

Учредительный документ юридического лица  
ОГРН 1024701650082 представлен при  
внесении в ЕГРЮЛ записи от 18.10.2019 за  
ГРН 2194704373565



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

сведения о сертификате эл

Сертификат: 6D80DC00EBA9ADBE4517553CA80AF5F1  
Владелец: Медведева Марина Сергеевна  
ИФНС России по Выборгскому району Ленинградской области  
Действителен: с 05.02.2019 по 05.02.2020

УТВЕРЖДЕН  
постановлением администрации  
муниципального образования  
Приозерский муниципальный район  
Ленинградской области  
от «19» сентября 2019 г. № 2981

Государственное бюджетное учреждение  
Ленинградской области  
«Многофункциональный центр  
предоставления государственных и муниципальных услуг»



Филиал «Приозерск»

Адрес: ЛО, г. Приозерск, ул. Калинина, д. 51  
Утверждено: 19.10.2019 г. 10 час. 00 мин.



Подпись: *Медведева М.С.*  
ФИО: Медведева М.С.

## УСТАВ

Муниципального общеобразовательного учреждения  
«Сосновский центр образования»

п. Сосново  
Приозерского района Ленинградской области  
2019 год

ДОКУМЕНТ СООТВЕТСТВУЕТ  
СОДЕРЖАНИЮ  
ЭЛЕКТРОННОГО  
ДОКУМЕНТА



## 1. Общие положения

1.1. Муниципальное общеобразовательное учреждение «Сосновский центр образования», в дальнейшем именуемое «Учреждение», первоначально создано на основании постановления Главы администрации Приозерского района Ленинградской области от 14 марта 1996 года № 200 и зарегистрировано Приозерским территориальным отделением ЛОРП под № 03/00128 от 04 октября 1996 года (свидетельство о государственной регистрации серии ЛО-001 № 49120) как муниципальное образовательное учреждение «Сосновская средняя (полная) общеобразовательная школа».

В дальнейшем Учреждение было переименовано:

1.1.1. В муниципальное общеобразовательное учреждение «Сосновская средняя общеобразовательная школа» на основании постановления Главы муниципального образования Приозерский район Ленинградской области от 02 декабря 1999 года № 1197, приказом ЛОРП от 31 января 2000 года № Ю/538, ИМНС РФ по Приозерскому району Ленинградской области внесена запись в Единый государственный реестр юридических лиц о юридическом лице, зарегистрированном до 01 июля 2002 года за основным регистрационным номером № 1024701650082 от 26 ноября 2002 года, свидетельство ИМНС РФ по Приозерскому району Ленинградской области серия 47 № 000178440.

1.1.2. На основании постановления администрации муниципального образования Приозерский муниципальный район Ленинградской области от 05 апреля 2010 года № 879 утверждена новая редакция Устава Учреждения, зарегистрирована ИФНС РФ по Приозерскому району Ленинградской области 05 мая 2010 года, свидетельство серия 47 № 002842782, за государственным регистрационным номером 2104712009554.

1.1.3. В муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Сосновская средняя общеобразовательная школа» на основании постановления администрации муниципального образования Приозерский муниципальный район Ленинградской области от 17 мая 2011 года № 1191 «Об утверждении перечня муниципальных бюджетных образовательных учреждений муниципального образования Приозерский муниципальный район Ленинградской области».

1.1.4. В муниципальное общеобразовательное учреждение «Сосновская средняя общеобразовательная школа» на основании постановления администрации муниципального образования Приозерский муниципальный район Ленинградской области от 24 октября 2013 года № 2953 «Об изменении типа муниципальных бюджетных образовательных учреждений муниципального образования Приозерский муниципальный район Ленинградской области».

1.1.5. На основании постановления администрации муниципального образования Приозерский муниципальный район Ленинградской области № 2567 от 10 августа 2015 года «Об оптимизации сети муниципальных



образовательных учреждений», в связи с реорганизацией муниципального общеобразовательного учреждения «Сосновская средняя общеобразовательная школа» путем присоединения муниципального образовательного учреждения дополнительного образования детей «Сосновский дом детского творчества» утверждена новая редакция Устава Учреждения, зарегистрирована ИФНС РФ по Выборгскому району Ленинградской области в единый государственный реестр юридических лиц 02 сентября 2015 года за государственным регистрационным номером 2154704065570.

1.1.6. В муниципальное общеобразовательное учреждение «Сосновский центр образования» на основании постановления администрации муниципального образования Приозерский муниципальный район Ленинградской области от «30» ноября 2015 года № 3338 «О переименовании муниципального общеобразовательного учреждения «Сосновская средняя общеобразовательная школа»».

1.2. Наименование Учреждения:

- полное: муниципальное общеобразовательное учреждение «Сосновский центр образования»;

- сокращенное: МОУ «Сосновский ЦО».

1.3. В соответствии с Федеральным законом от 12 января 1996 года №7-ФЗ «О некоммерческих организациях» организационно-правовая форма Учреждения – бюджетное.

В соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» Учреждение относится к типу – общеобразовательная организация, осуществляющая в качестве основной цели ее деятельности образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего и (или) среднего образования.

1.4. Место нахождения Учреждения:

Юридический адрес Учреждения: Российская Федерация, 188730, Ленинградская область, Приозерский район, поселок Сосново, улица Связи, дом 13-а.

Фактический адрес Учреждения: Российская Федерация, 188730, Ленинградская область, Приозерский район, поселок Сосново, улица Связи, дом 13-а.

1.5. Учреждение имеет структурные подразделения:

1.5.1. структурное подразделение – отделение дополнительного образования.

Отделение дополнительного образования осуществляет свою деятельность по адресу: Российская Федерация, 188730, Ленинградская область, Приозерский район, поселок Сосново, улица Никитина, дом 2.

1.6. Структурное подразделение Учреждения не является юридическим лицом, и действует на основании настоящего Устава и положения о



структурном подразделении, утвержденного в порядке, установленном настоящим Уставом.

1.7. Учреждение имеет право на выдачу документа об образовании лицам, успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию. Учреждение имеет право на выдачу документов об обучении:

- аттестат о среднем общем образовании;
- аттестат об основном общем образовании;
- справка об обучении, о периоде обучения в Учреждении (лицам, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть образовательной программы и (или) отчисленным из Учреждения).

## 2. Цели, предмет и виды деятельности Учреждения

2.1. Основной целью деятельности Учреждения является реализация образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования.

2.2. Учреждение осуществляет образовательную деятельность по дополнительным общеразвивающим программам различной направленности (технической, естественнонаучной, физкультурно-спортивной, художественной, туристско-краеведческой, социально-педагогической).

2.3. Предметом деятельности Учреждения является обучение и воспитание в интересах человека, семьи, общества и государства, создание благоприятных условий для разностороннего развития личности.

2.4. Образование обучающихся с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано в Учреждении как совместно с другими обучающимися, так и в отдельных классах, группах.

2.5. Учреждение осуществляет следующие основные виды деятельности: реализация основных общеобразовательных программ по следующим уровням образования:

- начальное общее образование;
- основное общее образование;
- среднее общее образование;
- реализация дополнительных общеразвивающих программ;
- реализация адаптированных основных общеобразовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования.

2.6. Учреждение вправе осуществлять иные виды деятельности, не являющиеся основными видами деятельности:

- организация отдыха и оздоровление детей в каникулярное время;
- осуществление индивидуально ориентированной педагогической, психологической и социальной помощи обучающимся;
- организация питания обучающихся, в том числе льготных категорий, установленных действующим законодательством;



– организация охраны здоровья обучающихся и работников учреждения;

– организация социально-психологического тестирования обучающихся в целях раннего выявления незаконного потребления наркотических средств и психотропных веществ, установленных законодательством;

– осуществление присмотра и ухода за детьми;

– организация массовой работы с обучающимися и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся для отдыха и досуга;

– проведение фестивалей, выставок, смотров, конкурсов, конференций и иных мероприятий образовательного и просветительского характера;

– организация научной, творческой, экспериментальной и инновационной деятельности;

– проведение мероприятий по межрегиональному и международному сотрудничеству в сфере общего образования.

Учреждение, при наличии подготовленных кадров, свободных помещений, рабочих мест, оборудования и т.д. вправе на договорных условиях осуществлять следующие платные услуги:

– специальные курсы по гуманитарным дисциплинам, естественным наукам, математике, иностранным языкам, искусству, тренинги по психологии, этике;

– занятия с дошкольниками по подготовке к поступлению в 1 класс;

– различные кружки не входящие в программы обучения и воспитания дошкольников;

– центр игрового развития дошкольников;

– репетиторство с учащимися других образовательных учреждений;

– курсы по подготовке выпускников иных общеобразовательных учреждений к поступлению в профессиональные образовательные организации и образовательные организации высшего образования;

– обучение по дополнительным общеобразовательным программам;

– занятия с учащимися углубленным изучением предметов;

– кружки, студии, факультативы, которые не могут быть даны в рамках основной деятельности Учреждения и в пределах выделенных бюджетом ассигнований;

– адаптационные группы для детей раннего возраста, не посещающих Учреждение;

– организация досуга и отдых обучающихся;

– проведение конкурсов, соревнований, семинаров, конференций и т.п.;

– организация развлекательных программ, игровых и зрелищных мероприятий с учреждениями образования, культуры и спорта;



- консультации педагога-психолога, индивидуальные занятия с педагогом психологом, проведение психологических тренингов, диагностики и тестирования;
- логопедические услуги; коррекцию речи – услуги учителя-логопеда для детей, не посещающих Учреждение;
- коррекцию развития ребенка – услуги учителя-дефектолога для детей, не посещающих Учреждение;
- проведение стажировок, семинаров для педагогических кадров;
- организация отдыха детей в каникулярное время, в том числе в лагере с дневным пребыванием детей.

2.7. Указанные в данном разделе виды деятельности, которые Учреждение вправе осуществлять в соответствии с целями, для достижения которых оно создано, являются исчерпывающими. Учреждение не вправе осуществлять виды деятельности, не предусмотренные настоящим Уставом.

2.8. Предоставляемые Учреждением дополнительные платные образовательные услуги не могут быть оказаны взамен и в рамках основной образовательной деятельности, финансируемой из средств бюджета. Не допускается ухудшение условий основной деятельности Учреждения за счет предоставления платных образовательных услуг.

2.9. Оказание платных образовательных услуг осуществляется в соответствии с локальными актами Учреждения и на основании договора об оказании платных образовательных услуг, в котором указываются их полная стоимость и порядок оплаты.

### 3. Имущество и финансовое обеспечение Учреждения

3.1. Учредителем Учреждения и собственником имущества Учреждения является муниципальное образование Приозерский муниципальный район Ленинградской области. Функции и полномочия учредителя и собственника имущества Учреждения осуществляет Администрация муниципального образования Приозерский муниципальный район Ленинградской области (далее «Учредитель»).

Место нахождения Учредителя: 188760, Российская Федерация, Ленинградская область, город Приозерск, улица Ленина, дом 10. 1.6.

3.2. Учреждение является некоммерческой организацией, созданной в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», муниципальным образованием Приозерский муниципальный район Ленинградской области для выполнения работ, оказания услуг в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов местного самоуправления в сфере образования.

3.3. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с предметом и целями деятельности, определенными в соответствии с



федеральными законами, иными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами и Уставом.

Финансовое обеспечение выполнения функций Учреждения, в том числе по оказанию муниципальных услуг физическим и юридическим лицам в соответствии с муниципальным заданием, осуществляется за счет средств муниципального бюджета на основе бюджетной сметы.

3.4. Учреждение имеет самостоятельный баланс, бюджетную смету, лицевой счет, открытый в территориальном органе Федерального казначейства, печать с полным наименованием на русском языке, вправе иметь штампы и бланки со своим наименованием, а также вывеску со своим наименованием установленного образца.

35. Учреждение выполняет муниципальное задание, муниципальное задание для Учреждения в соответствии с п. 7.3. Устава формирует и утверждает Учредитель.

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

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

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

3.9. Учреждение осуществляет в порядке, определенном Учредителем, полномочия органа местного самоуправления по исполнению публичных обязательств перед физическим лицом, подлежащих исполнению в денежной форме.

3.10. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Учреждением осуществляется в виде субсидий из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации.

3.11. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Учреждением Учредителем или приобретенных Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки.

3.12. Порядок формирования муниципального задания и порядок финансового обеспечения выполнения этого задания определяются Учредителем



3.13. Учреждение осуществляет операции с поступающими ему в соответствии с законодательством Российской Федерации средствами через лицевые счета, открываемые в территориальном органе Федерального казначейства или финансовом органе муниципального образования в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (за исключением случаев, установленных федеральным законом).

3.14. Имущество Учреждения закрепляется за ним на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации. Собственником имущества Учреждения является Учредитель.

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

3.16. Учреждение без согласия Учредителя не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним Учредителем или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом. Имущество и средства Учреждения отражаются на его балансе и используются для достижения целей, определенных его Уставом.

3.17. В случае сдачи в аренду с согласия Учредителя недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением Учредителем или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества Учредителем не осуществляется.

3.18. Перечни особо ценного движимого имущества определяются Учредителем.

3.19. Крупная сделка может быть совершена Учреждением только с предварительного согласия Учредителя.

3.20. Учреждение не вправе размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами, если иное не предусмотрено федеральными законами.

3.21. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения являются:

- имущество, закрепленное за ним на праве оперативного управления;
- имущество, приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества;
- средства бюджетов;
- иные источники, не запрещенные действующим законодательством.

Учреждение использует бюджетные средства в соответствии с утвержденной бюджетной сметой.

3.22. Полномочия Учреждения, как получателя бюджетных средств.

Через соглашение с МКУ «Централизованная бухгалтерия комитета образования администрации муниципального образования Приозерский



муниципальный район Ленинградской области» Учреждение осуществляет следующие полномочия:

составляет и исполняет бюджетную смету;

принимает и (или) исполняет в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств и (или) бюджетных ассигнований бюджетные обязательства;

обеспечивает результативность, целевой характер использования предусмотренных ему бюджетных ассигнований;

вносит соответствующему главному распорядителю (распорядителю) бюджетных средств предложения по изменению бюджетной росписи;

ведет бюджетный учет, формирует и представляет бюджетную отчетность получателя бюджетных средств соответствующему главному распорядителю (распорядителю) бюджетных средств;

исполняет иные полномочия, установленные Бюджетным кодексом РФ и принятыми в соответствии с ним муниципальными правовыми актами, регулирующими бюджетные правоотношения.

3.23. Ревизия деятельности Учреждения осуществляется Учредителем, а также налоговыми, правоохранительными, природоохранными и другими органами в пределах их компетенции и в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

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

3.25. Учреждение может осуществлять приносящую доходы деятельность в соответствии с настоящим Уставом. Доходы, полученные от указанной деятельности, поступают на счет Учреждения.

3.26. Учреждению запрещено совершение сделок, возможным последствием которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за Учреждением, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных этому Учреждению из бюджета муниципального образования Приозерский муниципальный район Ленинградской области.

3.27. Заключение и оплата Учреждением муниципальных контрактов, иных договоров, подлежащих исполнению за счет бюджетных средств, производятся от имени Учреждения в пределах доведенных Учреждению лимитов бюджетных обязательств.

3.28. Учреждение самостоятельно выступает в суде в качестве ответчика по своим денежным обязательствам. Учреждение обеспечивает исполнение своих денежных обязательств, указанных в исполнительном документе, в пределах доведенных ему лимитов бюджетных обязательств.

3.29. Учреждение отвечает по своим обязательствам, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, находящимися в его распоряжении денежными средствами. При недостаточности указанных денежных средств субсидиарную ответственность по обязательствам учреждения несет Учредитель. При недостаточности лимитов бюджетных



обязательств, доведенных Учреждению для исполнения его денежных обязательств, по таким обязательствам от имени муниципального образования отвечает Учредитель.

#### 4. Организация деятельности Учреждения

4.1. Учреждение является некоммерческой организацией, созданной в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях».

4.2. Учреждение считается созданным как юридическое лицо с момента его государственной регистрации в установленном законом порядке.

4.3. Учреждение руководствуется в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и законами Ленинградской области, иными федеральными нормативными правовыми актами и нормативными правовыми актами Ленинградской области, муниципальными правовыми актами Приозерского муниципального района Ленинградской области, настоящим Уставом и локальными актами Учреждения.

4.4. Учреждение имеет печать с полным наименованием Учреждения на русском языке, штампы, бланки со своим наименованием, официальный сайт Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4.5. Учреждение вправе иметь зарегистрированную в установленном порядке эмблему.

4.6. Учреждение осуществляет определенную настоящим Уставом деятельность в соответствии с действующим законодательством и в пределах, установленных учредителем и настоящим Уставом.

4.7. Учреждение самостоятельно в осуществлении образовательной, научной, административной, финансово-экономической деятельности, разработке и принятии локальных нормативных актов в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и настоящим Уставом.

4.8. Учреждение свободно в определении содержания образования, выборе учебно-методического обеспечения, образовательных технологий по реализуемым им образовательным программам.

4.9. В Учреждении допускается создание по инициативе обучающихся в возрасте старше восьми лет общественных объединений (организаций) обучающихся, за исключением детских общественных объединений (организаций), учреждаемых либо создаваемых политическими партиями, детских религиозных организаций. В Учреждении не допускаются создание и деятельность политических партий, религиозных организаций (объединений).

4.10. Учреждение имеет право устанавливать связи с иностранными организациями и гражданами по вопросам образования посредством заключения договоров в соответствии с законодательством Российской Федерации и в иных формах, предусмотренных Федеральным законом «Об



образовании в Российской Федерации» и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

4.11. Учреждение проходит лицензирование и государственную аккредитацию в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.12. Право Учреждения осуществлять деятельность, на которую в соответствии с законодательством требуется специальное разрешение – лицензия, возникает у Учреждения с момента ее получения или в указанный в ней срок и прекращается по истечении срока ее действия, если иное не установлено законодательством.

4.13. Учреждение предоставляет информацию о своей деятельности органам государственной статистики и налоговым органам, Администрации муниципального района и иным лицам в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также в соответствии с настоящим Уставом.

4.14. Учреждение строит свои отношения с другими организациями и гражданами во всех сферах деятельности на основе договоров, муниципальных контрактов.

4.15. Учреждение имеет право в установленном порядке планировать свою деятельность и определять перспективы развития по согласованию с учредителем, а также исходя из спроса потребителей на работы и услуги и заключенных договоров.

4.16. Учреждение обязано:

1) предоставлять учредителю необходимую документацию в полном объеме утвержденных форм по всем видам деятельности;

2) осуществлять бюджетный учет результатов производственной, хозяйственной и иной деятельности, вести статистическую и бюджетную отчетность, отчитываться о результатах деятельности в порядке и сроки, установленные действующим законодательством.

За искажение отчетности должностные лица учреждения несут установленную законодательством Российской Федерации дисциплинарную, административную и уголовную ответственность;

3) нести ответственность в соответствии с законодательством за нарушение договорных, расчетных обязательств, за нарушение правил хозяйствования;

4) обеспечивать своих работников безопасными условиями труда и нести ответственность в установленном порядке за вред, причиненный работнику увечьем, профзаболеванием либо иным повреждением здоровья, связанным с исполнением им трудовых обязанностей;

5) проводить ремонт основных фондов, обеспечивать материально-техническое оснащение в пределах финансирования;

6) нести ответственность за сохранность документов (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и другие);



- 7) предоставлять отчеты о результатах своей деятельности учредителю в соответствии с нормативными документами;
- 8) предоставлять государственным органам информацию, необходимую для ведения государственных статистических наблюдений;
- 9) организовывать личный прием граждан, обеспечивать своевременное и полное рассмотрение обращений граждан и организаций;
- 10) осуществлять меры по защите информации ограниченного доступа, находящейся у Учреждения;
- 11) реализовывать мероприятия по энергосбережению и повышению энергетической эффективности в соответствии с законодательством об энергосбережении и повышении энергетической эффективности;
- 12) обеспечивать рациональное использование земли и других природных ресурсов, исключить загрязнение окружающей среды, нарушение правил безопасности, санитарно-гигиенических норм и требований по защите здоровья работников и обучающихся;
- 13) обеспечивать сохранность, эффективность и целевое использование имущества;
- 14) обеспечивать передачу на архивное хранение документов, имеющих научно-историческое значение, в архив муниципального образования Приозерский муниципальный район Ленинградской области в соответствии с согласованным перечнем документов;
- 15) хранить и использовать в установленном порядке документы по личному составу и своевременно передавать их в архив муниципального образования Приозерский муниципальный район Ленинградской области;

## **5. Права и обязанности обучающихся и родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся**

### **5.1. К обучающимся относятся:**

- учащиеся – лица, осваивающие образовательные программы начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительные общеобразовательные программы;
- экстерны – лица, зачисленные в Учреждение, осуществляющую образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам, для прохождения промежуточной и государственной итоговой аттестации.

5.2. Права обучающихся устанавливаются частью 1 статьи 34 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».

Иные права обучающихся, не предусмотренные частью 1 статьи 34 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», устанавливаются указанным Федеральным законом, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, локальными нормативными актами Учреждения.



5.3. Обязанности обучающихся устанавливаются частью 1 статьи 43 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».

Иные обязанности обучающихся, не предусмотренные частью 1 статьи 43 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», устанавливаются указанным Федеральным законом, иными федеральными законами, договором об образовании.

5.4. Права, обязанности и ответственность в сфере образования родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся устанавливаются статьей 44 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».

5.5. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, установленных Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» и иными федеральными законами, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

## **6. Права и обязанности работников Учреждения**

6.1. Права, обязанности и ответственность работников Учреждения устанавливаются законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом, правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения и иными локальными нормативными актами Учреждения, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

6.2. Педагогической деятельностью в Учреждении имеют право заниматься лица, имеющие среднее профессиональное или высшее образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

6.3. В Учреждении наряду с должностями педагогических работников предусматриваются должности инженерно-технических, административно-хозяйственных, производственных, учебно-вспомогательных и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции. Право на занятие указанных должностей имеют лица, отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

6.4. К педагогической деятельности не допускаются лица:

- лишённые права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
- имеющие или имевшие судимость, подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против



семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности;

– имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;

– признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

– имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения;

– лица, из числа указанных в абзаце третьем части второй статьи 331 Трудового кодекса Российской Федерации, имевшие судимость за совершение преступлений небольшой тяжести и преступлений средней тяжести против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности, и лица, уголовное преследование в отношении которых по обвинению в совершении этих преступлений прекращено по нереабилитирующим основаниям, могут быть допущены к педагогической деятельности при наличии решения комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, созданной высшим исполнительным органом государственной власти субъекта Российской Федерации, о допуске к педагогической деятельности.

6.5. Работники принимаются на работу в Учреждение в соответствии с действующим законодательством.

6.6. При приеме на работу директор Учреждения или уполномоченное лицо знакомит принимаемого работника под роспись с Правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения, иными локальными нормативными актами Учреждения, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором.

6.7. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников Учреждения, включающий предоставление выходных дней, определяется с учетом режима деятельности Учреждения и устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения, графиками работы, коллективным договором, разрабатываемыми в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

6.8. Заработная плата работнику Учреждения устанавливается трудовым договором в соответствии с действующей в Учреждении системой оплаты



труда в зависимости от его квалификации, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы.

6.9. Работники Учреждения имеют следующие права:

- на участие в управлении Учреждением;
- на защиту своей профессиональной чести, достоинства;
- на обязательное социальное страхование в установленном законодательством Российской Федерации порядке;
- на возмещение ущерба, причинённого Учреждением, в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами;
- иные трудовые права, установленные федеральными законами и законодательными актами Ленинградской области.

6.10. Педагогические работники Учреждения:

- пользуются академическими правами и свободами, установленными частью 3 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»;
- имеют трудовые права и социальные гарантии, установленные частью 5 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»;
- имеют право, при соблюдении условий, предусмотренных частью 8 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», на предоставление компенсации расходов на оплату жилых помещений, отопления и освещения. Размер, условия и порядок возмещения расходов, связанных с предоставлением указанных мер социальной поддержки, устанавливаются законодательством Ленинградской области и обеспечиваются за счёт бюджетных ассигнований областного бюджета.

6.11. Директору Учреждения, заместителям директора Учреждения, руководителям структурных подразделений и их заместителям предоставляются в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, права, социальные гарантии и меры социальной поддержки, предусмотренные педагогическим работникам пунктами 3 и 5 части 5 и частью 8 (при соблюдении условий, предусмотренных данной частью) статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».

6.12. Педагогическим работникам Учреждения, участвующим по решению уполномоченных органов исполнительной власти в проведении единого государственного экзамена в рабочее время и освобожденным от основной работы на период проведения единого государственного экзамена, предоставляются гарантии и компенсации, установленные трудовым законодательством и иными актами, содержащими нормы трудового права. Педагогическим работникам, участвующим в проведении единого государственного экзамена, выплачивается компенсация за работу по подготовке и проведению единого государственного экзамена. Размер и порядок выплаты указанной компенсации устанавливаются нормативными правовыми актами Ленинградской области за счет бюджетных ассигнований



областного бюджета, выделяемых на проведение единого государственного экзамена.

6.13. Работники Учреждения обязаны:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные трудовым договором;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка Учреждения;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять установленные нормы труда;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- бережно относиться к имуществу Учреждения и других работников;
- незамедлительно сообщать директору Учреждения либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Учреждения;
- проходить предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя.

6.14. Обязанности и ответственность работников устанавливаются статьями 47, 48, 52 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации». Права, обязанности и ответственность работников образовательных организаций. Занимающих должности инженерно-технических, административно-хозяйственных, производственных, учебно-вспомогательных, медицинских и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции, устанавливаются законодательством Российской Федерации, уставом, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами образовательной организации, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

6.15. Учреждение имеет право привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами.

## 7. Управление Учреждением

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

7.2. Единоличным исполнительным органом образовательной организации является руководитель образовательной организации, который осуществляет текущее руководство деятельностью образовательной организации.

В образовательной организации формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся: общее собрание работников



образовательной организации, педагогический совет, а также могут формироваться попечительский совет, управляющий совет и другие коллегиальные органы управления.

В целях учета мнения обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и педагогических работников по вопросам управления образовательной организацией локальных нормативных актов, затрагивающие их права и законные интересы, по инициативе обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и педагогических работников в образовательной организации создаются советы обучающихся, советы родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся или иные органы.

7.3. Администрация муниципального образования Приозерский муниципальный район Ленинградской области является учредителем образовательной организации. Компетенция администрации муниципального района:

- 7.3.1. утверждение Устава Учреждения, изменений в него;
- 7.3.2. создание филиалов и представительств Учреждения;
- 7.3.3. изменение типа Учреждения;
- 7.3.4. формирование и утверждение бюджетной сметы Учреждению в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом основными видами деятельности, и финансовое обеспечение выполнения бюджетной сметы;
- 7.3.5. утверждение передаточного акта и разделительного баланса;
- 7.3.6. принятие решения о реорганизации или ликвидации Учреждения, а также о ликвидации филиала и представительства Учреждения (при наличии) на основании положительного заключения комиссии по оценке последствий такого решения;
- 7.3.7. назначение ликвидационной комиссии, установление порядка и сроков ликвидации Учреждения в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, другими законами;
- 7.3.8. утверждение промежуточного и окончательного ликвидационных балансов;
- 7.3.9. назначение директора Учреждения и прекращение его полномочий, а также заключение и прекращение трудового договора с ним;
- 7.3.10. установление порядка и сроков проведения аттестации кандидатов на должность директора Учреждения и директора Учреждения;
- 7.3.11. установление порядка составления и утверждения отчёта о результатах деятельности Учреждения и об использовании закреплённого за ним муниципального имущества;
- 7.3.12. установление порядка составления, утверждения и ведения бюджетной сметы Учреждения;
- 7.3.13. выделение средств на приобретение имущества;
- 7.3.14. перевод совершеннолетних обучающихся с их согласия и несовершеннолетних обучающихся с согласия их родителей (законных



представителей), в случае прекращения деятельности Учреждения, аннулирования соответствующей лицензии, лишения его государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе или истечения срока действия государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности;

7.3.15. перевод по заявлению совершеннолетних обучающихся, несовершеннолетних обучающихся по заявлению их родителей (законных представителей) в случае приостановления действия лицензии, приостановления действия государственной аккредитации полностью или в отношении отдельных уровней образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию основным образовательным программам соответствующих уровня и направленности;

7.3.16. разрешение Учреждению на приём детей в Учреждение на обучение по образовательным программам начального общего образования до достижения возраста шести лет шести месяцев или старше восьми лет по заявлению родителей (законных представителей) детей;

7.3.17. проведение перед сдачей Учреждением в аренду имущества, закреплённого за ним на праве оперативного управления, экспертной оценки последствий заключения договора аренды для обеспечения образования, воспитания, развития, отдыха и оздоровления детей, оказания им медицинской, лечебно-профилактической помощи, социальной защиты и социального обслуживания детей;

7.3.18. проведение перед принятием решения о реконструкции, модернизации, об изменении назначения или о ликвидации Учреждения экспертной оценки последствий принятого решения для обеспечения жизнедеятельности, образования, воспитания, развития, отдыха и оздоровления детей, для социального их обслуживания;

7.3.19. согласование программы развития Учреждения;

7.3.20. проведение аттестации руководящих работников Учреждения;

7.3.21. выдача разрешения Учреждению на организацию индивидуального обучения, обучающегося на дому;

7.3.22. установление порядка определения и размера платы за выполнение работ, оказание услуг, относящихся к основным видам деятельности Учреждения, предусмотренных настоящим Уставом, для граждан и юридических лиц;

7.3.23. дача согласия на совершение сделок с имуществом Учреждения в случаях, если в соответствии с Федеральным законом «О некоммерческих организациях» для совершения таких сделок требуется согласие Администрации муниципального района;

7.3.24. осуществление ведомственного контроля за деятельностью Учреждения;



7.3.25. закрепление на праве оперативного управления за Учреждением муниципального имущества;

7.3.26. установление порядка внесения изменений в Устав Учреждения;

7.3.27. изъятие излишнего, неиспользуемого или используемого не по назначению имущества, закреплённого за Учреждением Администрацией муниципального района, либо приобретённого Учреждением за счёт средств, выделенных ему Администрацией муниципального района на приобретение этого имущества;

7.3.28. осуществление иных полномочий, предусмотренных действующим законодательством.

7.4. Права и обязанности директора Учреждения, его компетенция в области управления Учреждением, порядок его назначения

7.4.1. Непосредственное управление Учреждением осуществляет директор, назначаемый на должность и освобождаемый от должности Администрацией муниципального района.

7.4.2. Директор Учреждения должен иметь высшее образование и соответствовать квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, по соответствующим должностям руководителей образовательных организаций и (или) профессиональным стандартам.

Запрещается занятие должности директора Учреждения лицами, которые не допускаются к педагогической деятельности по основаниям, установленным трудовым законодательством.

Директор Учреждения проходит обязательную аттестацию. Порядок и сроки проведения аттестации директора Учреждения устанавливается Администрацией муниципального района.

Директор назначается и освобождается от должности Учредителем.

7.4.3. Трудовой договор с директором Учреждения заключается на основе типовой формы трудового договора, утверждаемой Правительством Российской Федерации с учетом мнения Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений.

7.4.4. Директор Учреждения ежегодно обязан представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруга (супруги) и несовершеннолетних детей. Представление указанных сведений осуществляется в порядке, утверждаемом нормативным правовым актом Администрации муниципального района.

7.4.5. Директор Учреждения имеет право на:

- осуществление действий без доверенности от имени Учреждения, в том числе представление его интересов и совершение сделок от его имени;
- выдачу доверенности, в том числе руководителям филиалов и представительств Учреждения (при их наличии), совершение иных юридически значимых действий;
- открытие (закрытие) в установленном порядке лицевых счетов в



территориальном органе Федерального казначейства;

- 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;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров;
- поощрение работников Учреждения;
- привлечение работников Учреждения к дисциплинарной и материальной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- решение иных вопросов, предусмотренных законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом и локальными нормативными актами Учреждения.

7.4.6. Директор Учреждения обязан:

- соблюдать при исполнении должностных обязанностей требования законодательства Российской Федерации, законодательства Ленинградской области, правовых актов органов местного самоуправления, настоящего Устава, коллективного договора, соглашений, локальных нормативных актов и трудового договора;
- обеспечивать эффективную деятельность Учреждения и его структурных подразделений, организацию административно-хозяйственной, финансовой и иной деятельности Учреждения;
- планировать деятельность Учреждения с учетом средств, получаемых из всех источников, не запрещенных законодательством Российской Федерации;
- обеспечивать целевое и эффективное использование денежных средств Учреждения, а также имущества, переданного Учреждению в оперативное управление в установленном порядке;
- обеспечивать своевременное и качественное выполнение всех договоров и обязательств Учреждения;
- обеспечивать работникам Учреждения безопасные условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда, а также социальные гарантии в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- создавать и соблюдать условия, обеспечивающие деятельность представителей работников, в соответствии с трудовым законодательством, коллективным договором и соглашениями;
- требовать соблюдения работниками Учреждения правил внутреннего трудового распорядка;



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

– обеспечивать выполнение требований законодательства Российской Федерации по гражданской обороне и мобилизационной подготовке;

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

– обеспечивать выполнение плановых показателей деятельности Учреждения;

– своевременно информировать Администрацию муниципального района о начале проведения проверок деятельности Учреждения контрольными и правоохранительными органами и об их результатах, о случаях привлечения работников Учреждения к административной и уголовной ответственности, связанных с их работой в Учреждении, а также незамедлительно сообщать о случаях возникновения в Учреждении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью обучающихся и работников;

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

– обеспечивать достижение установленных Учреждению ежегодных значений показателей соотношения средней заработной платы отдельных категорий работников Учреждения со средней заработной платой в Ленинградской области (в случае их установления);

– выполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом и локальными нормативными актами Учреждения.

#### 7.4.7. Компетенция директора Учреждения:

– осуществляет руководство Учреждением в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами, настоящим Уставом;

– обеспечивает системную образовательную (учебно-воспитательную) и административно-хозяйственную работу Учреждения;

– издаёт приказы и даёт указания, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения;

– обеспечивает реализацию федеральных государственных образовательных стандартов;



- формирует контингент обучающихся, обеспечивает охрану их жизни и здоровья во время образовательного процесса, соблюдение прав и свобод, обучающихся и работников Учреждения в установленном законодательством Российской Федерации порядке;
- определяет стратегию, цели и задачи развития Учреждения, принимает решения о программном планировании его работы, участии Учреждения в различных программах и проектах, обеспечивает соблюдение требований, предъявляемых к условиям образовательного процесса, образовательным программам, результатам деятельности Учреждения и к качеству образования, непрерывное повышение качества образования в Учреждении;
- вносит предложения Администрации муниципального района:
- о создании и ликвидации филиалов и представительств Учреждения;
- о реорганизации Учреждения или о его ликвидации;
- о внесении изменений в Устав Учреждения;
- об изъятии излишнего, неиспользуемого или используемого не по назначению имущества, закрепленного за Учреждением Администрацией муниципального района, либо приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Администрацией муниципального района на приобретение этого имущества;
- о совершении сделок с имуществом Учреждения в случаях, если в соответствии с Федеральным законом «О некоммерческих организациях» для совершения таких сделок требуется согласие Администрации муниципального района;
- распоряжается средствами и имуществом Учреждения в пределах, установленных законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом;
- обеспечивает функционирование внутренней системы оценки качества образования;
- обеспечивает объективность оценки качества образования обучающихся в Учреждении;
- организует разработку, утверждение и реализацию программы развития Учреждения, образовательных программ Учреждения, настоящего Устава, правил внутреннего трудового распорядка Учреждения и иных локальных нормативных актов Учреждения;
- создает условия для внедрения инноваций, обеспечивает формирование и реализацию инициатив работников Учреждения, направленных на улучшение работы Учреждения и повышение качества образования, поддерживает благоприятный морально-психологический климат в коллективе;
- утверждает структуру и штатное расписание Учреждения;



- осуществляет подбор и расстановку кадров, создает условия для непрерывного повышения их квалификации;
- устанавливает заработную плату работников Учреждения в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные выплаты (доплаты и надбавки компенсационного характера) и стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты);
- обеспечивает выплату в полном размере причитающейся работникам заработной платы в сроки, установленные коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения, трудовыми договорами;
- принимает меры по обеспечению Учреждения квалифицированными кадрами, рациональному использованию и развитию их профессиональных знаний и опыта, обеспечивает формирование резерва кадров в целях замещения вакантных должностей в Учреждении;
- организует и координирует реализацию мер по повышению мотивации работников к качественному труду, в том числе на основе их материального стимулирования, по повышению престижности труда в Учреждении, рационализации управления и укреплению дисциплины труда;
- организует проведение аттестации педагогических работников Учреждения в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям;
- создает условия, обеспечивающие участие работников в управлении Учреждением;
- планирует, координирует и контролирует работу структурных подразделений, педагогических и иных работников Учреждения;
- обеспечивает эффективное взаимодействие и сотрудничество с органами государственной власти, местного самоуправления, организациями, общественностью, родителями (законными представителями), гражданами;
- содействует деятельности учительских (педагогических), психологических организаций и методических объединений, общественных (в том числе детских и молодежных) организаций;
- обеспечивает учет, сохранность и пополнение учебно-материальной базы, соблюдение правил санитарно-гигиенического режима и охраны труда, учет и хранение документации, привлечение для осуществления деятельности, предусмотренной настоящим Уставом, дополнительных источников финансовых и материальных средств;
- выполняет правила по охране труда и пожарной безопасности;
- предоставляет Администрации муниципального района и общественности ежегодный отчет о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчет о результатах самообследования;
- организует проведение самообследования;



– обеспечивает создание и ведение официального сайта Учреждения в сети «Интернет»;

– составляет и направляет иск о признании недействительной крупной сделки, совершенной с нарушением требований абзаца первого пункта 13 статьи 9.2 Федерального закона «О некоммерческих организациях»;

– открывает и закрывает представительства Учреждения;

– осуществляет иную деятельность, предусмотренную законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом и локальными нормативными актами Учреждения.

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

7.4.9. Директор Учреждения несет полную материальную ответственность за прямой действительный ущерб, причиненный Учреждению. В случаях, предусмотренных федеральными законами, директор Учреждению возмещает Учреждению убытки, причиненные его виновными действиями. При этом расчет убытков осуществляется в соответствии с нормами, предусмотренными гражданским законодательством.

7.5. Компетенция управляющего совета, порядок его формирования, порядок деятельности и принятия решений

7.5.1. Основными задачами управляющего совета являются:

- определение основных направлений развития Учреждения;
- повышение эффективности финансово-экономической деятельности Учреждения, стимулирования труда его работников;
- содействие созданию в Учреждении оптимальных условий и форм-организации образовательной деятельности;
- определение общего вида одежды обучающихся, её цвета и фасона.

7.5.2. Для осуществления своих задач управляющий совет:

- 1)\* рассматривает по представлению директора Учреждения:
  - программу развития Учреждения;
  - Положение о порядке и условиях распределения стимулирующих выплат работникам Учреждения;
  - конкретный перечень и тарифы на оказание платных образовательных услуг;
  - смету расходования средств, полученных Учреждением от приносящей доход деятельности и из иных источников;
- 2) вносит директору Учреждения предложения в части:
  - распределения стимулирующих выплат работникам Учреждения;
  - материально-технического обеспечения образовательной деятельности, оборудования помещений Учреждения;



– создания в Учреждении необходимых условий для организации питания, медицинского обслуживания обучающихся;

– развития воспитательной работы в Учреждении;

3) оказывает содействие деятельности общественных объединений обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, осуществляемой в Учреждении и не запрещенной законодательством Российской Федерации;

4) решает вопросы о внесении предложений в соответствующие органы о присвоении почетных званий работникам, представлении работников к правительственным наградам и другим видам поощрений;

5) рассматривает вопросы привлечения для осуществления деятельности Учреждения дополнительных источников материальных и финансовых средств;

6) регулярно информирует участников образовательных отношений о своей деятельности и принимаемых решениях.

7.5.3. По вопросам, для которых настоящим Уставом управляющему совету не отведены полномочия на принятие решений, решения управляющего совета носят рекомендательный характер.

7.5.4. Управляющий совет состоит из избираемых членов, представляющих:

а) родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся;

б) работников Учреждения;

в) обучающихся.

Директор Учреждения входит в состав управляющего совета по должности.

В состав управляющего совета также входит представитель Администрации муниципального района, утверждаемый Администрацией муниципального района.

По решению управляющего совета в его состав также могут быть приглашены и включены граждане, чья профессиональная и (или) общественная деятельность, знания, возможности могут содействовать функционированию и развитию Учреждения (кооптированные члены управляющего совета), а также представители иных органов Учреждения.

7.5.5. Общая численность управляющего совета – 12 человек.

Количество членов управляющего совета из числа родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся не может быть меньше  $1/3$  и больше  $1/2$  от общего числа членов управляющего совета. Количество членов управляющего совета из числа работников Учреждения не может превышать  $1/4$  от общего числа членов управляющего совета.

Остальные места в управляющем совете занимают: директор Учреждения, представитель Администрации муниципального района, представители обучающихся 8-11 классов, кооптированные члены.



Состав управляющего совета утверждается приказом директора Учреждения.

7.5.6. Члены управляющего совета из числа родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся избираются на общешкольном родительском собрании. Каждая семья при голосовании имеет один голос.

7.5.7. В состав управляющего совета из числа обучающихся входят 1-2 представителя обучающихся 8-11 классов, избираемые на совете обучающихся.

7.5.8. Члены управляющего совета из числа работников Учреждения избираются на общем собрании работников Учреждения.

7.5.9. Управляющий совет считается сформированным и приступает к осуществлению своих полномочий с момента избирания (назначения) не менее двух третей от общей численности членов управляющего совета.

7.5.10. В случае выбытия избранного члена управляющего совета до истечения срока его полномочий, в месячный срок должен быть избран новый член управляющего совета.

7.5.11. Управляющий совет возглавляет председатель, избираемый членами управляющего совета из их числа простым большинством голосов от общего числа членов управляющего совета.

Директор Учреждения и члены управляющего совета из числа обучающихся не могут быть избраны председателем управляющего совета.

Управляющий совет вправе в любое время переизбрать своего председателя простым большинством голосов от общего числа членов управляющего совета.

Председатель управляющего совета организует и планирует его работу, созывает заседания управляющего совета и председательствует на них, организует на заседании ведение протокола, подписывает решения управляющего совета.

В случае отсутствия председателя управляющего совета его функции осуществляет его заместитель, избираемый членами управляющего совета из их числа простым большинством голосов от общего числа членов управляющего совета, или один из членов управляющего совета по решению управляющего совета.

Для ведения текущих дел члены управляющего совета назначают секретаря управляющего совета, который обеспечивает ведение протоколов заседаний управляющего совета.

7.5.12. Организационной формой работы управляющего совета являются заседания.

7.5.13. Очередные заседания управляющего совета проводятся в соответствии с планом работы управляющего совета, как правило, не реже одного раза в квартал.

7.5.14. Внеочередное заседание управляющего совета проводится по решению председателя управляющего совета или директора Учреждения.



Управляющий совет также может созываться по инициативе представителя Администрации муниципального района в составе управляющего совета или не менее чем одной трети от числа членов управляющего совета.

7.5.15. На заседании управляющего совета может быть решен любой вопрос, отнесенный к компетенции управляющего совета.

7.5.16. Заседание управляющего совета правомочно, если на нём присутствуют не менее половины от числа членов управляющего совета, определенного настоящим Уставом.

7.5.17. Решение управляющего совета принимается открытым голосованием. Решение управляющего совета считается принятым при условии, что за него проголосовало большинство присутствующих на заседании управляющего совета. При равенстве голосов принимается решение, за которое голосовал председательствующий на заседании.

7.5.18. Решение управляющего совета оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем управляющего совета.

7.5.19. Возражения кого-либо из членов управляющего совета заносятся в протокол заседания управляющего совета.

7.6. Компетенция общего собрания работников Учреждения, порядок его формирования, порядок деятельности и принятия решений

7.6.1. Основными задачами общего собрания работников Учреждения являются:

- выработка коллективных решений для осуществления единства действий всего трудового коллектива и каждого его члена;

- объединение усилий работников Учреждения на повышение эффективности учебно-воспитательного процесса, на укрепление и развитие материально-технической базы Учреждения.

7.6.2. Общее собрание работников Учреждения:

- обсуждает проект коллективного договора и принимает решение о его заключении;

- рассматривает Правила внутреннего трудового распорядка Учреждения и иные локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права;

- выбирает в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений своих представителей;

- рассматривает вопросы безопасности условий труда работников Учреждения, охраны жизни и здоровья обучающихся, развития материально-технической базы Учреждения.

7.6.3. Общее собрание работников Учреждения формируется из числа всех работников Учреждения.

7.6.4. Общее собрание работников Учреждения собирается не реже 2 раз в год и действует неопределенный срок.

7.6.5. Общее собрание работников Учреждения считается правомочным, если на нём присутствует более половины от общего числа работников Учреждения.



– выполнение иных функций, вытекающих из настоящего Устава и необходимости наиболее эффективной организации образовательной деятельности.

7.7.2. Членами педагогического совета Учреждения являются все педагогические работники Учреждения, директор Учреждения, его заместители.

7.7.3. Председатель и секретарь педагогического совета Учреждения избирается из состава педагогических работников Учреждения сроком на 1 год.

7.7.4. Педагогический совет Учреждения утверждается ежегодно на период учебного года приказом директора Учреждения.

7.7.5. Организационной формой работы педагогического совета Учреждения являются заседания.

7.7.6. Очередные заседания педагогического совета Учреждения проводятся в соответствии с планом работы педагогического совета Учреждения, но не реже четырёх раз в течение учебного года.

7.7.7. Внеочередное заседание педагогического совета Учреждения созывается председателем педагогического совета Учреждения.

7.7.8. Заседание педагогического совета Учреждения считается правомочным, если на нём присутствует не менее двух третей от общего числа членов педагогического совета Учреждения.

7.7.9. Решение педагогического совета Учреждения принимается открытым голосованием. Решение педагогического совета Учреждения считается принятым при условии, что за него проголосовало большинство присутствующих на заседании членов педагогического совета Учреждения. При равенстве голосов принимается решение, за которое голосовал председательствующий на заседании.

7.7.10. Решение педагогического совета Учреждения оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем педагогического совета Учреждения.

7.7.11. Возражения кого-либо из членов педагогического совета Учреждения заносятся в протокол заседания педагогического совета Учреждения.

7.7.12. Книга протоколов заседаний педагогического совета Учреждения пронумеровывается, прошнуровывается, скрепляется подписью директора Учреждения и печатью Учреждения и хранится в делах Учреждения 50 лет.

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



– действуют совет родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, совет обучающихся;

– могут создаваться профессиональные союзы обучающихся и (или) работников Учреждения.

7.9. Порядок принятия локальных нормативных актов

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

7.9.2. Руководитель Учреждения либо представители администрации принимают решение о разработке и принятии локальных нормативных правовых актов Учреждения.

7.9.3. Указанные в пункте 7.9.2. настоящего Устава должностные лица, принявшие решение о принятии соответствующего локального нормативного правового акта, вправе поручить подготовку проектов локальных нормативных правовых актов соответствующему должностному лицу, группе лиц, коллегиальному органу управления либо разработать проект самостоятельно.

7.9.4. Локальные нормативные акты Учреждения утверждаются приказом директора Учреждения.

7.9.5. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся и работников Учреждения, учитывается мнение совета обучающихся, совета родителей, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительного органа работников Учреждения (при наличии такого представительного органа).

7.9.6. Коллективным договором, соглашениями может быть предусмотрено принятие локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, по согласованию с представительным органом работников Учреждения.

7.9.7. Директор Учреждения перед принятием решения направляет проект локального нормативного акта, затрагивающего права и законные интересы обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и работников Учреждения, и обоснование по нему в совет обучающихся, совет родителей, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством – в выборный орган первичной профсоюзной организации, представляющий интересы всех или большинства работников Учреждения.

7.9.8. Совет обучающихся, совет родителей, выборный орган первичной профсоюзной организации не позднее пяти рабочих дней со дня получения проекта, указанного локального нормативного акта, направляет директору Учреждения мотивированное мнение по проекту в письменной форме.

7.9.9. В случае, если мотивированное мнение совета обучающихся, совета родителей, выборного органа первичной профсоюзной организации не содержит согласия с проектом локального нормативного акта либо содержит



предложения по его совершенствованию, директор Учреждения может согласиться с ним либо обязан в течение трех дней после получения мотивированного мнения провести дополнительные консультации с советом обучающихся, советом родителей, выборным органом первичной профсоюзной организации в целях достижения взаимоприемлемого решения.

7.9.10. При не достижении согласия возникшие разногласия оформляются протоколом, после чего директор Учреждения имеет право принять локальный нормативный акт.

7.9.11. Локальный нормативный акт, по которому не было достигнуто согласие с выборным органом первичной профсоюзной организации, может быть обжалован им в соответствующую государственную инспекцию труда или в суд. Выборный орган первичной профсоюзной организации также имеет право начать процедуру коллективного трудового спора в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации.

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

7.9.13. Новые локальные нормативные правовые акты должны быть приняты не позднее срока, установленного законодательством Российской Федерации, нормативами, либо иными локальными нормативными правовыми актами Учреждения, а при отсутствии указания на такой срок - не позднее 2 недель с даты вступления в силу локального нормативного правового акта.

7.9.14. Локальные нормативные акты Учреждения могут быть изменены и дополнены либо принятием новой редакции локального нормативного правового акта в полном объеме, либо путем внесения соответствующих изменений в локальный нормативный правовой акт Учреждения.

7.9.15. Датой принятия локального нормативного акта считается дата его утверждения распорядительным актом Учреждения.

7.9.16. Принятые локальные нормативные правовые акты в течение 5 дней с момента утверждения подлежат регистрации с присвоением им порядкового номера в журнале регистрации локальных нормативных актов Учреждения. Регистрационный номер проставляется на 1-ой странице (титульном листе) локального нормативного правового акта.

7.9.17. Ознакомление работников с локальными нормативными правовыми актами Учреждения производится после их утверждения и присвоения им регистрационного номера в течение 1 (одного) месяца с момента утверждения локальных нормативных правовых актов Учреждения.

7.9.18. Оригиналы локальных нормативных правовых актов Учреждения, с которыми производилось ознакомление работников Учреждения, с отметками об их ознакомлении остаются на хранении в Учреждении в установленном порядке.



7.10. Порядок выступления органов управления Учреждением от имени Учреждения

7.10.1. Управляющий совет, общее собрание работников Учреждения, педагогический совет Учреждения вправе самостоятельно выступать от имени Учреждения, действовать в интересах Учреждения добросовестно и разумно, осуществлять взаимоотношения с органами власти, организациями и общественными объединениями исключительно в пределах полномочий, определенных настоящим Уставом, без права заключения договоров (соглашений), влекущих материальные обязательства Учреждения.

7.10.2. В случае нарушения принципа добросовестности и разумности виновные представители управляющего совета, общего собрания работников Учреждения, педагогического совета Учреждения несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.10.3. Управляющий совет, общее собрание работников Учреждения, педагогический совет Учреждения вправе выступать от имени Учреждения на основании доверенности, выданной председателю либо иному представителю указанных органов директором Учреждения в объеме прав, предусмотренных доверенностью.

7.10.4. При заключении каких-либо договоров (соглашений) управляющий совет, общее собрание работников Учреждения, педагогический совет Учреждения обязаны согласовывать предусмотренные ими обязательства и (или) планируемые мероприятия, проводимые с органами власти, организациями и общественными объединениями, с директором Учреждения.

## **8. Изменение типа Учреждения**

8.1. Изменение типа Учреждения не является его реорганизацией. При изменении типа Учреждения в учредительные документы вносятся соответствующие изменения.

8.2. Изменение типа Учреждения в целях создания бюджетного учреждения осуществляется в порядке, устанавливаемом администрацией муниципального образования Приозерский муниципальный район Ленинградской области.

8.3. Изменение типа Учреждения в целях создания автономного учреждения осуществляется в порядке, установленном Федеральным законом от 03.11.2006 г. № 174-ФЗ "Об автономных учреждениях".

## **9. Реорганизация и ликвидация Учреждения**

9.1. Реорганизация (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование) и ликвидация Учреждения осуществляются в случаях и порядке, предусмотренных гражданским законодательством.

9.2. При реорганизации Учреждения документы (управленческие,



финансово-хозяйственные, по личному составу и другие) передаются в установленном порядке правопреемнику.

9.3. Имущество ликвидируемого Учреждения передается собственнику имущества.

9.4. Сведения, составляющие государственную тайну, при ликвидации Учреждения подлежат защите в порядке, установленном законодательством о государственной тайне.

## **10. Филиалы и представительства Учреждения**

10.1. Создание филиалов Учреждения осуществляется по согласованию с Учредителем.

10.2. Представительство Учреждения открывается и закрывается Учреждением.

10.3. Филиалы и представительства Учреждения не являются юридическими лицами и действуют на основании настоящего Устава и положения о соответствующем структурном подразделении, утвержденного в порядке, установленном настоящим Уставом.

10.4. Осуществление образовательной деятельности в представительстве Учреждения запрещается.

10.5. Филиал Учреждения создается и ликвидируется в порядке, установленном гражданским законодательством, с учетом особенностей, предусмотренных Федеральным законом от 29.12.2012 г. 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

10.6. Имущество филиалов и представительств учитывается на балансе Учреждения.

10.7. Руководители филиалов и представительств назначаются на должность и освобождаются от должности Директором Учреждения. При освобождении руководителей филиалов и представительств от должности действие доверенности прекращается.

10.8. Учреждение несет ответственность за деятельность созданных филиалов и представительств.

## **11. Заключительные положения**

11.1. Изменения и дополнения в настоящий Устав вносятся в порядке, установленном Администрацией муниципального района.

---





В настоящем документе пронумеровано,  
прошито и скреплено печатью 33 листов.

Директор МОУ «Сосновский ЦО»

И.М. Кириллова





Прошито и скреплено печатью

84 (Прочитан 2011 г.) листах

Уполномоченный работник

Решетов Р.Б.

подпись

Ф.И.О.

