

|   |
|---|
| ИФНС России по г. Архангельску<br>наименование регистрирующего органа |
| В Единый государственный реестр<br>юридических лиц внесена запись     |
| " 10 " <i>апреля</i> 2003 г.  |
| ОГРН <i>1032901820478</i>   |
| " 03 " <i>марта</i> 2017 г.   |
| ГРН <i>2172901076038</i>  |
| Экземпляр документа хранится в<br>регистрирующем органе               |

УТВЕРЖДЕНО  
постановлением администрации  
муниципального образования  
«Коношский муниципальный район»  
от «27» февраля 2017 г. № 81

# УСТАВ

## муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Лесозаводская средняя школа »

п.Коноша  
Архангельской области  
2017 г.

## ОГЛАВЛЕНИЕ

|          |  |         |
|----------|--|---------|
| 1 раздел | Общие положения  | стр.3   |
| 2 раздел | Цели ,предмет и виды деятельности учреждения                                       | стр.5   |
| 3 раздел | Организация деятельности учреждения  | стр.7   |
| 4 раздел | Организация образовательного процесса  | стр. 10 |
| 5 раздел | Управление учреждением   | стр.13  |
| 6 раздел | Комплектование учреждения персоналом   | стр.22  |
| 7 раздел | Имущество, финансовое обеспечение деятельности и ответственность учреждения        | стр.24  |
| 8 раздел | Реорганизация и ликвидация учреждения, внесение изменений в настоящий устав        | стр.26  |
| 9 раздел | Порядок принятия локальных нормативных актов, регулирующих деятельность учреждения | стр.27  |

## **I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.**

1.1. Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Лесозаводская средняя школа» - некоммерческая образовательная организация, осуществляющая на основании лицензии образовательную деятельность в качестве основного вида деятельности (далее – учреждение), создано и действует на основании законодательства Российской Федерации, Архангельской области, муниципальных правовых актов муниципального образования «Коношский муниципальный район» и осуществляет деятельность в сфере образования.

1.2. Наименование образовательной организации:

Полное - муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Лесозаводская средняя школа»

Сокращенное - МБОУ «Лесозаводская СШ».

1.3. Учредительным документом учреждения является настоящий устав.

1.4. Место нахождения учреждения:

1). Юридический адрес:

164010, Архангельская область, р.п. Коноша, ул. Вологодская, дом 25

2). Образовательная деятельность осуществляется по следующим адресам:

164010, Архангельская область, р.п. Коноша, ул. Вологодская, дом 25;

164010, Архангельская область, р.п. Коноша, ул. Тельмана, дом 4А.

1.5. Учреждение является юридическим лицом, которое имеет обособленное имущество на праве оперативного управления и отвечает им по своим обязательствам, может от своего имени приобретать и осуществлять гражданские права и нести гражданские обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

Учреждение является некоммерческой организацией и не имеет извлечение прибыли в качестве основной цели своей деятельности.

Организационно-правовая форма юридического лица: учреждение.

Тип учреждения: бюджетные учреждения.

1.6. Учреждение имеет самостоятельный баланс, лицевые счета в органах Федерального казначейства, круглую печать, штампы и бланки со своим полным наименованием

1.7. Учредителем учреждения и собственником её имущества является муниципальное образование «Коношский муниципальный район».

1.8. Функции и полномочия учредителя выполняет администрация муниципального образования «Коношский муниципальный район» (далее – учредитель).

Часть функций и полномочий учредителя выполняет управление образования администрации муниципального образования «Коношский муниципальный район» (далее – орган, осуществляющий функции и полномочия учредителя).

Компетенция учредителя и органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя предусмотрены настоящим уставом.

Адрес местонахождения учредителя и органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя: 164010, Архангельская область, р.п. улица Советская, дом 76.

1.9. Тип образовательной организации: общеобразовательная организация.

1.10. Учреждение размещает на своём официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также на Официальном сайте Российской Федерации в сети Интернет для размещения информации о государственных (муниципальных) учреждениях [www.bus.gov.ru](http://www.bus.gov.ru) информацию в соответствии с перечнем сведений, установленных законодательством РФ, а также локальными нормативными актами, и обеспечивает ее обновление. Срок обновления информации и документов на сайте составляет 10 дней.

1.11. Внутренняя организация структуры и деятельности учреждения определяется его руководителем в соответствии с целями и предметом деятельности учреждения.

1.12. Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Лесозаводская средняя школа» является правопреемником МОУ «Железнодорожная основная общеобразовательная школа», реорганизованной путем присоединения к МОУ «Лесозаводская СОШ» с 1 сентября 2006 года на основании постановления Главы муниципального образования «Коношский муниципальный район» от 3 апреля 2006 года № 147/О «О реорганизации образовательных учреждений».

1.13. Муниципальное образовательное учреждение «Лесозаводская средняя общеобразовательная школа» переименовано с 01 января 2012 года в муниципальное бюджетное образовательное учреждение «Лесозаводская средняя общеобразовательная школа» на основании постановления главы администрации муниципального образования «Коношский муниципальный район» от 28.11.2011г № 802 «О переименовании муниципальных учреждений муниципального образования «Коношский муниципальный район и утверждения их уставов в новой редакции».

Муниципальное бюджетное образовательное учреждение «Лесозаводская средняя общеобразовательная школа» переименовано в муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Лесозаводская средняя школа» на основании постановления администрации муниципального образования «Коношский муниципальный район» от 26 июня 2015 г. № 436 «О переименовании образовательной организации и утверждения её устава в новой редакции».

1.14. В учреждении создание и деятельность политических партий, религиозных организаций (объединений) не допускаются.

1.15. Учреждение обязано соблюдать принципы государственной политики в области образования.

## **II. ЦЕЛИ, ПРЕДМЕТ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ**

2.1. Предметом и целями деятельности учреждения является выполнение работ, оказание услуг для реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий, осуществляемых органами местного самоуправления муниципального образования «Коношский муниципальный район» в сфере образования.

2.2. В соответствии с предметом и целями деятельности учреждение осуществляет основные виды деятельности, связанные с предоставлением муниципальных услуг (работ), предусмотренных муниципальным заданием учреждения, утверждённым органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя.

2.2.1. Для достижения уставных целей ОУ осуществляет следующие основные виды деятельности:

- предоставление общего образования по уровням начального общего, основного общего образования, среднего общего образования;
- предоставление дополнительного образования;
- реализация адаптированных основных общеобразовательных программ;
- организация перевозок обучающихся;
- организация питания обучающихся;

2.2.2. Учреждение вправе в пределах установленного муниципального задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основным видам деятельности:

- предоставление образовательных услуг на бесплатной для обучающихся учреждения основе:
- дополнительные занятия для детей, длительно (свыше недели) не посещающих уроки по болезни и по другим уважительным причинам (участие в спортивных соревнованиях, отъезд в отпуск с родителями по согласованию с учреждением и др.);
- организация кружков и секций по интересам обучающихся и воспитанников;
- вовлечение обучающихся в систематические занятия физической культуры и спортом;
- организация физкультурно-спортивной работы с обучающимися;
- обучение по индивидуальным учебным планам, в том числе больных детей на дому;
- обучение детей, находящихся на длительном лечении в учреждениях здравоохранения в порядке, установленном действующим законодательством и настоящим уставом;
- деятельность лагерей с дневным пребыванием;

2.3. Приносящая доход деятельность.

2.3.1. Учреждение вправе сверх установленного муниципального задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основным видам деятельности, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании условиях.

2.3.2. Учреждение вправе осуществлять следующие виды приносящей доход деятельности, поскольку это служит достижению уставных целей учреждения и соответствует этим целям:

1) платные дополнительные образовательные услуги физическим и юридическим лицам, не предусмотренные соответствующими образовательными программами и федеральными государственными образовательными стандартами:

- обучение по дополнительным образовательным программам (студии, группы, кружки по обучению живописи, графике, скульптуре, народным промыслам, кройке и шитью, вязанию, домоводству, танцам);
- преподавание специальных курсов и циклов дисциплин;
- репетиторство, занятия с обучающимися учреждения по углубленному изучению предметов сверх часов, предусмотренных учебным планом;
- проводить репетиторство с обучающимися другой школы;
- организовывать курсы:
  - по подготовке к поступлению в средние и высшие профессиональные образовательные учреждения;
  - по изучению иностранных языков;
  - повышения квалификации.
- организация различных видов и форм тестирования, соответствующего основным видам деятельности учреждения;
- организация конкурсов, семинаров, олимпиад;
- занятия по адаптации детей, не посещающих дошкольное учреждение, к условиям школьной жизни;
- спортивные и физкультурные секции (по баскетболу, ОФП, волейболу и др. видам спорта).

Платные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, предусмотренной муниципальным заданием. В противном случае средства, заработанные посредством такой деятельности, изымаются учредителем в бюджет муниципального образования «Коношский муниципальный район».

Порядок определения указанной платы устанавливается органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя, если иное не предусмотрено законодательством.

Условия и порядок предоставления платных услуг оформляются договором между учреждением и родителями (законными представителями) ребёнка.

2) иная приносящая доход деятельность:

- сдача в аренду помещений, инвентаря и оборудования, с согласия собственника имущества.

2.4. Право учреждения осуществлять деятельность, на которую в соответствии с федеральными законами требуется лицензия, возникает с момента её получения или в указанный в ней срок и прекращается по истечении срока её действия, если иное не установлено федеральными законами и иными правовыми актами Российской Федерации.

### **III . ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ**

3.1. Деятельность учреждения регламентируется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами, нормативными правовыми актами Архангельской области, нормативными правовыми актами муниципального образования «Коношский муниципальный район», настоящим уставом и принимаемыми в соответствии с ними локальными нормативными актами Образовательной организации.

3.2. Деятельность учреждения осуществляется в соответствии с муниципальным заданием, утверждённым органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя.

Орган, осуществляющий функции и полномочия учредителя формирует и утверждает муниципальное задание в соответствии с основными видами деятельности учреждения.

Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

3.3. Учреждение обладает автономией, под которой понимается самостоятельность в осуществлении образовательной, административной, финансово-экономической деятельности, разработке и принятии локальных нормативных актов в соответствии с законодательством и настоящим уставом.

3.4. Учреждение проходит лицензирование образовательной деятельности в порядке, установленном федеральным законодательством. Право на образовательную деятельность и льготы, предоставляемые законодательством РФ, возникают у учреждения со дня выдачи ему лицензии на осуществление образовательной деятельности.

3.5. Учреждение проходит государственную аккредитацию образовательной деятельности по основным образовательным программам, реализуемым ею в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами, за исключением образовательных программ дошкольного образования, в порядке, установленном законодательством .

3.6. Организация оказания первичной медико-санитарной помощи обучающимся осуществляется в порядке, установленном законодательством в сфере охраны здоровья, которую осуществляет медицинский персонал учреждения здравоохранения, специально закреплённый за учреждением. Учреждение создаёт необходимые условия для работы медицинского персонала учреждения здравоохранения, а именно, безвозмездно

предоставляет помещение, соответствующее условиям и требованиям для осуществления медицинской деятельности.

Учреждение осуществляет контроль за работой медицинского персонала учреждения здравоохранения в целях охраны и укрепления здоровья детей и работников.

Отношения между учреждением и учреждением здравоохранения регламентируются заключенным между ними договором.

3.7. Организация питания учащихся в учреждении осуществляется за счет средств родителей с соблюдением действующих санитарных правил и нормативов, установленных для образовательных организаций в соответствии с локальным актом учреждения.

Организация питания учащихся учреждения осуществляется штатными работниками учреждения в специально приспособленном помещении - школьной столовой.

3.8. Продукты питания для обучающихся приобретаются в торгующих организациях на основании договоров, при наличии соответствующих документов (например, удостоверения качества и безопасности пищевых продуктов, документов ветеринарно-санитарной экспертизы, документов изготовителя, поставщика пищевых продуктов, подтверждающих их происхождение, сертификата соответствия, декларации о соответствии), подтверждающих их качество и безопасность, а также принадлежность к определенной партии пищевых продуктов, в соответствии с законодательством Российской Федерации. Документация, удостоверяющая качество и безопасность продукции, а также результаты лабораторных исследований сельскохозяйственной продукции, должны сохраняться в учреждении в течение года со дня окончания использования сельскохозяйственной продукции.

3.9. Для обеспечения здоровым питанием всех обучающихся учреждение составляет примерное меню на период не менее двух недель (10 - 14 дней) по форме, рекомендуемой нормами СанПин, а также меню-раскладок, содержащих количественные данные о рецептуре блюд.

Примерное меню составляется для обучающихся учреждения в соответствии с возрастными нормами.

Примерное меню разрабатывает в соответствии с нормами СанПин работником учреждения, уполномоченный на выполнение данных обязанностей приказом руководителя учреждения. Меню для обучающихся утверждается руководителем учреждения и согласовывается территориальным органом исполнительной власти, уполномоченным осуществлять государственный санитарно-эпидемиологический надзор.

Контроль за качеством питания (разнообразием), витаминизацией блюд, закладкой продуктов питания, кулинарной обработкой, выходом блюд, вкусовыми качествами пищи, санитарным состоянием пищеблока, правильностью хранения, соблюдением сроков реализации продуктов осуществляется работниками учреждения, назначенных приказом

руководителя учреждения и медицинским работником, закреплённым органами здравоохранения за учреждением.

3.10. Подвоз обучающихся в учреждении осуществляется транспортом учреждения и в случае его отсутствия транспортом иных юридических лиц и (или) индивидуальных предпринимателей в соответствии с заключёнными с ними договорами.

Организация подвоза школьников осуществляется в соответствии с нормами СанПиН, согласно действующему законодательству об обеспечении безопасности перевозок, локальным актом учреждения о перевозках в учебный период и каникулярное время.

3.11. Количество детей в учреждении определяется учредителем и предусматривается в муниципальном задании учреждения.

3.12. Количество классов в учреждении зависит от количества обучающихся и условий, созданных для осуществления образовательного процесса с учетом СанПин.

Наполняемость классов, деление их на группы, наполняемость группы продленного дня (далее по тексту – ГПД) устанавливается в соответствии с СанПин, исходя из наличия необходимых условий и средств.

При проведении занятий по иностранному языку в 5-11 классах, трудовому обучению в 5-11 классах, физическому воспитанию, по информатике и вычислительной технике, физике, химии (во время практических занятий) классы с наполняемостью 25 человек делятся на группы. При наличии необходимых условий и средств возможно деление на группы классов с меньшей наполняемостью при проведении занятий по другим предметам, а также классов начального общего образования при изучении иностранного языка.

3.13. С учетом интересов родителей (законных представителей) обучающихся и по согласованию с органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя, в учреждении могут открываться классы компенсирующего обучения при наличии соответствующего сопровождения специалистами.

В классах компенсирующего обучения количество обучающихся не должно превышать 20 человек

3.14. Организация образовательного процесса в классах компенсирующего обучения осуществляется в соответствии с требованиями СанПиН.

3.15. В соответствии с действующим законодательством для оказания практической помощи детям с нарушениями в речи в учреждении открыт логопедический пункт.

3.16. В каникулы учреждение может организовывать для учащихся оздоровительные лагеря с дневным пребыванием.

Режим работы учреждения:

3.17. Учреждение работает пять дней в неделю (с двумя выходными днями – суббота, воскресенье) для обучающихся 1-8 классов, шесть дней в неделю (с одним выходным днем – воскресенье) для обучающихся 9-11 классов.

Учебный процесс в школе проходит в две смены. Во вторую смену учатся 6-ые классы, 5-ые, 1-4, 7-11-ые классы-в первую смену.

3.18. В случае проведения ремонтных работ, в случае аварий, отключения электроэнергии, водоснабжения, карантина, деятельность учреждения может быть приостановлена приказом руководителя учреждения.

#### **IV. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА**

4.1. Обучение и воспитание в учреждении ведутся на русском языке.

4.2. Основной целью деятельности и предназначением учреждения является целенаправленный процесс обучения и воспитания детей в интересах личности, общества, государства, создание благоприятных условий для разностороннего развития личности, в том числе возможности удовлетворения потребности обучающегося в самообразовании и получении дополнительного образования.

4.3. Образовательная деятельность осуществляется в соответствии с образовательной программой учреждения, годовым планом работы, учебным планом, календарным учебным графиком.

Учебный план разрабатывается учреждением самостоятельно в соответствии с примерным учебным планом и определяет перечень, трудоёмкость, последовательность и распределение по периодам обучения учебных предметов.

Календарный учебный график утверждается приказом директора учреждения.

4.4. Учреждение реализует основные общеобразовательные программы общего образования по соответствующим уровням: начальное общее, основное общее, среднее общее образование.

4.5. Учреждение реализует дополнительные образовательные программы.

Программы дополнительного образования детей реализуются учреждением в целях всестороннего удовлетворения образовательных потребностей обучающихся.

Для реализации дополнительных образовательных программ в учреждении создаются кружки и секции, спортивные клубы.

4.6. Содержание образования в учреждении определяется образовательными программами, разрабатываемыми, утверждаемыми и реализуемыми учреждением самостоятельно.

Дополнительная образовательная программа включает в себя рабочие программы учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей). Нормативный срок освоения дополнительных общеобразовательных программ устанавливается в зависимости от реализуемой программы.

4.8. Образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования являются преемственными, то есть каждая последующая программа базируется на предыдущей.

4.9. Обучение в учреждении, с учетом потребностей, возможностей личности и в зависимости от объёма обязательных занятий педагогического работника с

обучающимися может осуществляться в очной, очно-заочной или заочной форме.

Обучение в форме семейного образования и самообразования осуществляется с правом последующего прохождения промежуточной и государственной итоговой аттестации в учреждении.

Допускается сочетание различных форм получения образования и форм обучения.

Формы получения образования и формы обучения по основной образовательной программе по каждому уровню образования определяются соответствующими федеральными государственными образовательными стандартами.

Учреждение по желанию родителей (законных представителей) оказывает помощь и содействие в создании условий для освоения общеобразовательных программ или их отдельных разделов в форме семейного образования или самообразования.

Обучение по индивидуальным учебным планам, в том числе ускоренное обучение, в пределах осваиваемой образовательной программы, осуществляется по решению педагогического совета, в порядке, установленном локальными нормативными актами учреждения. При прохождении обучения в соответствии с индивидуальным учебным планом его продолжительность может быть изменена учреждением с учетом особенностей и образовательных потребностей конкретного учащегося.

4.10. Обучение для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья осуществляется по медицинским показаниям, в соответствии с действующим законодательством и локальным актом учреждения.

4.11. Режим учебных занятий учреждения:

4.11.1. Учебный год в учреждении начинается с 1 сентября.

Продолжительность учебного года в 1-м классе – 33 недели, во 2-8 классах – 34 недели, в 9-11 классах – не менее 34 недель без учета обязательной государственной итоговой аттестации.

Продолжительность каникул в течение учебного года – не менее 30 календарных дней, летом – не менее 8 календарных недель.

Для обучающихся 1-го класса в середине третьей четверти устанавливаются дополнительные недельные каникулы.

4.11.2. Учебные занятия начинаются в 8 часов 00 минут.

Продолжительность урока во 2-11 классах составляет 40 минут.

В первом классе обучение проводится в соответствии с соблюдением норм СанПиН 2.4.2.2821-10, а именно используется "ступенчатый" режим обучения в первом полугодии (в сентябре, октябре - по 3 урока в день по 35 минут каждый, в ноябре-декабре - по 4 урока по 35 минут каждый; январь - май - по 4 урока по 40 минут каждый).

4.11.3. Расписание уроков составляется в соответствии с требованиями СанПиН, утверждается директором. Расписание уроков составляется отдельно для обязательных и факультативных занятий.

Факультативные занятия проводятся в дни с наименьшим количеством обязательных уроков.

Между началом факультативных занятий и последним уроком перерыв продолжительностью не менее 45 минут.

4.11.4. Продолжительность перемен между уроками – не менее 10 минут.

Для организации питания обучающихся продолжительность перемен после 2 и 3 урока не менее 20 минут.

4.11.5. Для обучающихся первых классов в середине учебного дня организуется динамическая пауза продолжительностью 40 минут.

4.12. Величина недельной образовательной нагрузки (количество учебных занятий), реализуемой через урочную и внеурочную деятельность в соответствии с нормами СанПин и Федеральным базисным учебным планом при пятидневной учебной неделе составляет:

1 класс – 21 час

2-4 класс – 23 часа

5 класс – 29 часов

6 класс – 30 часов

7 класс - 32 час

8-9 класс - 33 часа

10-11 класс – 34 часа.

При 6-дневной учебной неделе не более: 9 кл. -36 час, 10-11 кл.-37 час.

Образовательная недельная нагрузка равномерно распределяется в течение учебной недели, при этом объем максимальной допустимой нагрузки в течение дня составляет:

- для обучающихся 1-х классов - не более 4 уроков и 1 день в неделю - не более 5 уроков, за счет урока физической культуры;

- для обучающихся 2 - 4 классов - не более 5 уроков и один раз в неделю 6 уроков за счет урока физкультуры;

- для обучающихся 5 - 7 классов - не более 7 уроков;

- для обучающихся 8 - 11 классов - не более 8 уроков.

Часы факультативных, групповых и индивидуальных занятий входят в объем максимально допустимой нагрузке при 35 - минутной продолжительности уроков во 2 - 4 классах, максимально допустимая недельная нагрузка при 5-дневной учебной неделе – 25 часов.

4.13. Объем домашних заданий обучающимся (по всем предметам) согласно требованиям СанПиН составляет (в астрономических часах ) не более:

1 класс – домашние задания не задаются.

2 – 3 класс – 1,5 часа;

4 - 5 класс – 2 часа;

6 - 8 класс – 2,5 часа;

9 - 11класс – 3,5 часа.

4.14. Продолжительность дополнительных занятий и консультаций – 1 час; классных часов и классных собраний не более 1 часа; занятий кружков и секций – 45-90 минут. Классные родительские собрания проводятся не реже 1

раза в четверть. Продолжительность школьных вечеров для 1-4 классов до 19 часов, 5-11 классы до 21 часа.

4.14.1. Консультации, проводимые в целях подготовки к государственной (итоговой) аттестации выпускников, дополнительные занятия с учащимися, факультативы, спортивные секции, кружки по интересам учащихся организуются в свободной от уроков половине дня в соответствии с нормами СанПиН.

4.15. Учреждение имеет право сокращать учебные занятия или их отменять в связи с низкой температурой воздуха, карантином и других исключительных случаях по приказу директора учреждения.

## **5. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ**

5. Управление учреждением осуществляется в соответствии с законодательством.

### **5.1. Компетенция учредителя:**

- 1) принятие решения о создании, реорганизации и ликвидации учреждения, его филиалов и представительств;
- 2) принятие решения об изменении типа организационно-правовой формы учреждения;
- 3) утверждение устава учреждения, изменений и дополнений к нему;
- 4) определение цели и основных видов деятельности учреждения;
- 5) контроль за использованием муниципального имущества, переданного учреждению на праве оперативного управления, в том числе определение перечня особо ценного движимого имущества учреждения, принятие решений об отнесении имущества учреждения к категории особо ценного движимого имущества и об исключении указанного имущества из категории особо ценного движимого имущества;
- 6) финансовое обеспечение деятельности учреждения в виде субсидии из бюджета муниципального образования «Коношский муниципальный район» на выполнение муниципального задания и иных субсидий;
- 7) организация бесплатной перевозки обучающихся в учреждении между поселениями;
- 8) назначение на должность руководителя учреждения и освобождение от исполнения обязанностей руководителя;
- 9) утверждение порядка и сроков проведения аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителя муниципальной образовательной организации;
- 10) принятие решения о согласовании сдачи в аренду недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за учреждением;

- 11) определение предельно допустимого значения просроченной кредиторской задолженности учреждения, превышение которого влечет расторжение трудового договора с руководителем учреждения по инициативе работодателя в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;
- 12) согласование совершения крупной сделки учреждением;
- 13) иные полномочия учредителя, предусмотренные законодательством.

5.2. Компетенция органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя:

- 1) является для учреждения главным распорядителем бюджетных средств;
- 2) выполняет полномочия работодателя в отношении руководителя учреждения;
- 3) формирует и утверждает муниципальное задание учреждения;
- 4) определяет порядок определения платы цены за оказание услуг (выполнения работ), относящиеся к основным видам деятельности учреждения;
- 5) утверждает нормативные затраты на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) и нормативные затраты на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за учреждением учредителем или приобретенных учреждением за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение такого имущества, а также на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки;
- 6) осуществляет контроль за:
  - соответствием деятельности учреждения настоящему уставу,
  - выполнением учреждением муниципального задания,
  - финансово-хозяйственной деятельностью учреждения;
- 7) осуществляет мониторинг кредиторской задолженности и просроченной кредиторской задолженности учреждения;
- 8) готовит на имя Главы муниципального образования или уполномоченное им лицо доклад с оценкой действий руководителя учреждения, имеющей предельно допустимое значение просроченной кредиторской задолженности;
- 9) принимает решение об утверждении плана мероприятий по урегулированию просроченной кредиторской задолженности учреждения или о расторжении трудового договора с руководителем учреждения;
- 10) согласует программу развития учреждения;
- 11) обеспечивают перевод совершеннолетних обучающихся с их согласия и несовершеннолетних обучающихся с согласия их родителей (законных представителей) в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности в случае прекращения деятельности учреждения, аннулирования или приостановления действия лицензии на осуществление образовательной деятельности, лишения учреждения государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе или истечения срока действия государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе, или приостановления действия государственной

аккредитации полностью или в отношении отдельных уровней образования в порядке, установленном законодательством;

12) даёт разрешение учреждению на приём детей для обучения по образовательной программе начального общего образования в возрасте моложе шести лет и шести месяцев и старше восьми лет;

13) иные полномочия в сфере образования, предусмотренные законодательством в сфере образования.

5.3. Управление учреждением осуществляется на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

5.4. Единоличным исполнительным органом учреждения является руководитель учреждения (директор), который осуществляет текущее руководство деятельностью учреждения в соответствии с законодательством, настоящим уставом и несет ответственность за деятельность учреждения.

5.5. Руководитель учреждения назначается на должность и освобождается от должности Главой муниципального образования «Коношский муниципальный район».

Права и обязанности работодателя в отношении руководителя учреждения осуществляет начальник управления образования в соответствии с законодательством.

5.6. Должностные обязанности руководителя учреждения не могут исполняться по совместительству.

Руководителю учреждения не разрешается совмещение должности с другими руководящими должностями (кроме научного и научно-методического руководства) внутри или вне учреждения.

5.7. В случае отсутствия руководителя (отпуск, временная нетрудоспособность, служебная командировка и т.п.) его обязанности могут быть возложены на иного работника учреждения. Временное исполнение обязанностей руководителя учреждения в этих случаях осуществляется на основании приказа руководителя учреждения. В случае невозможности издания данного приказа по объективным причинам руководителем учреждения, временное исполнение обязанностей руководителя осуществляется на основании приказа управления образования.

5.8. Полномочия руководителя учреждения:

1) без доверенности действует от имени учреждения;

2) осуществляет руководство деятельностью учреждения, контролирует её работу и обеспечивает эффективное взаимодействие структурных подразделений учреждения;

3) от имени учреждения:

подписывает договоры, доверенности, платежные и иные документы;

распоряжается бюджетными средствами в соответствии с условиями их предоставления и денежными средствами, полученными от приносящей доход деятельности;

обеспечивает открытие лицевых счетов в органах Федерального казначейства;

осуществляет права и обязанности работодателя в трудовых отношениях с работниками учреждения;

4) организует образовательную (учебно-воспитательную), финансово-экономическую и административно-хозяйственную деятельность учреждения в соответствии с законодательством;

5) принимает решение о создании, закрытии внутренних структурных подразделений учреждения;

6) утверждает локальные акты учреждения;

7) издает приказы по вопросам деятельности учреждения;

8) выдает доверенности на право представительства от имени учреждения, в т. ч. доверенности с правом передоверия;

9) обеспечивает открытие лицевых счетов в органах федерального казначейства

10) иные полномочия, связанные с руководством деятельности учреждения, которые не составляют исключительную компетенцию учредителя, органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя, коллегиальных органов управления учреждения, определенную настоящим Уставом.

5.9. Руководитель учреждения обязан:

1) проходить обязательную аттестацию, порядок и сроки проведения которой устанавливаются учредителем;

2) обеспечивать выполнение муниципального задания в полном объеме;

3) обеспечивать составление, утверждение и выполнение плана финансово-хозяйственной деятельности учреждения;

4) обеспечивать своевременную выплату заработной платы работникам учреждения;

5) обеспечивать безопасные условия для работников и обучающихся в учреждении;

6) обеспечивать своевременную уплату налогов и сборов в порядке и размерах, определяемых налоговым законодательством Российской Федерации, представлять в установленном порядке статистические, бухгалтерские и иные отчеты;

7) обеспечивать целевое использование бюджетных средств, предоставляемых учреждением, и соблюдение учреждением финансовой дисциплины;

8) обеспечивать сохранность, рациональное и эффективное использование имущества, закрепленного на праве оперативного управления за учреждением;

9) организовывать в установленном порядке аттестацию работников учреждения;

10) организовывать подготовку учреждения к новому учебному году и подписывать акт приемки учреждения;

11) обеспечивать исполнение учреждением в своей деятельности требований законодательства, предписаний государственных органов, осуществляющих управление в сфере образования, государственных контрольных и надзорных органов, замечаний учредителя, органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя;

5.10. Перечень прав и обязанностей руководителя, предусмотренные в пунктах 5.8. и 5.9. настоящего устава, не является исчерпывающим, иные права и обязанности руководителя учреждения предусматриваются в его трудовом договоре, должностной инструкции.

5.11. Руководитель учреждения несет ответственность за:

- 1) нецелевое использование бюджетных средств, иное нарушение бюджетного законодательства;
- 2) неэффективное или нецелевое использование имущества учреждения, иное нарушение порядка владения, пользования и распоряжения им;
- 3) невыполнение муниципального задания;
- 4) невыполнение или ненадлежащее выполнение функций учреждения, отнесенных законодательством к ее компетенции;
- 5) реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом, а также за жизнь и здоровье обучающихся, работников учреждения;
- 6) нарушение или незаконное ограничение права на образование и предусмотренных законодательством об образовании прав и свобод воспитанников, родителей (законных представителей) воспитанников;
- 7) нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности,
- 8) иные нарушения законодательства, возникшие в процессе его профессиональной деятельности и деятельности учреждения.

5.12. В учреждении формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся Совет образовательного учреждения, общее собрание работников учреждения, педагогический совет учреждения, Совет родителей и Совет обучающихся.

5.13. Общее руководство учреждения осуществляет Совет образовательного учреждения (далее Совет).

5.14. Компетенция, порядок выборов Совета Учреждения определяются настоящим Уставом и локальным актом учреждения.

5.14.1. Члены Совета учреждения избираются на общешкольном родительском собрании из числа родителей, работников учреждения и обучающихся школы. Директор учреждения входит в состав Совета по должности, может быть избран председателем Совета. Общая численность Совета определяется локальным актом учреждения.

Совет избирается на 1 год. На первом заседании избирается председатель, заместитель председателя Совета школы и его секретарь. Для организации и выполнения решений Совета создаются рабочие группы, комиссии, другие временные органы, в которые могут входить любые члены коллектива учреждения.

5.14.2. Заседания Совета учреждения проводятся не реже двух раз в год, как правило, открыто. Информация о проведении заседания даётся не позднее, чем за два дня до заседания.

Заседание Совета правомочно, если на нём присутствует не менее 2/3 членов Совета, включая директора. Решение считается принятым, если за него

проголосовало более половины членов Совета от его списочного состава. В случае равного количества голосов, голос председательствующего является решающим.

Решения Совета, принятые в пределах его полномочий, обязательны для администрации и всех членов коллектива учреждения.

5.14.3. К компетенции Совета относятся:

рассмотрение отчета о результатах самообследования учреждения;

рассмотрение плана развития учреждения;

принятие решения об исключении обучающегося из учреждения;

рассматривает вопросы питания в учреждении;

принимает правила для обучающихся;

обеспечение социальной защиты обучающихся, представляет совместно с директором в государственных организациях интересы учреждения;

издание локальных актов в пределах своей компетенции;

образование экзаменационной комиссии в случае несогласия обучающегося, его родителей (законных представителей) с годовой итоговой оценкой, за исключением государственной итоговой аттестации.

привлечение для осуществления уставной деятельности учреждения дополнительных источников финансового обеспечения и материальных средств;

обеспечение безопасности учреждения, организация мероприятий по охране и укреплению здоровья обучающихся;

5.14.4. Члены Совета работают на общественных началах.

5.15. Педагогический совет является постоянно действующим органом управления учреждения и работает в соответствии с локальным актом учреждения.

5.15.1. Членами педагогического совета являются все педагогические работники учреждения, включая совместителей. При обсуждении на педсовете вопросов организации образовательного процесса имеют право присутствовать все заинтересованные лица. Решения педагогического совета, если они не приостановлены директором образовательного учреждения, являются обязательными для выполнения всеми членами педагогического коллектива.

Председателем педагогического совета является директор учреждения, который назначает секретаря педагогического совета сроком на 1 год.

5.15.2. Заседания педагогического совета протоколируются, подписываются председателем и секретарем.

Книга протоколов заседаний педагогических советов хранится в учреждении 75 лет.

Заседание педагогического совета созываются, как правило, один раз в квартал, в соответствии с планом работы учреждения, или по мере необходимости.

5.15.3. Решения педагогического совета принимаются простым большинством голосов при наличии на заседании не менее 2/3 его членов. При равном

количестве голосов решающим является голос председателя педагогического совета.

5.15.4. Организацию выполнения решений педагогического совета осуществляет руководитель учреждения и ответственные лица, указанные в решении.

Результаты этой работы сообщаются членам педагогического совета на последующих его заседаниях.

Руководитель учреждения в случае не согласия с решением педагогического совета приостанавливает выполнение решения, извещает об этом орган осуществляющий функции Учредителем, который в трехдневный срок при участии заинтересованных сторон обязан рассмотреть данное заявление, ознакомиться с мотивированным мнением большинства членов педагогического совета и вынести окончательное решение по спорному вопросу.

5.15.5. Компетенция педагогического совета:

обсуждает и производит выбор различных вариантов содержания образования, форм, методов учебно-воспитательного процесса и способов их реализации;

принимает план работы на учебный год, учебный план и календарный учебный график учреждения;

рассматривает и утверждает направления методической работы;

организует работу по повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческой инициативы;

принимает решение о формах проведения в данном учебном году промежуточной аттестации (устный экзамен, итоговых контрольных работ или зачётов и др.);

принимает решение о промежуточной аттестации в 10-11 классах по четвертям или полугодиям;

принимает решение о переводе обучающихся в следующий класс, об оставлении обучающихся на повторное обучение в том же классе, о выдаче аттестатов об основном общем, среднем (полном) общем образовании, о поощрениях и взысканиях обучающихся, о предоставлении обучающимся дополнительных образовательных услуг;

принимает решение об условном переводе обучающихся, имеющих академическую задолженность;

определяет формы ликвидации академической задолженности обучающимися;

принимает решение о поощрении педагогических работников за успехи в учебной и воспитательной работе, обращается к органу осуществляющему функции Учредителя с ходатайством о награждении педагогов учреждения грамотами в связи с юбилейными датами;

делегировать представителей педагогического коллектива в Совет учреждения;

принимает решение об исключении обучающегося из учреждения в случае, когда иные меры педагогического воздействия исчерпаны, в порядке,

определённом Уставом учреждения, и по согласованию с комиссией по делам несовершеннолетних

принимает локальные акты в рамках своей компетентности, а также регламентирующие учебно-воспитательную и методическую работу учреждения.

выбирает и принимает общеобразовательные программы, образовательные и воспитательные технологии и методики для использования в учреждении;

обсуждает и принимает решения по вопросам организации образовательного процесса, образовательной деятельности учреждения;

организует работу по выявлению, обобщению, распространению передового педагогического опыта среди педагогических работников учреждения;

рассматривает вопросы по организации дополнительных образовательных услуг воспитанникам, в том числе платных;

заслушивает отчёты руководителя учреждения о создании условий для реализации основной общеобразовательной программы в учреждении.

5.16. Общее собрание трудового коллектива в учреждении собирается по мере надобности, но не реже двух раз в год. Инициатором общего собрания могут быть: учредитель, директор учреждения, Совет учреждения, первичная профсоюзная организация или не менее одной трети работников учреждения.

Общее собрание трудового коллектива учреждения вправе принимать решения, если в его работе участвует более половины работников, для которых учреждение является основным местом работы.

По вопросу объявления забастовки общее собрание трудового коллектива учреждения считается правомочным, если на нём присутствовало не менее двух третей от общего числа работников.

Решения общего собрания трудового коллектива учреждения принимаются простым большинством голосов, присутствующих на собрании работников.

Процедура голосования определяется общим собранием трудового коллектива учреждения.

5.16.1. К исключительной компетенции общего собрания трудового коллектива учреждения относятся:

принятие локальных актов учреждения, регулирующих трудовые отношения учреждения;

принятие Устава, изменений и дополнений к нему;

рассматривает и принимает программу развития учреждения;

рассматривает и принимает локальные акты учреждения, регламентирующие систему оплаты труда работников учреждения;

обсуждает вопросы по состоянию трудовой дисциплины в учреждения и мероприятий по её укреплению;

рассматривает и принимает решения по вопросам охраны и безопасности условий труда работников, охраны здоровья обучающихся учреждения;

5.17. В целях координации учебно-воспитательной работы, повышения квалификации педагогов, создается методический совет учреждения, действующий на основании локального акта.

5.17.1. Состав методического совета формируется из руководителей методических объединений, заместителей по учебно-воспитательной работе и утверждается приказом директора учреждения.

5.17.2. Компетенция методического совета:

определяет количество методических объединений педагогических работников, порядок их работы, координирует и контролирует их работу;

обсуждает и совместно с администрацией учреждения принимает учебные планы;

обсуждает и согласовывает использование различных учебных программ, форм и методов образовательного процесса;

разрабатывает и представляет локальные нормативные акты, регламентирующие организацию образовательного процесса;

5.18. В целях координации научно-исследовательской работы, повышения квалификации педагогов, улучшения деятельности классных руководителей в учреждении создаются методические объединения учителей-предметников и классных руководителей. Методические объединения действуют на основании локального акта учреждения.

5.19. В учреждении создается Совет родителей;

5.19.1. В состав Совета родителей учреждения входят представители родительской общественности.

5.19.2. Количественный состав и деятельность Совета родителей осуществляется в соответствии с локальным актом учреждения.

5.19.3. Совет родителей учреждения на первом в учебном году заседании открытым голосованием избирают из своего состава председателя и секретаря сроком на один учебный год.

5.19.4. Компетенция Совета родителей учреждения:

принимают решение об организации совместных мероприятий в учреждении: родительских собраний, дней открытых дверей, клубов для родителей (законных представителей);

принимают решение об оказании посильной помощи учреждению в укреплении материально-технической базы, благоустройстве его помещений, детских площадок и территории;

принимают решение об оказании помощи в работе с воспитанниками из неблагополучных семей.

5.20. В учреждении создается Совет обучающихся.

5.20.1. Совет формируется из числа обучающихся 5-11 классов.

Количественный состав и деятельность Совета обучающихся определяется локальным актом учреждения.

5.20.2. Совет обучающихся избирается сроком на один учебный год. Руководство Советом обучающихся осуществляет заместитель директора по воспитательной работе или старший вожатый.

### 5.20.3. Компетенция Совета обучающихся.

К компетенции Совета обучающихся учреждения относится

- внесение предложений директору учреждения и (или) педагогическому совету по оптимизации процесса обучения и управления учреждением;
- участие в разработке локальных нормативных актов школы в пределах своей компетенции;
- защита прав, интересов, чести и достоинства обучающихся;
- участие в планировании, организации и проведении общешкольных мероприятий;
- утверждение плана проведения ученических мероприятий;
- участие в установлении требований к одежде учащихся;
- корректировка дежурств, поддержание дисциплины и порядка в учреждении.

5.21. Участие работников, родителей (законных представителей) обучающихся и самих обучающихся учреждения в работе коллегиальных органов является формой их участия в управлении учреждения.

## 6. КОМПЛЕКТОВАНИЕ УЧРЕЖДЕНИЯ ПЕРСОНАЛОМ

6.1. Работодателем для всех работников учреждения является данная организация как юридическое лицо. От имени учреждения права и обязанности работодателя осуществляет её руководитель.

6.2. Отношения между работниками и учреждением регулируются трудовым договором, условия которого не могут противоречить трудовому законодательству.

6.3. Заработная плата устанавливается работнику учреждения трудовым договором в соответствии с локальным нормативным актом учреждения в пределах имеющихся у него средств фонда оплаты труда.

6.4. К трудовой деятельности в учреждении не допускаются педагогические работники и иные лица, имеющие или имевшие судимость подвергающиеся или 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 незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности.

К педагогической деятельности не допускаются также лица:

лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;

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.

6.5. К педагогической деятельности допускаются лица, имеющие среднее профессиональное или высшее образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

6.6. Помимо оснований, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами, основаниями прекращения трудового договора с педагогическим работником являются:

1) повторное в течение одного года грубое нарушение устава учреждения, осуществляющего образовательную деятельность;

2) применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающихся.

6.7. Правовой статус педагогических работников, их права и свободы педагогических работников, гарантии их реализации предусматриваются Федеральным законом от 29 декабря 2012 года N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Трудовым кодексом Российской Федерации.

6.8. В учреждении наряду с должностями педагогических работников в штатном расписании предусматриваются должности инженерно-технических, административно-хозяйственных, производственных, учебно-вспомогательных, и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции.

Права, обязанности и ответственность работников учреждения, занимающих должности, указанные в части первой настоящего пункта, устанавливаются законодательством Российской Федерации, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами учреждения, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

6.9. Увольнение работника учреждения осуществляется при возникновении оснований, предусмотренных Трудовым кодексом РФ.

## **7. ИМУЩЕСТВО, ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЯ**

7.1. Собственником имущества учреждения является муниципальное образование «Коношский муниципальный район».

От имени Коношского муниципального района права собственника осуществляет Собрание депутатов муниципального образования «Коношский муниципальный район», Глава муниципального образования «Коношский муниципальный район» и администрация муниципального образования «Коношский муниципальный район» в пределах их компетенции, установленной Уставом Коношского муниципального района и решениями Собрания депутатов муниципального образования «Коношский муниципальный район».

Администрация муниципального образования «Коношский муниципальный район» под руководством Главы муниципального образования «Коношский муниципальный район» осуществляет управление муниципальным имуществом Коношского муниципального района.

7.2. Имущество учреждения находится у него на праве оперативного управления.

Учреждение владеет, пользуется этим имуществом в пределах, установленных федеральными законами, в соответствии с целями своей деятельности и назначением имущества.

Учреждение без согласия администрации муниципального образования «Коношский муниципальный район» не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним или приобретенным учреждением за счет средств, выделенных ей муниципальным образованием «Коношский муниципальный район» на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом. Остальным имуществом, находящимся у него на праве оперативного управления, учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не установлено федеральными законами, нормативными актами Архангельской области, муниципального образования «Коношский муниципальный район».

7.3. Учреждение вправе выступать в качестве арендатора и арендодателя имущества с согласия учредителя.

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 ей учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества учредителем не осуществляется.

7.4. Учреждение на основании договора с медицинским учреждением предоставляет ему в безвозмездное пользование движимое и недвижимое имущество для медицинского обслуживания обучающихся учреждения.

7.5. Списание пришедшего в негодность имущества производится учреждением в порядке, установленном законодательством.

7.6. Источниками формирования имущества учреждения являются:

1) имущество, закрепляемое учредителем на праве оперативного управления;

2) имущество, приобретенное учреждением за счет средств, выделенных ей учредителем на приобретение такого имущества;

3) имущество, приобретенное учреждением за счет средств, от приносящей доход деятельности.

7.7. Учреждение владеет и пользуется земельными участками, предоставленными ей на праве постоянного (бессрочного) пользования, в порядке, установленном законодательством.

7.8 Учреждение не является участником бюджетного процесса – получателем бюджетных средств.

7.9. Финансовое обеспечение деятельности учреждения осуществляется в виде субсидий из бюджета муниципального образования «Коношский муниципальный район» на выполнение муниципального задания и иных субсидий, а также за счет средств, полученных ею в результате приносящей доход деятельности, предусмотренной настоящим уставом.

7.10. Расходование бюджетных средств, полученных учреждением в качестве субсидии на выполнение муниципального задания, а также иных субсидий осуществляется ею самостоятельно в соответствии с планом финансово-хозяйственной деятельности учреждения и условиями их предоставления.

Расходование бюджетных средств учреждения осуществляется в соответствии с бюджетной росписью, в порядке предусмотренном Бюджетным кодексом РФ с учётом реализации положений муниципального задания.

7.11. План финансово-хозяйственной деятельности учреждения разрабатывается и утверждается в порядке, установленном учредителем.

7.12. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания учреждения осуществляется на основе установленных законодательством нормативов финансового обеспечения образовательной деятельности.

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

7.13. Дополнительным источником финансового обеспечения деятельности учреждения являются:

1) доход от приносящей доход деятельности, осуществляемой учреждением в соответствии с настоящим уставом;

2) добровольные пожертвования, целевые взносы физических и (или) юридических лиц.

Доходы, полученные от такой деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение учреждения, и учитываются отдельно, в порядке, установленном законодательством.

Привлечение дополнительных средств не влечет за собой снижение нормативов и (или) абсолютных размеров финансового обеспечения его деятельности за счет средств учредителя

7.14. Операции с бюджетными средствами и денежными средствами, полученными от приносящей доход деятельности осуществляются учреждением только через лицевые счета в органах Федерального казначейства.

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

7.16. Учреждение самостоятельно ведёт бухгалтерский учёт по всем видам своей деятельности, представляет отчётность, требуемую нормативными документами о бухгалтерском учёте, в вышестоящие органы согласно федеральных нормативных документов, областного законодательства и нормативных документов муниципального образования «Коношский муниципальный район».

7.17. Учреждение имеет право выступать в качестве заказчика на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд в порядке, установленном законодательством.

7.18. Учреждение отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами, а также всем, находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, в том числе приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним собственником этого имущества или приобретенным учреждением за счет средств, выделенных собственником его имущества, а также недвижимого имущества независимо от того, по каким основаниям оно поступило в оперативное управление учреждения и за счет каких средств оно приобретено.

По обязательствам учреждения, связанным с причинением вреда гражданам, при недостаточности имущества учреждения на которое в соответствии с законодательством может быть обращено взыскание, субсидиарную ответственность несет собственник имущества учреждения.

Учреждение не отвечает по обязательствам собственника своего имущества.

## **8. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ, ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ В НАСТОЯЩИЙ УСТАВ**

8.1. Учреждение может быть реорганизовано в иную некоммерческую образовательную организацию в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном администрацией муниципального образования «Коношский муниципальный район».

При реорганизации учреждения все служебные документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и др.) передаются в установленном порядке правопреемнику.

8.2. Ликвидация учреждения может осуществляться в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном администрацией муниципального образования «Коношский муниципальный район».

В случае ликвидации учреждения имущество, закрепленное за ней на праве оперативного управления, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по ее обязательствам, передается ликвидационной комиссией собственнику соответствующего имущества.

При ликвидации учреждения документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и др.) в упорядоченном состоянии передаются на хранение в архивный отдел администрации муниципального образования «Коношский муниципальный район».

8.3. При реорганизации и ликвидации учреждения и её устав, лицензия на осуществление образовательной деятельности утрачивают силу.

8.4. При реорганизации и ликвидации учреждения, орган, осуществляющий функции и полномочия учредителя осуществляет перевод обучающихся в другие образовательные организации по согласованию с их родителями (законными представителями).

8.5. Изменения в настоящий устав вносятся в порядке, установленном учредителем. Изменения в настоящий устав вступают в силу после их государственной регистрации в порядке, установленном законодательством.

## **9. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ ЛОКАЛЬНЫХ НОРМАТИВНЫХ АКТОВ, РЕГУЛИРУЮЩИХ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЯ**

9.1. Учреждение принимает локальные нормативные акты (далее – ЛНА) в соответствии с законодательством Российской Федерации, Архангельской области, нормативными правовыми актами муниципального образования «Коношский муниципальный район», в порядке, установленном настоящим уставом, локальным актом учреждения.

9.2. Учреждение принимает ЛНА по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, прав и обязанностей работников, установления норм (правил) общего характера, предназначенные для регулирования управленческой и кадровой деятельности, в том числе регламентирующие:

правила приема обучающихся;  
режим занятий обучающихся;  
формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;  
порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся;  
порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между образовательной организацией и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся;  
обучение по индивидуальному учебному плану, в т. ч. ускоренное обучение;  
положения, регламентирующие деятельность структурных подразделений;  
оказание платных образовательных услуг;  
требования к одежде обучающихся;  
правила внутреннего распорядка обучающихся.

Данный перечень локальных нормативных актов Образовательной организации, регламентирующих осуществление ею образовательной деятельности не является исчерпывающим.

9.3. Разработка локальных нормативных актов, а также их изменение и дополнение, отмена производится в случаях:

- первично – после вступления в силу Положения о порядке разработки и принятия локальных нормативных актов по вопросам регулирования правового положения и должностных обязанностей работников;
- при реорганизации, изменении структуры, задач, направлений деятельности;
- при изменении законодательства,
- в случае внесения изменений в настоящий устав,
- для приведения в соответствие с измененными в централизованном порядке нормативами о труде,
- по результатам специальной оценки условий труда.

9.5. Принимать решение о разработке и принятии ЛНА имеет право руководитель учреждения.

Руководитель учреждения вправе поручить подготовку проекта ЛНА соответствующему должностному лицу, рабочей группе, либо разработать проект самостоятельно. В любом случае подлежит изданию распорядительный документ, определяющий цели, сроки и направления разработки ЛНА, перечень работников, рабочую группу, ответственных за разработку проекта, за порядок его согласования с другими органами.

9.6. Органы и лица, компетентные вносить предложения о разработке ЛНА и представлять их проекты:

- коллегиальные органы управления учреждением,
- заместители директора, главный бухгалтер,
- председатель первичной профсоюзной организации учреждения.

9.7. Изменение, дополнения и отмены локальных нормативных актов.

ЛНА могут быть изменены, дополнены принятием соответствующего ЛНА в новой редакции и (или) изменений и дополнений в него, а также путем утверждения нового ЛНА.

ЛНА могут быть отменены путем утверждения нового ЛНА или издания приказа руководителя учреждения.

9.8. Все локальные нормативные акты утверждаются руководителем учреждения.

9.9. Датой принятия ЛНА считается дата его утверждения приказом руководителя учреждения.

9.10. ЛНА действует в течение срока, указанный в самом ЛНА или до его отмены приказом руководителя учреждения.

9.11. Ознакомление с локальными нормативными актами и их хранение.

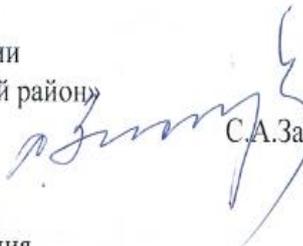
9.11.1. Ознакомление работников учреждения с ЛНА производится после утверждения ЛНА в течение 1 (одной) недели с момента утверждения ЛНА, путем личного ознакомления, опубликования на сайте учреждения, размещение на информационном стенде учреждения.

9.11.2. Все ЛНА хранятся в учреждении.

Согласовано

Заместитель главы администрации  
МО «Коношский муниципальный район»

«28» февраля 2017 г.

  
С.А.Захаров

Начальник управления образования  
администрации МО  
«Коношский муниципальный район»

«05» февраля 2017 г.

  
Т.С.Сидорова

Организационно-правовой отдел администрации  
МО «Коношский муниципальный район»

«10» февраля 2017 г.

  
В.И.Пашков

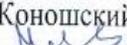
Начальник финансового управления  
администрации МО  
«Коношский муниципальный район»

«09» февраля 2017 г.

  
С.А.Кузнецова

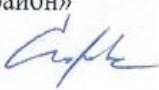
Председатель комитета по управлению  
муниципальным имуществом и земельным ресурсам  
администрации МО  
«Коношский муниципальный район»

«10» февраля 2017 г.

  
В.С. Макшанов

Председатель Контрольно-счётной  
Комиссии Муниципального Совета  
«Коношский муниципальный район»

«20» февраля 2017 г.

  
О.В. Егорова

В настоящем деле прошито и скреплено печатью  
31 (тридцать один) лист.

Директор муниципального образовательного учреждения  
«Лесозаводская средняя школа» И.Е. Колобова

