

Принят:  
Общим собранием работников  
МОУ «Увинская СОШ №2»  
от « 4 » февраля 2019 года  
Протокол № 2

Утвержден:  
Постановлением Администрации  
муниципального образования «Увинский  
район»  
от « 12 » февраля 2019 года № 0174



Глава муниципального образования  
В.А. Головин

Согласован:  
Распоряжением Управления  
имущественных и земельных отношений  
Администрации муниципального  
образования «Увинский район»  
от « 07 » февраля 2019 года № 16

Начальник Управления  
Н.С. Гребенкина



Согласован:  
Приказом Управления образования  
Администрации муниципального  
образования «Увинский район»  
от « 06 » февраля 2019 года № 0089

Начальник Управления  
И.Г. Погорочина



**УСТАВ**  
**муниципального общеобразовательного учреждения**  
**«Увинская средняя общеобразовательная школа №2 с углубленным**  
**изучением отдельных предметов»**  
**(новая редакция)**

пос. Ува  
2019 год

## 1. Общие положения

1. Муниципальное общеобразовательное учреждение «Увинская средняя общеобразовательная школа №2 с углубленным изучением отдельных предметов», в дальнейшем именуемое Учреждение, создано в 1993 году.

Полное наименование Учреждения: муниципальное общеобразовательное учреждение «Увинская средняя общеобразовательная школа №2 с углубленным изучением отдельных предметов».

Сокращенное наименование Учреждения - МОУ «Увинская СОШ №2». Организационно-правовая форма: Муниципальное казённое учреждение.

Тип учреждения: общеобразовательная организация.

2. Учреждение является некоммерческой организацией и не ставит извлечение прибыли основной целью своей деятельности.

3. Учредителем Учреждения и собственником его имущества является муниципальное образование «Увинский район» (далее Учредитель). Функции Учредителя Учреждения осуществляет Администрация муниципального образования «Увинский район». Полномочия от имени Учредителя Учреждения осуществляют структурные подразделения Администрации муниципального образования «Увинский район»: Управление образования Администрации муниципального образования «Увинский район» (далее - Управление образования) и Управление имущественных и земельных отношений Администрации муниципального образования «Увинский район» (далее - УИЗО) в соответствии с нормативно-правовыми актами.

4. Место нахождения Учреждения: РФ, Удмуртская Республика, 427260, Увинский район, п. Ува, ул. Карла Маркса, д.31.

5. Образовательная деятельность осуществляется по адресу: РФ, Удмуртская Республика, 427260, Увинский район, п. Ува, ул. Карла Маркса, д.31.

Учреждение филиалов и представительств не имеет.

6. Учреждение в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, Конституцией Удмуртской Республики, законами Удмуртской Республики, постановлениями и распоряжениями Правительства Удмуртской Республики, решениями Учредителя, нормативными правовыми актами Администрации муниципального образования «Увинский район», настоящим Уставом, локальными нормативными актами Учреждения.

7. Учреждение является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс, печать со своим наименованием, штампы, бланки. Учреждение осуществляет операции с поступающими ему в соответствии с законодательством средствами через лицевые счета, открываемые в Управлении финансов Администрации муниципального образования «Увинский район».

8. Учреждение считается созданным со дня внесения соответствующей записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

9. Учреждение от своего имени приобретает имущественные и личные неимущественные права, несёт обязанности, выступает истцом и ответчиком в суде и арбитражном суде в соответствии с законодательством.

10. Учреждение отвечает по своим обязательствам в пределах находящихся в его распоряжении денежных средств. При их недостаточности субсидиарную ответственность по обязательствам Учреждения несет собственник его имущества. Учреждение не несет ответственности по обязательствам Учредителя.

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

12. 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. При этом Учреждение руководствуется, прежде всего, предметом и целями своей деятельности, установленными настоящим Уставом, назначением имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления.

13. Право на осуществление образовательной деятельности возникает у Учреждения с момента выдачи ему лицензии на осуществление образовательной деятельности.

14. Учреждение осуществляет прием учащихся в соответствии с действующим законодательством и локальным нормативным актом.

15. Язык образования - русский.

16. Учреждение самостоятельно в формировании своей структуры. Учреждение может иметь структурные подразделения, которые не являются юридическими лицами, действуют на основании настоящего Устава и соответствующих локальных нормативных актов, принимаемых коллегиальными органами управления.

17. Права, обязанности и ответственность участников образовательных отношений установлены действующим законодательством, локальными нормативными актами Учреждения.

18. Финансовое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется в соответствии с законодательством на основании бюджетной сметы.

Имущество Учреждения находится в собственности муниципального образования «Увинский район» и закрепляется за Учреждением на праве оперативного управления.

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

19. Доходы от использования или продажи имущества Учреждения, средства, полученные от приносящей доход деятельности, добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц, поступают в бюджет муниципального образования «Увинский район».

Учреждение не вправе отчуждать либо иным способом распоряжаться закреплённым за ним имуществом без согласия собственника имущества, а также совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закреплённого за Учреждением, или имущества, приобретённого за счёт средств, выделенных Учреждению собственником имущества, за исключением случаев, если совершение таких сделок допускается федеральными законами.

Источниками формирования имущества Учреждения являются:

-имущество, закреплённое в установленном порядке за Учреждением УИЗО либо в случаях, предусмотренных законодательством, Учредителем Учреждения;

-средства бюджета муниципального образования «Увинский район»;

-иные источники, не запрещённые законодательством.

20. Учреждение является получателем бюджетных средств и финансируется за счет средств бюджета муниципального образования «Увинский район» на основании бюджетной сметы.

Учреждение ведет бюджетный учет своей деятельности; представляет данные бюджетного учёта Учредителю Учреждения, в Управление финансов Администрации муниципального образования «Увинский район», иным органам государственной власти и организациям. Годовая бюджетная отчётность Учреждения составляется в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации.

21. Учреждение может также заключать договоры с другими организациями, учреждениями на бухгалтерское обслуживание.

Заключение и оплата Учреждением муниципальных контрактов, иных договоров, подлежащих исполнению за счёт средств бюджета Учредителя, производятся в пределах доведенных Учреждению лимитов бюджетных обязательств и с учётом принятых и неисполненных обязательств.

Нарушение Учреждением данных требований при заключении муниципальных контрактов, иных договоров является основанием для признания их судом недействительными по иску Учредителя Учреждения.

В случае уменьшения Учреждению как получателю бюджетных средств Учредителем Учреждения ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности исполнения Учреждением бюджетных обязательств, вытекающих из заключённых им муниципальных контрактов, иных договоров, Учреждение должно обеспечить согласование новых условий указанных муниципальных контрактов, иных договоров о цене и (или) количестве (объёме) товаров (работ, услуг) в соответствии с законодательством Российской Федерации о размещении заказов для государственных и муниципальных нужд.

Сторона муниципального контракта, иного договора вправе потребовать от Учреждения возмещения только фактически понесённого ущерба, непосредственно обусловленного изменением условий муниципального контракта, иного договора.

22. Учреждение отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами. При недостаточности указанных денежных средств субсидиарную ответственность по обязательствам Учреждения несёт Учредитель Учреждения.

Учреждение не вправе предоставлять и получать кредиты (займы), приобретать ценные бумаги. Субсидии и бюджетные кредиты Учреждению не предоставляются.

23. При осуществлении права оперативного управления в отношении закреплённого за ним имущества Учреждение обязано эффективно использовать имущество, обеспечивать его сохранность и использовать его по целевому назначению.

Имущество, закреплённое за Учреждением на праве оперативного управления, может быть изъято как полностью, так и частично УИЗО или в случаях, установленных законодательством, Учредителем Учреждения:

- при наличии у Учреждения излишнего, неиспользуемого или используемого не по назначению имущества;

- при принятии решения о ликвидации, реорганизации Учреждения;

- в других случаях, установленных законодательством.

Изъятие имущества Учреждения осуществляется УИЗО или в случаях, установленных законодательством, Учредителем Учреждения в порядке, установленном Порядком управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности Учредителя.

24. Контроль использования по назначению и сохранностью имущества, закреплённого за Учреждением на праве оперативного управления, осуществляет Учредитель Учреждения и УИЗО.

## **2. Учредитель**

25. Учредитель Учреждения осуществляет следующие полномочия:

- по согласованию с УИЗО и Управлением образования утверждает Устав Учреждения, а также вносимые в него изменения;

- вносит в УИЗО предложения о закреплении за Учреждением на праве оперативного управления имущества, находящегося в собственности Учредителя;

- определяет порядок составления и утверждения отчёта об использовании закреплённого за ним имущества в соответствии с общими требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;

-устанавливает порядок составления, утверждения и ведения бюджетной сметы Учреждения в соответствии с общими требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;

-вносит в УИЗО предложения об изъятии излишнего, неиспользуемого либо используемого не по назначению имущества, закреплённого за Учреждением;

-даёт Учреждению согласие на распоряжение движимым имуществом, закреплённым за ним на праве оперативного управления, с учетом положений настоящего Устава;

-осуществляет контроль деятельности Учреждения, проводит проверки, ревизии финансовой, хозяйственной и иной деятельности Учреждения;

-согласовывает создание Учреждением филиалов и представительств и назначение их руководителей;

-принимает решения о реорганизации, ликвидации, изменении типа Учреждения;

-в случае реорганизации Учреждения утверждает разделительный баланс или передаточный акт в порядке, установленном законодательством;

-формирует и утверждает муниципальное задание Учреждению в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом основными видами деятельности Учреждения, осуществляет финансовое обеспечение выполнения муниципального задания в случае включения Учреждения в перечень казённых учреждений Учредителя, в отношении которых Учредителем Учреждения устанавливается муниципальное задание на оказание муниципальных услуг (выполнение работ);

-осуществляет иные полномочия, предусмотренные законодательством и настоящим Уставом.

26. Управление образования от имени Учредителя заключает, изменяет, расторгает трудовой договор с директором Учреждения по согласованию с главой муниципального образования «Увинский район».

27. Управление образования от имени Учредителя осуществляет финансовое обеспечение выполнения функций Учреждения в пределах выделенных бюджетных ассигнований.

28. Учредитель вправе за осуществление присмотра и ухода за детьми в группах продлённого дня устанавливать плату и её размер, взимаемую с родителей (законных представителей). Учредитель вправе снизить размер указанной платы или не взимать её с отдельных категорий родителей (законных представителей) на основе соответствующего нормативного правового акта.

### **3. Предмет и цели деятельности Учреждения, виды реализуемых образовательных программ**

29. Предметом деятельности Учреждения 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.

30. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с предметом и целями деятельности, определенными законодательством и настоящим Уставом, путем выполнения работ, оказания услуг в сфере образования.

31. Основной целью деятельности Учреждения является образовательная деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования. Учреждение осуществляет деятельность по следующим образовательным программам, реализация которых не является основной целью их деятельности:

-дополнительные общеобразовательные программы.

32. Учреждение осуществляет основной вид деятельности - предоставление среднего общего образования. Учреждение осуществляет дополнительный вид деятельности – предоставление дополнительного образования.

33. Виды реализуемых образовательных программ:

основные общеобразовательные программы - образовательные программы начального общего образования, основного общего образования, среднего общего образования; дополнительные общеобразовательные программы различной направленности (технической, естественнонаучной, физкультурно – спортивной, художественной, социально - педагогической).

Организация образовательной деятельности по общеобразовательным программам может быть основана на дифференциации содержания с учетом образовательных потребностей и интересов обучающихся, обеспечивающих углубленное изучение отдельных учебных предметов, предметных областей соответствующей образовательной программы (профильное обучение).

34. Образовательные программы самостоятельно разрабатываются и утверждаются Учреждением.

35. Образовательные программы реализуются Учреждением как самостоятельно, так и могут реализовываться посредством сетевых форм.

36. При реализации образовательных программ могут использоваться различные образовательные технологии, в том числе дистанционные образовательные технологии, электронное обучение.

37. Учреждение вправе принимать добровольные пожертвования и целевые взносы физических и (или) юридических лиц.

38. Учреждение вправе осуществлять платные образовательные услуги за счёт юридических и (или) физических лиц по договорам об оказании платных образовательных услуг. Платные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счёт бюджета.

39. Учреждение также вправе осуществлять следующие приносящие доход виды деятельности, не являющиеся основными, путём заключения с юридическими и (или) физическими лицами договоров:

- услуги в сфере культуры,
- услуги в сфере физической культуры и спорта,
- услуги по присмотру и уходу за детьми в группах продлённого дня в соответствии с нормативным правовым актом муниципального образования «Увинский район»,
- услуги в сфере отдыха и оздоровления,
- услуги консультационные,
- услуги по выполнению различных видов работ (копирование документов, ремонт);
- купля-продажа различных товаров, например, канцелярских принадлежностей, аренда имущества и т.п.;
- услуги по организации и проведению различного вида семинаров, конференций;
- иные услуги.

#### **4. Управление Учреждением**

40. Управление Учреждением осуществляется на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

41. Непосредственное управление Учреждением на принципах единоначалия осуществляет директор, назначаемый и освобождаемый от должности Управлением образования по согласованию с главой муниципального образования «Увинский район». Директор несёт ответственность за руководство образовательной, научной, воспитательной работой и организационно-хозяйственной деятельностью Учреждения.

Директор назначает своих заместителей, самостоятельно определяет их компетенцию. Заместители директора действуют от имени Учреждения, представляют его в государственных органах, в других организациях, совершают сделки и иные юридические действия в пределах полномочий, предусмотренных доверенностями, выдаваемыми директором Учреждением.

Должностные обязанности директора не могут исполняться по совместительству. Совмещение должности директора с другими руководящими должностями (кроме научного и научно-методического руководства) внутри или вне Учреждения не допускается.

42. К компетенции директора относится осуществление текущего руководства деятельностью Учреждения, в том числе:

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

- организация обеспечения прав участников образовательных отношений и иных работников Учреждения;

- организация разработки, принятия и утверждения локальных нормативных актов, приказов;

- организация разработки и утверждения Программы развития Учреждения по согласованию с Учредителем;

- организация и контроль работы административно-управленческого аппарата;

- создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников;

- организация осуществления текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации; установление их форм, периодичности и порядка проведения;

- организация приёма учащихся и работников;

- организация материально-технического обеспечения образовательной деятельности; установление штатного расписания;

- определение списка учебников и учебных пособий в соответствии с утверждённым федеральным перечнем учебников, рекомендованных к использованию, и учебных пособий, допущенных к использованию;

- организация разработки образовательных программ и их утверждение;

- организация индивидуального учёта результатов освоения учащимися образовательных программ, а также хранение в архивах информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях;

- организация деятельности Учреждения по использованию и совершенствованию методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения;

- организация проведения самообследования, внутренней системы оценки качества образования;

- создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания учащихся и работников Учреждения;

- создание условий для занятия учащимися физической культурой и спортом; приобретение бланков документов об образовании;

- установление требований к одежде учащихся, если иное не установлено действующим законодательством;

- содействие деятельности общественных объединений учащихся, родителей (законных представителей), осуществляемой в Учреждении и не запрещённой законодательством;

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

- приостановление выполнения решений коллегиальных органов управления или наложение вето на их решения, противоречащие законодательству, настоящему Уставу и иным локальным нормативным актам;

-решение иных вопросов, которые не составляют исключительную компетенцию коллегиальных органов управления, определенную настоящим Уставом.

43. Директор имеет право на:

-осуществление действий без доверенности от имени Учреждения, в том числе представление его интересов и совершение сделок от его имени;

-осуществление в установленном порядке приема на работу работников Учреждения, а также заключение, изменение и расторжение трудовых договоров с ними;

-распределение обязанностей между своими заместителями, а в случае необходимости - передачу им части своих полномочий в установленном порядке;

-издание приказов, обязательных для исполнения всеми работниками и учащимися Учреждения;

-поощрение работников и иных участников образовательных отношений Учреждения;

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

-привлечение учащихся к дисциплинарной ответственности в соответствии с действующим законодательством;

-осуществление организации отдыха и оздоровления учащихся в каникулярное время в соответствии с установленными требованиями;

-ежегодный основной удлиненный отпуск, продолжительность которого определяет Правительство Российской Федерации;

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

-предоставление компенсации расходов на оплату жилых помещений, отопления и освещения;

-решение иных вопросов, предусмотренных законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом и локальными нормативными актами Учреждения.

44. Директор обязан:

-соблюдать при исполнении должностных обязанностей требования законодательства Российской Федерации, Удмуртской Республики, правовых нормативных актов органов местного самоуправления, настоящего Устава, коллективного договора, соглашений, трудового договора и локальных нормативных актов Учреждения;

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

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

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

-обеспечить охрану жизни и здоровья учащихся в период образовательной деятельности;

-обеспечить соблюдение прав и свобод учащихся, родителей (законных представителей), работников Учреждения в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

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

-создавать безопасные условия обучения, воспитания учащихся, присмотра и ухода за учащимися, их содержания в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье учащихся, работников Учреждения;



-создавать условия педагогическим работникам для аттестации в целях подтверждения соответствия занимаемым ими должностям;

- создавать условия, обеспечивающие участие участников образовательных отношений в управлении Учреждением;

-обеспечивать учет, сохранность и пополнение учебно-материальной базы;

-предоставлять Учредителю и общественности ежегодный отчет о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчет о результатах самообследования;

-обеспечить создание и ведение официального сайта Учреждения в сети «Интернет»;

-проходить обязательную аттестацию на соответствие занимаемой должности;

-осуществлять иную деятельность, предусмотренную законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом и локальными нормативными актами Учреждения.

45. Директор принимает решения самостоятельно, если иное не установлено законодательством и выступает от имени Учреждения без доверенности.

46. Директор 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 учащихся, работников Учреждения. За нарушение или незаконное ограничение права на образование и предусмотренных законодательством об образовании прав и свобод учащихся, родителей (законных представителей), нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности директор несёт административную ответственность в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

47. Органами коллегиального управления Учреждения являются:

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

- педагогический совет.

48. Общее собрание является постоянно действующим органом коллегиального управления.

В Общем собрании участвуют все работники, работающие в Учреждении по основному месту работы, в том числе - на условиях неполного рабочего дня. В состав Общего собрания не входят работники, осуществляющие трудовые функции по срочным договорам, на условиях совместительства. Для решения вопросов, затрагивающих законные интересы работников, на Общее собрание могут приглашаться представители Учредителя Учреждения, Управления образования, органов местного самоуправления, профсоюзных органов, общественности, а также работники, осуществляющие трудовые функции по срочным договорам на условиях совместительства.

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

Общее собрание может созываться по инициативе:

-директора Учреждения,

-педагогического совета,

-иных органов.

Также Общее собрание может созываться по инициативе не менее четверти членов Общего собрания.

Общее собрание избирает председателя, который выполняет функции по организации работы Общего собрания, и ведет заседания; секретаря, который выполняет функции по фиксации решений Общего собрания. Заседание Общего собрания правомочно, если на нем присутствует более половины работников Учреждения, являющихся членами Общего собрания.

50. К компетенции Общего собрания относится:

- принятие Устава, изменений и дополнений в него;
- принятие решения о необходимости заключения коллективного договора с администрацией Учреждения;
- принятие текста коллективного договора, внесение изменений и дополнений в него;
- принятие Правил внутреннего трудового распорядка Учреждения, положения об оплате труда работников Учреждения, других локальных нормативных актов в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации;
- принятие решения о делегировании полномочий подписания коллективного договора председателю профсоюзного комитета, права представления интересов работников Учреждения профсоюзному комитету Учреждения;
- заслушивание отчетов директора, заместителей директора Учреждения о выполнении коллективного договора и решений Общего собрания работников Учреждения;
- создание при необходимости временных и постоянных комиссий для решения отдельных вопросов, отнесенных настоящим Уставом к компетенции Общего собрания, и установление их полномочий;
- выдвижение полномочных представителей для ведения коллективных переговоров с администрацией Учреждения по вопросам заключения, изменения, дополнения коллективного договора и контроля его выполнения;
- выдвижение полномочных представителей для участия в работе примирительной комиссии по разрешению коллективного трудового спора;
- определение мер, способствующих более эффективной работе Учреждения, внесение предложений по вопросам улучшения функционирования Учреждения, совершенствования трудовых отношений и условий труда работников;
- осуществление контроля выполнения решений Общего собрания, информирования работников Учреждения об их выполнении, реализации замечаний и предложений работников Учреждения по совершенствованию трудовых отношений в Учреждении;
- организация общественного контроля работы администрации Учреждения по охране здоровья работников, созданию безопасных условий труда, выполнению других условий коллективного договора;
- принятие решений по вопросам развития Учреждения, другим вопросам деятельности, не отнесенным к компетенции директора Учреждения, других органов коллегиального управления;
- выдвижение кандидатур учебно-вспомогательных и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции, на поощрение и награждение.

51. Решения Общего собрания принимаются открытым голосованием простым большинством голосов, присутствующих на Общем собрании. В случае равенства голосов решающим является голос председателя.

Решения Общего собрания вступают в законную силу после их утверждения директором Учреждения. В остальных случаях решения Общего собрания имеют рекомендательный характер.

Директор Учреждения вправе отклонить решение Общего собрания Учреждения, если оно противоречит действующему законодательству и (или) принято с нарушением настоящего Устава.

Все заседания Общего собрания протоколируются в соответствии с правилами делопроизводства.

Решения Общего собрания могут быть включены в отчёты о результатах самообследования, опубликованы в средствах массовой информации, доведены до сведения всех участников образовательных отношений и общественности путем размещения в стенной печати и на информационных стендах Учреждения, а также на официальном сайте Учреждения, по согласованию с директором Учреждения.

Общее собрание вправе выступать от имени Учреждения в случае делегирования ему таких полномочий директором Учреждения.

Общее собрание на своем заседании принимает решение о ходатайстве перед директором Учреждения на выступление уполномоченного представителя коллегиального органа от имени Учреждения в государственных органах и других организациях. Решение Общего собрания доводится до директора Учреждения в форме ходатайства, подписанного уполномоченным лицом. Директор рассматривает ходатайство в течение 5 рабочих дней, принимает решение о наделении/ненаделении уполномоченного представителя коллегиального органа правом выступить от имени Учреждения. В случае положительного решения директор выдает доверенность уполномоченному представителю на право выступления от имени Учреждения. В случае несогласия директор Учреждения уведомляет Общее собрание об отказе в удовлетворении его ходатайства.

52. Педагогический совет является постоянно действующим органом коллегиального управления, создается и действует в целях разработки, принятия, реализации и педагогического сопровождения образовательных программ в Учреждении, развития и совершенствования образовательной деятельности в Учреждении, повышения профессионального мастерства педагогических работников.

Педагогический совет образуют все педагогические работники Учреждения, осуществляющие в Учреждении педагогическую деятельность и состоящие с Учреждением в трудовых отношениях, в том числе работники, осуществляющие педагогическую деятельность в Учреждении по совместительству.

53. Компетенция педагогического совета:

- разработка и принятие образовательных программ;
- разработка и принятие Программы развития Учреждения;
- разработка и принятие локальных нормативных актов Учреждения, регламентирующих основные вопросы организации и осуществления образовательной деятельности Учреждения;
- принятие локальных нормативных актов, затрагивающих права учащихся, родителей (законных представителей), работников Учреждения, с учётом мнения Совета учащихся, Совета родителей, профсоюзного комитета;
- обсуждение вопросов образовательной деятельности в Учреждении, принятие решений по её совершенствованию;
- принятие плана работы Учреждения;
- реализация замечаний и предложений участников образовательных отношений по совершенствованию образовательной деятельности;
- создание при необходимости методического совета, а также временных и постоянных комиссий (объединений) по различным направлениям образовательной деятельности, временных творческих групп для решения локальных педагогических задач;
- принятие решений: о переводе учащихся в следующий класс, условном переводе в следующий класс; об отчислении учащегося, достигшего возраста 15 лет, за неоднократное совершение дисциплинарных проступков, с учётом мнения его родителей (законных представителей) и с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав; о допуске к государственной итоговой аттестации; о выдвижении кандидатур учащихся и педагогических работников на поощрение и награждение; об освоении обучающимися основных образовательных программ основного общего и среднего общего образования, о выдаче документов об образовании, подтверждающих получение основного общего образования и среднего общего образования; по другим вопросам образовательной деятельности Учреждения, не отнесенным к компетенции директора, других органов коллегиального управления;
- разработка предложений директору Учреждения и Учредителю Учреждения по вопросам совершенствования образовательной деятельности Учреждения.

54. Педагогический совет осуществляет свою работу в течение всего учебного года в соответствии с планом работы Учреждения. Заседания проводятся регулярно, но не реже 4 раз в течение учебного года. Повестка, место и время проведения очередного педагогического совета доводится до педагогических работников не позднее, чем за две недели до срока его проведения.

55. Педагогический совет возглавляет директор Учреждения (председатель педагогического совета).

Директор Учреждения может созвать внеочередной педагогический совет для решения неотложных вопросов, отнесенных к компетенции педагогического совета настоящим Уставом. Внеочередное заседание педагогического совета может быть также создано по требованию не менее одной трети членов педагогического совета с согласия директора Учреждения.

56. На первом заседании педагогического совета в наступившем учебном году открытым голосованием из числа присутствующих педагогических работников избирается секретарь. Секретарь исполняет свои функции в течение всего учебного года. Педагогический совет правомочен принимать решения при наличии на заседании не менее 2/3 членов педагогического совета, включая директора Учреждения. При равенстве голосов при голосовании принимается то решение, за которое голосовал председатель педагогического совета. Решения педагогического совета имеют рекомендательный характер. Директор Учреждения вправе отклонить решение педагогического совета, если оно противоречит действующему законодательству и (или) принято с нарушением настоящего Устава. Для решения вопросов, затрагивающих законные интересы учащихся, на заседания могут приглашаться сами учащиеся, родители (законные представители) учащихся. На заседания могут также приглашаться с правом совещательного голоса другие работники Учреждения, представители Учредителя Учреждения и вышестоящих организаций, органов Управления образования, общественных организаций, других образовательных организаций, средств массовой информации, общественности. Приглашенные лица участия в голосовании не принимают.

Решения педагогического совета оформляются приказами директора Учреждения, после чего они становятся обязательными для исполнения участниками образовательных отношений, указанных в приказах. Организацию выполнения решений педагогического совета осуществляет директор Учреждения. Решения педагогического совета могут быть включены в отчёты о результатах самообследования, опубликованы в средствах массовой информации, доведены до сведения всех участников образовательных отношений и общественности путем размещения в стенной печати и на информационных стендах Учреждения, а также на официальном сайте Учреждения.

Педагогический совет вправе выступать от имени Учреждения в случае делегирования ему таких полномочий директором Учреждения.

Решение о наделении правом уполномоченного представителя Педагогического совета выступать от имени Учреждения в государственных органах и других организациях принимается на заседании коллегиального органа. Решение Педагогического совета о наделении правом уполномоченного представителя Педагогического совета выступать от имени Учреждения утверждается приказом директора. Уполномоченный представитель Педагогического совета вправе выступать от имени Учреждения на основании выданной ему доверенности директором Учреждения.

На заседании педагогического совета секретарем ведется протокол в соответствии с правилами делопроизводства.

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

-создаются совет обучающихся, совет родителей;

-действует представительный орган работников - профсоюзный комитет.

Деятельность указанных органов определяется соответствующими локальными нормативными актами.

58. Родители (законные представители) имеют право принимать участие в управлении Учреждением через созданный по их инициативе совет родителей.

59. Учащиеся имеют право принимать участие в управлении Учреждением через созданный по их инициативе совет обучающихся.

60. Учреждение может иметь следующие структурные подразделения:

- школьные методические объединения;
- учебные мастерские;
- учебно-опытное хозяйство (участок);
- библиотеку (информационно-библиотечный центр на базе библиотеки);
- музей;
- школьный спортивный клуб;
- социально-психологическую службу;
- и иные.

61. Структурные подразделения не являются юридическими лицами и действуют на основании настоящего Устава и соответствующих локальных нормативных актов.

## **5. Порядок принятия локальных нормативных актов, регулирующих образовательные отношения**

62. Учреждение принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения, в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации и в порядке, установленном настоящим Уставом.

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

64. Локальные нормативные акты принимаются коллегиальными органами управления.

65. Локальные нормативные акты, затрагивающие права учащихся и родителей (законных представителей), принимаются с учётом мнения совета обучающихся, совета родителей.

Локальные нормативные акты, затрагивающие права работников, принимаются с учётом мнения профсоюзного комитета в порядке и случаях, предусмотренных трудовым законодательством.

66. Локальные нормативные акты Учреждения.

Этапы разработки локального нормативного акта:

- определение круга вопросов, по которым требуется разработка;
- создание рабочей группы по разработке локального нормативного акта. Состав рабочей группы определяется по решению директора Учреждения, коллегиальных органов управления Учреждением. Состав рабочей группы, сроки ее работы закрепляются в приказе директора Учреждения;
- назначение ответственного руководителя рабочей группы, который будет координировать участников и контролировать установленные сроки разработки локального нормативного акта;
- обсуждение проекта локального нормативного акта;
- согласование локального нормативного акта;

- принятие и утверждение локального нормативного акта.

Прием поправок, рекомендаций и предложений осуществляется в течение 10 рабочих дней. Доработанный текст проекта локального нормативного акта передается в соответствующий коллегиальный орган Учреждения.

Доработанный проект локального нормативного акта, затрагивающий права обучающихся Учреждения, передается в совет родителей и (или) совет обучающихся для учета мнения. Совет родителей и (или) совет обучающихся не позднее десяти рабочих дней со дня получения проекта локального нормативного акта направляет директору Учреждения мотивированное мнение по проекту локального нормативного акта в письменной форме.

В случае если совет родителей и (или) совет обучающихся выразили согласие с проектом локального нормативного акта, либо если мотивированное мнение не поступило в обозначенный срок, вопрос о принятии локального нормативного акта вносится директором Учреждения в повестку дня заседания педагогического совета.

В случае если совет родителей и (или) совет обучающихся высказали предложения к проекту локального нормативного акта, указанные предложения рассматриваются рабочей группой, которая принимает решение об учете предложений и внесении соответствующих поправок в проект локального нормативного акта или об отклонении предложений.

В случае отклонения предложений руководитель рабочей группы направляет мотивированное объяснение отказа в совет родителей и (или) совет обучающихся. После внесения поправок в проект или отклонения предложений вопрос о принятии локального нормативного акта вносится директором Учреждения в повестку дня заседания педагогического совета.

В случае если мотивированное мнение совета родителей и (или) совета обучающихся не содержит согласования с проектом, либо содержит предложения по его радикальному изменению, которые директор Учреждения, рабочая группа учитывать не планирует, директор Учреждения или лицо, уполномоченное директором, в течение трех дней после получения мотивированного мнения проводит дополнительные консультации с советом родителей и (или) советом обучающихся в целях достижения взаимоприемлемого решения. При не достижении согласия, возникшие разногласия оформляются протоколом, после чего вопрос о принятии локального нормативного акта вносится директором Учреждения в повестку дня заседания педагогического совета.

Локальные нормативные акты принимаются:

- Общим собранием работников Учреждения – локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права;

- педагогическим советом Учреждения - локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения.

Директор Учреждения утверждает локальный нормативный акт путем издания приказа об утверждении локального нормативного акта.

В приказе в обязательном порядке указываются:

- дата введения локального нормативного акта в действие;

- указание об ознакомлении работников с локальным нормативным актом и сроки для этого;

- фамилии и должности лиц, ответственных за соблюдение локального нормативного акта;

- иные условия.

*Порядок изменения локальных нормативных актов.*

Локальные нормативные акты подлежат изменению и дополнению в следующих случаях:

- реорганизация либо изменение структуры Учреждения, которое влечет за собой изменения наименования, либо задач и направлений деятельности;

- изменения законодательства Российской Федерации;

- по усмотрению Учреждения, в этом случае, принимаемые локальные нормативные акты не могут ухудшить положения работников, учащихся и их родителей (законных представителей) по сравнению с трудовым законодательством, законодательством в сфере образования, коллективным договором, соглашениями.

*Порядок отмены локального нормативного акта.*

Основаниями для отмены локальных нормативных актов являются:

- истечение срока действия локального нормативного акта (если при разработке локального нормативного акта был определен период его действия);

- вступление в силу закона или другого нормативного правового акта, содержащего нормы трудового права, коллективного договора, соглашения, когда указанные акты устанавливают более высокий уровень гарантий работникам по сравнению с действовавшим локальным нормативным актом.

Отмена локального нормативного акта в связи с утратой силы производится приказом директора Учреждения, с ознакомлением работников с содержанием приказа под подпись.

67. 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.

68. После утверждения локальные нормативные акты, указанные в п.63 настоящего Устава, подлежат размещению на официальном сайте Учреждения в сети Интернет.

69. Учреждением создаются условия для ознакомления всех работников, учащихся, родителей (законных представителей) с локальными нормативными актами.

## **6. Права, обязанности и ответственность иных работников**

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

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

72. Работники, занимающие должности, указанные в п. 70, имеют право на:

-трудовые права, социальные гарантии и компенсации, установленные действующим законодательством;

-защиту своих прав;

-обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

-участие в управлении Учреждением;

-иные права, предоставленные действующим законодательством, правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями, трудовым договором.

73. Работники, занимающие должности, указанные в п. 70, обязаны:

-осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне;

-соблюдать правовые, нравственные и этические нормы;

-уважать честь и достоинство участников образовательных отношений и других работников;

-систематически повышать свой профессиональный уровень;

-проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительный при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередной медицинский осмотр по направлению Учреждения;

-проходить в установленном законодательством порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

-соблюдать настоящий Устав, правила внутреннего трудового распорядка.

74. Работники, занимающие должности, указанные в п. 70, несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые устанавливают федеральные законы.

#### **7. Порядок внесения изменений в настоящий Устав**

75. Изменения в настоящий Устав вносятся в соответствии с порядком, установленным Учредителем Учреждения.

76. Изменения в настоящий Устав вступают в законную силу с момента их государственной регистрации в порядке, установленном законодательством.



Прошнуровано и

пронумеровано

16 (шестнадцать)

ЛИСТОВ

Директор У.И. Сидорова

И.А. Целюбина



**Лист записи  
Единого государственного реестра юридических лиц**

В Единый государственный реестр юридических лиц в отношении юридического лица

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "УВИНСКАЯ  
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №2 С УГЛУБЛЕННЫМ  
ИЗУЧЕНИЕМ ОТДЕЛЬНЫХ ПРЕДМЕТОВ"**

*полное наименование юридического лица*

основной государственный регистрационный номер (ОГРН)

1 0 2 1 8 0 0 9 1 5 0 1 4

**внесена запись о государственной регистрации изменений, вносимых в  
учредительные документы юридического лица**

"19" февраля 2019 года  
*(число) (месяц прописью) (год)*

за государственным регистрационным номером (ГРН)

2 1 9 1 8 3 2 0 9 8 5 7 7

Запись содержит следующие сведения:

№ п/п	Наименование показателя	Значение показателя
1	2	3

**Сведения о заявителях при данном виде регистрации**

1	Вид заявителя	Руководитель постоянно действующего исполнительного органа
<b>Данные заявителя, физического лица</b>		
2	Фамилия	НЕЛЮБИНА
3	Имя	НАТАЛИЯ
4	Отчество	АЛЕКСЕЕВНА
5	Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН)	182100817516
6	ИНН ФЛ по данным ЕГРН	182100817516

**Сведения о документах, представленных для внесения данной записи в Единый государственный реестр юридических лиц**

1		
7	Наименование документа	ПОСТАНОВЛЕНИЕ
8	Номер документа	0174
9	Дата документа	12.02.2019
10	Документы представлены	в электронном виде
2		
11	Наименование документа	УСТАВ ЮЛ
12	Дата документа	12.02.2019
13	Документы представлены	в электронном виде

3		
14	Наименование документа	P13001 ЗАЯВЛЕНИЕ ОБ ИЗМЕНЕНИЯХ, ВНОСИМЫХ В УЧРЕД. ДОКУМЕНТЫ
15	Документы представлены	в электронном виде

Лист записи выдан налоговым органом Межрайонная инспекция Федеральной налоговой службы № 11 по Удмуртской Республике

*наименование регистрирующего органа*

"19" февраля 2019 года  
*(число) (месяц прописью) (год)*

Заместитель начальника

Дресвянников Алексей Евгеньевич

*Подпись, Фамилия, инициалы*



**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
 УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ  
 ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**сведения о сертификате эп**

Сертификат: 0EAA6D9F36A0D380E811C138CVC23028  
 Владелец: Дресвянников Алексей Евгеньевич  
 Заместитель начальника Инспекции: Руководство  
 Межрайонная ИФНС России № 11 по Удмуртской Республика  
 Действителен: с 05.04.2018 по 05.04.2019