поступающими ей, в соответствии с законодательством Российской Федерации, средствами через счета, открываемые в территориальном органе Федерального казначейства или финансовом органе Миллеровского района в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Федерации (за исключением случаев, установленных федеральным законодательством).

6.9. Школа не вправе совершать сделки, последствиями которых может явиться отчуждение или обременение муниципального имущества, закрепленного за ней на праве оперативного управления.

6.10. Школа вправе с согласия Учредителя и Собственника выступать в качестве арендодателя имущества.

6.10.1. Школа вправе сдавать в аренду закрепленное за ней на праве оперативного управления имущество, если это не влечет за собой ухудшения основной деятельности Школы, доступности и качества предоставляемых услуг.

6.11. Школа вправе, с согласия Учредителя, передавать некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника денежные средства (если иное не установлено условиями их предоставления) и иное имущество, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним Учредителем или приобретенного Школой за счет средств, выделенных ей Учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества.

6.12. Школа осуществляет операции по расходованию бюджетных средств в соответствии с планом финансово-хозяйственной деятельности, утвержденном в установленном порядке главным распорядителем бюджетных средств.

6.13. Финансовое обеспечение деятельности осуществляется путём представления субсидий в соответствии со статьей Бюджетного кодекса Российской Федерации. Порядок формирования и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности, отчетности финансовой деятельности регламентируются нормативными актами Учредителя.

6.14. Уменьшение объема субсидии, предоставленной Школой на выполнение муниципального задания, в течение срока его выполнения осуществляется только при соответствующем изменении муниципального задания.

6.15. Школа осуществляет полномочия Учредителя по исполнению публичных обязательств перед физическим лицом, подлежащих исполнению в денежной форме, в порядке, определяемом Учредителем.

6.16. Школа вправе привлекать в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, дополнительные финансовые средства за счет предоставления платных и иных предусмотренных настоящим Уставом услуг, а также за счет добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц, в том числе иностранных граждан и (или) иностранных юридических лиц.

6.17. Привлечение Школой дополнительных средств не влечет за собой снижение нормативов и (или) абсолютных размеров её финансирования за счет бюджетных средств.

6.18. Школа отвечает по своим обязательствам всем находящимся у неё на праве оперативного управления имуществом, как закрепленным за Школой Собственником, так и приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за организацией Учредителем или приобретенного

организацией за счет выделенных бюджетных средств на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества.

6.19. Бюджетное учреждение вправе осуществлять приносящую доходы деятельность лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствующую этим целям, при условии, что такая деятельность указана в его учредительных документах. Доходы, полученные от такой деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение бюджетного учреждения.

6.19.1. Школа может осуществлять приносящую доход деятельность:

- предоставление платных дополнительных образовательных услуг за рамками основных образовательных программ;
- организация ярмарок, выставок, культурно-массовых, совместных мероприятий с организациями и учреждениями различных форм собственности;
- реализация редакционной, издательской, полиграфической, информационной и иной продукции;
- создание и использование интеллектуальных продуктов;
- выполнение учебных и научно-методических работ по лицензированным направлениям образовательной деятельности;
- предоставление в аренду имущества;
- осуществляет производство и продажу продукции учебных мастерских, сельскохозяйственных продуктов учебно-опытного участка;
- реализация продукции школьной столовой;
- ведение торговли канцелярско-письменными товарами и принадлежностями.

6.20. Школа вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания, оказывать населению, предприятиям, учреждениям и организациям платные дополнительные образовательные услуги по направлениям образовательной деятельности, предусмотренной настоящим Уставом и лицензией на право ведения образовательной деятельности.

6.21. Деятельность по оказанию платных дополнительных образовательных услуг не является предпринимательской деятельностью.

6.22. Цены на услуги и продукцию организации устанавливаются в порядке, утвержденном Учредителем и Собственником.

6.23. Школа может оказывать следующие платные дополнительные услуги:

а) образовательные услуги:

- изучение учебных дисциплин сверх часов и сверх программ по данной дисциплине, предусмотренной учебным планом;
- различные курсы: по подготовке к поступлению в учреждения профессионального образования (средние специальные и высшие учебные заведения), курсы подготовки к школе, по изучению иностранных языков (сверх обязательной программы).

б) развивающие услуги:

- различные кружки: по обучению игре на музыкальных инструментах, фотографированию, кино-, видео-, радиолюбительскому делу, кройке и шитью, вязанию, домоводству, танцам, художественного и прикладного творчества, художественной самодеятельности, театральному искусству и др.;

- создание различных студий, групп, школ, факультативов по обучению и приобщению детей к знанию мировой культуры, живописи, графики, скульптуры, народных промыслов;

- создание групп по адаптации детей к условиям школьной жизни (до поступления в школу, если ребенок не посещал дошкольную образовательную организацию).

в) оздоровительные мероприятия:

- организация секций и групп по укреплению здоровья (волейбол, баскетбол, футбол, легкая атлетика, теннис, общая физическая подготовка, различные игры и другие).

г) организационные услуги:

- организация досуга обучающихся (дискотеки, клубы по интересам, лектории, театр, концертная деятельность, организация экскурсий, туристических походов);

- организация профилактических и лечебных мероприятий, групп по коррекции физического развития.

д) другие услуги, не противоречащие действующему законодательству об образовании.

6.24. Платные дополнительные образовательные услуги не могут быть оказаны Школой взамен или в рамках основной образовательной программы.

6.25. Платные дополнительные образовательные услуги могут оказываться только с согласия родителей (законных представителей). Отказ родителей (законных представителей) от предоставления платных дополнительных услуг не может служить причиной уменьшения объема основных услуг.

6.26. Материально-техническое обеспечение и оснащение образовательного процесса, оборудование помещений осуществляются за счет средств Учредителя и собственных средств от приносящей доход деятельности.

6.27. Школа самостоятельно осуществляет бюджетную, статистическую и иную отчетность в установленном порядке и несет ответственность за ее достоверность.

6.28. Школа осуществляет оперативный бухгалтерский учет, руководствуясь Федеральным законом о бухгалтерском учете, Бюджетным кодексом Российской Федерации, а также налоговый учет в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах.

6.29. Проверки и ревизии деятельности Школы осуществляются Учредителем, налоговыми и другими органами в пределах их компетентности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.30. Школа обязана эффективно использовать бюджетные средства в соответствии с их целевым назначением.

6.31. Информация об использовании закрепленного за Школой муниципального имущества Миллеровского района включается в ежегодные отчеты Школы.

6.32. Школа не отвечает по обязательствам Учредителя. Школа отвечает по своим обязательствам, находящимся в ее распоряжении денежными средствами. При их недостаточности субсидиарную ответственность по ее обязательствам несет Собственник соответствующего имущества. Школа не вправе размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами, если иное не предусмотрено федеральными законами.

## **7. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ**

7.1. Школа может быть реорганизована в порядке, установленным гражданским законодательством, с учетом особенностей, предусмотренных законодательством об образовании, в случае, если это не повлечет за собой нарушения конституционных прав граждан в сфере образования, в том числе прав граждан на получение бесплатного образования, и допускается на основании положительного заключения комиссии по оценке последствий такого решения.

7.2. Решение о ликвидации или реорганизации Школы принимается Главой администрации Миллеровского района по представлению Учредителя. Школа может быть ликвидирована либо реорганизована (слияние, выделение, присоединение, разделение, преобразование в иную организационно-правовую форму) на условиях и в порядке, предусмотренном Гражданским кодексом Российской Федерации.

Принятие решения о реорганизации или ликвидации Школы, расположенной в сельском поселении, не допускается без учета мнения жителей данного сельского поселения.

7.3. При ликвидации и реорганизации, увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав в соответствии с действующим законодательством.

7.4. При ликвидации или реорганизации Школы, осуществляемых, как правило, по окончании учебного года, Учредитель берет на себя ответственность за перевод обучающихся в другие образовательные организации по согласию с их родителями (законными представителями).

7.5. Имущество Школы после расчетов, произведенных в установленном порядке, с бюджетом, кредиторами, работниками Школы, остается в муниципальной собственности и порядок его использования устанавливается Комитетом по управлению имуществом Миллеровского района.

7.6. При реорганизации Школы все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и др.) передаются в соответствии с установленными правилами правопреемнику.

7.7. При ликвидации Школы документы постоянного хранения, документы по личному составу (приказы, личные и др.) передаются на государственное хранение в архив.

7.8. Школа считается прекратившей существование после исключения её из единого государственного реестра юридических лиц.

## **8. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В УСТАВ**

8.1. Изменения и (или) дополнения в Устав Школы рассматриваются Управляющим советом Школы и утверждаются Учредителем, в порядке предусмотренном действующим законодательством.

8.2. Изменения и (или) дополнения в Устав Школы вступают в силу после их регистрации в установленном законом порядке.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575818

Владелец Ищенко Николай Иванович

Действителен с 25.03.2022 по 25.03.2023