

Учредительный документ юридического лица  
ОГРН 1021800915223 в новой редакции  
представлен при внесении в ЕГРЮЛ  
заявки от 23.06.2022 за ГРН 2221800252342



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

сведения о сертификате эл

Сертификат: ЦС-АГ06В4Д03В44018126787802С06  
Владелец: МП ФНС России по ЮЗД  
МП ФНС России по ЮЗД  
Действителен: с 22.11.2021 по 22.11.2022

УТВЕРЖДЕН

Постановлением Администрации  
Муниципального образования  
«Муниципальный округ Селтинский район  
Удмуртской Республики»  
№ 349 от « 20 » апреля 2022г.

Главе муниципального образования  
«Муниципальный округ Селтинский район  
Удмуртской Республики»

В.А.Протопопов

МП



УСТАВ

Муниципального казенного общеобразовательного учреждения  
Югонской средней общеобразовательной школы  
Селтинского района Удмуртской Республики  
(новая редакция)

д. Югон, 2022

## СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения.....	3
2. Предмет, цели и виды деятельности .....	6
3. Организация образовательной деятельности .....	7
4. Полномочия Учредителя Учреждения.....	9
5. Управление Учреждением .....	9
6. Компетенция, права, обязанности и ответственность Учреждения .....	17
7. Имущество и финансово-хозяйственная деятельность.....	19
8. Изменение типа, реорганизация и ликвидация учреждения.....	21
9. Порядок внесения изменений и дополнений в Устав.....	22
10. Локальные нормативные акты.....	22

## ГЛАВА 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное казённое общеобразовательное учреждение Югдонская средняя общеобразовательная школа Селтинского района Удмуртской Республики (далее «Учреждение»), создано путём изменения типа муниципального образовательного учреждения Югдонская средняя общеобразовательная школа Селтинского района Удмуртской Республики на основании Постановления Главы Администрации муниципального образования «Селтинский район» от 10 декабря 2013 года № 918.

Полное наименование Учреждения - Муниципальное казённое общеобразовательное учреждение Югдонская средняя общеобразовательная школа Селтинского района Удмуртской Республики.

Сокращенное наименование Учреждения: МКОУ Югдонская СОШ

Организационно-правовая форма: муниципальное казенное учреждение.

Тип образовательной организации: общеобразовательное учреждение.

Тип учреждения: казённое учреждение.

1.2. Учреждение на момент регистрации настоящего Устава филиалов и представительств не имеет.

1.3. В своей деятельности Учреждение руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, Конституцией Удмуртской Республики, законами и иными нормативными правовыми актами Удмуртской Республики, решениями органов управления образованием всех уровней и настоящим Уставом.

1.4. Собственником имущества Учреждения является Администрация муниципального образования «Муниципальный округ Селтинский район Удмуртской Республики».

Функции и полномочия Учредителя Учреждения, собственника имущества от имени Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Селтинский район Удмуртской Республики» исполняет Управление образования Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Селтинский район Удмуртской Республики» (далее - Учредитель).

Учреждение отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами, при их недостаточности субсидиарную ответственность несет Учредитель.

Учреждение не отвечает по обязательствам собственника своего имущества.

Учреждение самостоятельно осуществляет свою деятельность в пределах, установленных законодательством и настоящим Уставом.

Взаимодействие Учреждения с другими организациями и физическими лицами в сферах хозяйственной деятельности осуществляется на основе договоров, соглашений, контрактов. При этом Учреждение руководствуется, прежде всего, предметом и целями своей деятельности, установленными настоящим Уставом, муниципальным заданием Учредителя, назначением имущества, закреплённого за Учреждением.

1.5. В своей деятельности Учреждение подведомственно и подконтрольно уполномоченному органу в сфере образования – Управлению образования Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Селтинский район Удмуртской Республики» в пределах компетенции.

1.6. Учреждение приобретает права юридического лица с момента ее государственной регистрации и внесения записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

1.7. Учреждение самостоятельно осуществляет свою деятельность в пределах, установленных законодательством и настоящим Уставом. Учреждение вступает в гражданские правоотношения от своего имени и вправе совершать любые юридические действия, не противоречащие действующему законодательству и настоящему Уставу.

1.8. В Учреждении не допускается создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций.

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

Порядок размещения на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет» и обновления информации об Учреждении, в том числе ее содержание и форма ее предоставления, устанавливается законодательством.

1.10. Учреждение обеспечивает в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» открытость и доступность:

1) информации:

-о дате создания Учреждения, об учредителе, об учредителях Учреждения, о месте нахождения ее филиалов, режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты;

-о структуре и об органах управления Учреждения;

-о реализуемых образовательных программах с указанием учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, предусмотренных соответствующей образовательной программой;

-о численности обучающихся по реализуемым образовательным программам за счет средств бюджета муниципального образования «Муниципальный округ Селтинский район Удмуртской Республики» по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц;

-о языках образования;

-о федеральных государственных образовательных стандартах, об образовательных стандартах (при их наличии);

-о директоре Учреждения, его заместителях, руководителях филиалов Учреждений (при их наличии);

-о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы;

-о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности (в том числе о наличии оборудованных учебных кабинетов, объектов для проведения практических занятий, библиотек, объектов спорта, средств обучения и воспитания, об условиях питания и охраны здоровья обучающихся, о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям, об электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ обучающихся);

-о результатах приема на места, финансируемые за счет средств бюджета муниципального образования «Муниципальный округ Селтинский район Удмуртской Республики», по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц, с указанием средней суммы набранных баллов по всем вступительным испытаниям, а так же о результатах перевода, восстановления и отчисления;

-о количестве вакантных мест для приема (перевода) по каждой образовательной программе, по профессии, специальности, направлению подготовки (на места,

финансируемые за счет средств бюджета муниципального образования «Муниципальный округ Селтинский район Удмуртской Республики», по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц);

-об объеме образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет средств бюджета муниципального образования «Муниципальный округ Селтинский район Удмуртской Республики», по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц;

-о поступлении финансовых и материальных средств и об их расходовании по итогам финансового года;

-о трудоустройстве выпускников;

2) копий:

-лицензии на право осуществления образовательной деятельности (с приложениями);

-свидетельства о государственной аккредитации (с приложениями);

-плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, составляемого и утверждаемого в порядке, установленном Учредителем, в соответствии с требованиями, определенными Министерством финансов Российской Федерации;

-локальных нормативных актов, предусмотренных частью 2 статьи 30 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», правил внутреннего распорядка обучающихся; правил внутреннего трудового распорядка, коллективного договора;

-отчета о результатах самообследования. Показатели деятельности Учреждения, подлежащей самообследованию, и порядок его проведения устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;

-документа о порядке оказания платных образовательных услуг, в том числе образца договора об оказании платных образовательных услуг, документа об утверждении стоимости обучения по каждой образовательной программе;

-предписаний органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчет об исполнении таких предписаний;

-иной информации, которая размещается, публикуется по решению Учреждения и (или) размещение, опубликование которой является обязательным в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3) документов:

-учредительных документов Учреждения, в том числе внесенных в них изменений;

-свидетельства о государственной регистрации Учреждения;

-решения о создании Учреждения;

-решения Учредителя о назначении директора Учреждения;

-положения о филиалах, представительствах Учреждения;

-плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, составляемого и утверждаемого в порядке, установленном Учредителем, в соответствии с требованиями, определенными Министерством финансов Российской Федерации;

-годовой бухгалтерской отчетности Учреждения;

-сведений о проведенных в отношении Учреждения контрольных мероприятиях и их результатах;

-отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним имущества, составляемого и утверждаемого в порядке.

Вышеуказанная информация подлежит размещению на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет» и обновлению в течение десяти дней со дня внесения

соответствующих изменений.

1.11. Организация питания воспитанников, обучающихся и работников в Учреждении по согласованию с Учредителем, возлагается на Учреждение. Для организации питания, а также хранения, приготовления пищи в Учреждении выделяются специальные помещения. Организация питания осуществляется за счет бюджетных средств, выделенных на эти цели и родительской платы, взимаемой в установленном законодательством порядке.

1.12. Медицинское обслуживание обучающихся в Учреждении обеспечивается в соответствии с договором заключенным между Учреждением и БУЗ УР «Селтинская РБ МЗ УР».

1.13. Библиотека Учреждения обеспечивает права участников образовательных отношений на бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами.

1.14. Место нахождения Учреждения: 427273, Удмуртская Республика, Селтинский район, д. Югдон, ул. Молодежная, д. 3а. Место нахождения Учреждения совпадает с его юридическим адресом.

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

2.1. Предметом деятельности Учреждения является оказание услуг в сфере образования.

2.2. Целью деятельности Учреждения является осуществление образовательной деятельности по образовательным программам различных видов, уровней и направленностей в соответствии с пунктами 2.3, 2.4 настоящего Устава.

2.3. Основными видами деятельности Учреждения является реализация:

- основных общеобразовательных программ начального общего образования;
- основных общеобразовательных программ основного общего образования;
- основных общеобразовательных программ среднего общего образования;
- дополнительных общеобразовательных программ технической, естественнонаучной, физкультурно-спортивной, художественной, туристско-краеведческой, социально-педагогической направленностей.

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

- услуги в сфере культуры, физической культуры и спорта;
- организация общественного питания;
- организацию присмотра и ухода за обучающимися, отдыха и оздоровления;
- консультационные услуги;
- транспортные услуги;
- услуги по копированию документов;
- сдача в аренду помещений и другого имущества в порядке, установленной законодательством.

2.5. Учреждение вправе осуществлять иные виды деятельности, не являющиеся основными видами деятельности, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствует указанным целям.

## ГЛАВА 3. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

3.1. Организация и ведение образовательной деятельности в Учреждении регламентируются локальными нормативными актами, принимаемыми в порядке, установленном настоящим Уставом, в соответствии с образовательными программами и расписанием учебных занятий. Расписание учебных занятий составляется с учетом условий, обеспечивающих благоприятный режим труда и отдыха обучающихся, их возрастных особенностей и установленных в отношении общеобразовательных организаций санитарных правил и нормативов.

Содержание начального общего, основного общего образования определяется образовательными программами начального общего, основного общего образования. Требования к структуре, объему, условиям реализации и результатам освоения общеобразовательных программ определяются соответствующими федеральными государственными образовательными стандартами. Общеобразовательные программы самостоятельно разрабатываются и утверждаются Учреждением в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами и с учетом (или на основе) соответствующих примерных основных образовательных программ.

Сроки получения начального общего, основного общего и среднего общего образования устанавливаются федеральными государственными образовательными стандартами общего образования.

3.2. Учреждение осуществляет образовательную деятельность в соответствии со следующими уровнями образования:

- начальное общее образование;
- основное общее образование;
- среднее общее образование.

3.3. Начальное общее образование направлено на формирование личности обучающегося, развитие его индивидуальных способностей, положительной мотивации и умений в учебной деятельности (овладение чтением, письмом, счетом, основными навыками учебной деятельности элементами теоретического мышления, простейшими навыками самоконтроля, культурой поведения и речи, основами личной гигиены и здорового образа жизни).

3.4. Основное общее образование направлено на становление и формирование личности обучающегося (формирование нравственных убеждений, эстетического вкуса и здорового образа жизни, высокой культуры межличностного и межэтнического общения, овладение основами наук, государственным языком Российской Федерации, навыками умственного и физического труда, развитие склонностей, интересов, способности к социальному самоопределению).

3.5. Среднее общее образование направлено на дальнейшее становление и формирование личности обучающегося, развитие интереса к познанию и творческих способностей обучающегося, формирование навыков самостоятельной учебной деятельности на основе индивидуализации и профессиональной ориентации содержания среднего общего образования, подготовку обучающегося к жизни в обществе, самостоятельному жизненному выбору, продолжению образования и началу профессиональной деятельности.

3.6. Образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования являются преемственными.

3.7. В Учреждении организация образовательной деятельности по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования может

быть основана на дифференциации содержания с учетом образовательных потребностей и интересов обучающихся, обеспечивающих углубленное изучение отдельных учебных предметов, предметных областей соответствующей образовательной программы.

3.8. Обучающиеся, не освоившие основной общеобразовательной программы начального общего и (или) основного общего образования, не допускаются к обучению на следующих уровнях общего образования.

3.9. Освоение общеобразовательной программы, в том числе отдельной части или всего объема учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) общеобразовательной программы, сопровождается текущим контролем успеваемости и промежуточной аттестацией обучающихся. Формы, периодичность и порядок проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся определяются Учреждением самостоятельно.

Освоение обучающимися основной общеобразовательной программы основного общего образования завершается итоговой аттестацией, которая является обязательной.

3.10. Обучающиеся, освоившие в полном объеме соответствующую образовательную программу учебного года, переводятся в следующий класс.

3.11. Лицам, успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию по образовательным программам основного общего, выдается аттестат об основном общем образовании, подтверждающий получение общего образования соответствующего уровня.

3.12. Образовательные отношения в Учреждении регулируются локальными нормативными актами, принимаемыми Учреждением самостоятельно, в пределах его компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном настоящим Уставом.

3.13. Обучение в Учреждении с учетом потребностей, возможностей личности и в зависимости от объема обязательных занятий педагогического работника с обучающимися может осуществляться в очной, очно - заочной, заочной форме.

Учреждение оказывает помощь обучающимся, родителям (законным представителям) для получения их детьми образования вне Учреждения в форме семейного образования, самообразования. Обучение в данных формах осуществляется с правом последующего прохождения ребенком в качестве экстерна промежуточной и государственной итоговой аттестации в Учреждении.

Форма получения общего образования и форма обучения по конкретной образовательной программе определяются родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося. При выборе родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося формы получения общего образования и формы обучения учитывается мнение ребенка.

Допускается сочетание различных форм получения образования и форм обучения.

Учреждение может применять сетевую форму реализации образовательных программ с использованием ресурсов нескольких Учреждений.

В реализации образовательных программ с использованием сетевой формы наряду с Учреждением, могут участвовать научные организации, медицинские организации, организации культуры, физкультурно-спортивные и иные организации, обладающие ресурсами, необходимыми для осуществления обучения, проведения учебной и производственной практики и осуществления иных видов учебной деятельности, предусмотренных соответствующей дополнительной общеобразовательной программой. Использование сетевой формы реализации образовательных программ осуществляется на основании договора



## **ГЛАВА 4. ПОЛНОМОЧИЯ УЧРЕДИТЕЛЯ УЧРЕЖДЕНИЯ**

4.1. Учредитель осуществляет следующие полномочия в отношении Учреждения:

- 1) утверждает устав Учреждения, а также вносимые в него изменения;
- 2) определяет предмет, цели и виды деятельности Учреждения;
- 3) назначает руководителя Учреждения и прекращает его полномочия;
- 4) заключает, изменяет трудовой договор с руководителем Учреждения;
- 5) закрепляет за Учреждением на праве оперативного управления имущество, находящееся в собственности Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Селтинский район Удмуртской Республики»;
- 6) определяет порядок составления и утверждения отчёта о результатах деятельности Учреждения и об использовании закреплённого за ним имущества в соответствии с общими требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;
- 7) в случаях, предусмотренных законодательством, принимает решения об изъятии излишнего, неиспользуемого либо используемого не по назначению имущества, закреплённого за Учреждением;
- 8) даёт Учреждению согласие на распоряжение недвижимым имуществом Учреждения, на приобретение за счет средств бюджета недвижимого имущества;
- 9) даёт Учреждению согласие на списание недвижимого имущества в порядке, установленном законодательством;
- 10) осуществляет контроль за деятельностью Учреждения, проводит проверки, ревизии деятельности Учреждения;
- 11) осуществляет мероприятия по реорганизации, ликвидации, изменению типа Учреждения;
- 12) согласовывает структуру и штатное расписание Учреждения;
- 13) осуществляет иные функции и полномочия Учредителя Учреждения, установленные законодательством.

## **ГЛАВА 5. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ**

5.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации с учетом особенностей, установленных Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», настоящим Уставом.

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

5.3. Единоличным исполнительным органом Учреждения является директор (далее руководитель Учреждения), который осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения. Руководитель назначается и освобождается от должности начальником Управления образования по согласованию с Учредителем.

Руководитель Учреждения действует на основании срочного трудового договора, заключенного с ним Учредителем. Срочный трудовой договор заключается на срок не более пяти лет. При заключении срочного трудового договора с лицом, ранее не исполнявшим обязанности руководителя муниципального образовательного учреждения, срок срочного трудового договора не может превышать одного года.

5.4. Руководитель Учреждения:

- действует от имени Учреждения без доверенности в государственных, муниципальных органах и общественных органах, отечественных и зарубежных организациях;

- издает приказы и распоряжения, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения;
- утверждает локальные нормативные акты Учреждения;
- разрабатывает и утверждает структуру Учреждения, штатное расписание, должностные инструкции, графики работы и расписание занятий;
- заключает договоры, в том числе трудовые;
- выдает доверенности;
- пользуется правом распоряжения имуществом и средствами Учреждения в пределах, установленных законодательством, Учредителем и настоящим Уставом;
- устанавливает надбавки и доплаты к должностным окладам работников Учреждения;
- распределяет обязанности между работниками Учреждения, утверждает должностные инструкции;
- распределяет учебную нагрузку, устанавливает ставки и должностные оклады работников Учреждения в пределах собственных финансовых средств;
- возглавляет Педагогический совет Учреждения;
- принимает решения по иным вопросам, которые не составляют исключительную компетенцию коллегиальных органов управления Учреждением, определенную настоящим Уставом.

5.5. Коллегиальными органами управления Учреждения являются:

- педагогический совет;
- общее собрание работников Учреждения.

Структура, порядок формирования, сроки полномочий коллегиальных органов управления Учреждения, их компетенция, порядок организации деятельности определяются настоящим Уставом.

В Учреждении могут создаваться и действовать другие коллегиальные органы управления, в том числе - Попечительский совет из родителей, работников Учреждения, благотворителей, других заинтересованных лиц, для решения, главным образом, экономических вопросов. По решению Педагогического совета и с соблюдением законодательства о некоммерческих организациях Попечительский совет может быть зарегистрирован в качестве некоммерческой организации с правами юридического лица.

В целях учета мнения обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся 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 Учреждения на добровольной основе могут создаваться:

- совет обучающихся;
- советы родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

Полномочия, порядок организации их деятельности и состав данных органов (общественных объединений) устанавливаются по согласованию с директором Учреждения соответственно - общим собранием обучающихся Учреждения и общим собранием родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

Порядок учета мнения совета обучающихся и совета родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся при принятии Учреждением локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся, определяется настоящим Уставом.

5.6. Педагогический совет – коллегиальный орган управления Учреждения, который функционирует в целях разработки, принятия, реализации и педагогического сопровождения образовательной программы, развития и совершенствования образовательного процесса в Учреждении, повышения профессионального мастерства педагогических работников.

5.6.1. Структура, состав и порядок формирования и сроки полномочий Педагогического совета

Педагогический совет образуют все педагогические работники Учреждения, осуществляющие в Учреждении педагогическую деятельность и состоящие с Учреждением в трудовых отношениях, в том числе работники, осуществляющие педагогическую деятельность в Учреждении по совместительству. В работе Педагогического совета по приглашению руководителя Учреждения могут принимать участие библиотекарь, представители других органов Учреждения. Педагогический совет является постоянно действующим органом и действует бессрочно.

5.6.2. Для решения вопросов, затрагивающих законные интересы обучающихся, на заседания Педагогического совета могут приглашаться обучающиеся, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся, представители общественных организаций и объединений, работники других образовательных организаций, представители Учредителя и вышестоящих организаций, органов управления образованием, средств массовой информации, общественности. Приглашенные участвуют в работе Педагогического совета с правом совещательного голоса и участия в голосовании не принимают.

5.6.3. Полномочия Педагогического совета не могут быть делегированы другому органу Учреждения и относятся к его исключительной компетенции.

5.6.4. Компетенция Педагогического совета:

а) разработка и принятие до утверждения руководителем Учреждения образовательной программы, локальных актов Учреждения, касающихся разработки, принятия и реализации образовательной программы Учреждения, контроля за ее реализацией;

б) рассмотрение до утверждения руководителем Учреждения проектов локальных нормативных актов Учреждения, регламентирующих учебно-воспитательный процесс в Учреждении, правил внутреннего распорядка для обучающихся, других локальных нормативных актов, содержащих нормы, регулирующие образовательные отношения с учетом мнения органов обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся в соответствии с настоящими Уставом;

в) заслушивание отчетов руководителя Учреждения и его заместителей о выполнении образовательной программы и результатах выполнения Учреждением муниципального задания;

г) обсуждение вопросов учебной, воспитательной, организационно-массовой и учебно-методической работы в Учреждении, принятие решений по их совершенствованию;

д) организация и проведение смотров, конкурсов педагогических работников в целях совершенствования учебно-воспитательной работы, организация работы по развитию творческих инициатив педагогических работников Учреждения;

е) создание при необходимости учебно-методического, научно-методического, экспертного и других советов, а также временных и постоянных комиссий по различным направлениям образовательной деятельности, творческих, временных, инициативных и рабочих групп (коллективов) для решения локальных педагогических задач, образование

малых педагогических советов и установление их полномочий по согласованию с руководителем Учреждения;

ж) содействие работе учебно-методического совета, контроль за его работой, оценка результатов его деятельности, содействие деятельности методических объединений, осуществление контроля за их работой и анализ результатов их деятельности;

з) рассмотрение вопросов повышения квалификации педагогических работников Учреждения, их аттестации, а в необходимых случаях и вопросов о соответствии их квалификации выполняемой ими работы в Учреждении;

и) определение мер, обеспечивающих повышение квалификации педагогических работников Учреждения, поддержка педагогического новаторства, творческого поиска, самообразования педагогических работников Учреждения;

к) рассмотрение кандидатур для награждения и других форм поощрения, как педагогов, так и обучающихся и представление их руководителю Учреждения для утверждения;

л) принятие планов работы Педагогического совета;

м) участие в разработке Программы развития Учреждения в части совершенствования ее образовательного компонента;

н) контроль за выполнением решений Педагогического совета;

о) информирование педагогического коллектива и общественности о результатах выполнения решений, плана работы Педагогического совета;

п) реализация замечаний и предложений педагогических работников Учреждения, участников образовательных отношений по совершенствованию образовательной деятельности;

р) выбор профилей профессиональной подготовки, вариантов содержания образования, форм и методов учебно-воспитательного процесса и способов их реализации;

с) обсуждение и вынесение на утверждение руководителем Учреждения норм профессионального поведения и профессиональной этики, принятие до утверждения руководителем Учреждения кодекса профессиональной этики;

т) установление режима работы Учреждения и учебных занятий (без изменения общего объема педагогической нагрузки, установленного тарификационной ведомостью), внесение предложений руководителю Учреждения о расторжении трудового договора с педагогическими работниками Учреждения;

у) принятие решения:

- о сроках, формах и видах промежуточной аттестации обучающихся,  
- о допуске обучающихся к промежуточной аттестации и освобождении от нее на основании медицинского заключения, а также о переводе в следующий класс, условном переводе, продолжении обучения обучающимися в иной форме,

- об отчислении обучающихся в порядке, определенном настоящим Уставом;

ф) обсуждение успеваемости и поведения отдельных обучающихся с приглашением родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся;

х) внесение предложений руководителю Учреждения и Учредителю по вопросам совершенствования образовательной деятельности Учреждения;

ц) принятие решений по другим вопросам образовательной деятельности Учреждения, не отнесенным к компетенции руководителя Учреждения, других органов управления;

ч) принятие решения о представлении выпускников к награждению золотой и серебряной медалями «За особые успехи в учении» и похвальной грамотой «За особые успехи в изучении отдельных предметов».

5.6.5. Организация деятельности Педагогического совета, порядок принятия решений и выступление от имени Учреждения

Педагогический совет Учреждения возглавляет руководитель Учреждения (председатель Педагогического совета).

Работа Педагогического совета организуется в соответствии с настоящим Уставом по плану, разрабатываемому на учебный год, заседания Педагогического совета проводятся не реже 1 раза в течение учебной четверти. Педагогический совет осуществляет свою работу в течение всего учебного года по плану, являющемуся составной частью плана работы Учреждения. Место и время проведения очередного Педагогического совета определяет и доводит до педагогического коллектива в удобной форме руководитель Учреждения.

Повестка следующего Педагогического совета обнародуется не позднее, чем за неделю до срока его проведения. Руководитель Учреждения вправе созвать внеочередной Педагогический совет для решения неотложных вопросов, отнесенных настоящим Уставом к компетенции Педагогического совета. Внеочередное заседание Педагогического совета может быть также созвано по требованию не менее одной трети членов Педагогического совета с согласия руководителя Учреждения.

На первом заседании Педагогического совета в наступившем учебном году открытым голосованием из числа присутствующих педагогических работников избирается секретарь. Секретарь по решению Педагогического совета может исполнять свои функции в течение всего учебного года или только на текущем заседании. Перед началом заседания секретарь Педагогического совета фиксирует явку членов Педагогического совета.

На заседании Педагогического совета секретарем ведется протокол. В протокол вносятся:

- дата и место проведения заседания;
- количество присутствующих на заседании;
- повестка дня заседания;
- предложения в повестку заседания, вносимые членами Педагогического совета;
- краткое изложение выступлений по повестке заседания;
- вопросы, вынесенные на голосование;
- результаты голосования;
- информация о выполнении ранее принятых решений Педагогического совета;
- вновь принятые решения.

Педагогический совет правомочен принимать решения при наличии на заседании не менее 2/3 членов Педагогического совета, включая руководителя Учреждения.

Решения Педагогического совета принимаются на его заседаниях открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих членов Педагогического совета, если Педагогический совет не определяет иной порядок голосования. Все члены Педагогического совета, включая председателя Педагогического совета, имеют при голосовании по одному голосу. При равенстве голосов при голосовании принимается то решение, за которое голосовал председатель Педагогического совета. Решения Педагогического совета имеют для руководителя Учреждения рекомендательный характер.

Руководитель Учреждения вправе отклонить решение Педагогического совета, если оно противоречит действующему законодательству и/или принято с нарушением настоящего Устава. При несогласии с решением Педагогического совета, руководитель Учреждения вправе приостановить его выполнение, известить об этом Учредителя Учреждения с целью вынесения окончательного мотивированного решения по рассматриваемому вопросу.

Решения Педагогического совета могут оформляться приказами руководителя Учреждения, после чего они становятся обязательными для исполнения всеми участниками образовательных отношений. Организацию выполнения решений Педагогического совета осуществляет руководитель Учреждения. Решения Педагогического совета могут быть обнародованы, включены в публичные доклады и отчеты, опубликованы в средствах массовой информации, доведены до сведения всех участников образовательных отношений и общественности путем размещения в печати и на информационных стендах Учреждения, а также на официальном сайте Учреждения в сети Интернет.

Педагогический совет Учреждения выступает от имени Учреждения в лице председателя Педагогического совета.

#### 5.7. Общее собрание работников Учреждения.

5.7.2. Структура, состав и порядок формирования и сроки полномочий Общего собрания работников Учреждения.

Общее собрание работников Учреждения (далее – Собрание) является коллегиальным органом управления работников и функционирует в целях реализации их законного права на участие в управлении Учреждением. Собрание, как орган управления Учреждения, создается и функционирует в целях выработки приоритетных направлений развития образовательной деятельности и Учреждения, принятия и реализации Программы развития Учреждения.

В работе Собрания принимают участие все работники, состоящие с Учреждением в трудовых отношениях. Собрание созывается не реже одного раза в три года.

5.7.3. Место и дата проведения очередной Собрания определяется администрацией Учреждения, если само Собрание не устанавливает срок и место проведения очередного Собрания.

Проект повестки и программы проведения Собрания предлагается обнародуется не менее, чем за 1 месяц до даты ее проведения в доступной форме (доводится до сведения всех участников образовательных отношений) для ознакомления и внесения предложений по ее изменению, дополнению. Окончательная повестка принимается делегатами в начале работы Собрания. Из числа участников работников Учреждения по инициативе руководителя Учреждения может быть сформирована рабочая группа по выработке проекта повестки и программы проведения.

В работе Собрания с правом решающего голоса участвует руководитель Учреждения, а также, с правом совещательного голоса – представители обучающихся и родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся по 2 человека, выдвигаемых соответственно советом обучающихся и советом родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

Для участия в работе Собрания с правом совещательного голоса администрацией Учреждения могут также приглашаться:

- руководители и специалисты органов управления образованием;

- представители иных государственных органов, органов местного самоуправления, депутаты всех уровней органов представительной власти;
- руководители и педагоги других образовательных учреждений и организаций;
- социальные партнёры;
- представители предприятий, общественных организаций, лица, имеющие заслуги и достижения в сфере образования, культуры и спорта, других значимых для Учреждения областях деятельности.

Собрание исполняет свои полномочия в сроки, определенные порядком его проведения.

#### 5.7.4. Компетенция Собрания:

- а) принятие повестки и порядка проведения Собрания;
- б) определение приоритетных направлений развития Учреждения, мер, способствующих более эффективной работе Учреждения;
- в) обсуждение, корректировка и принятие Программы развития Учреждения по представлению руководителя Учреждения, установление сроков реализации её отдельных мероприятий и Программы развития Учреждения в целом;
- г) выработка предложений руководителю Учреждения по вопросам совершенствования функционирования Учреждения;
- д) принятие решения о создании исполнительного органа Собрания – Совета Учреждения и определение его полномочий по согласованию с руководителем Учреждения;
- е) принятие решения о количественном составе Совета Учреждения и представление руководителю Учреждения персонального состава Совета для утверждения;
- ж) заслушивание отчетов председателя Совета Учреждения о выполнении решений Собрания;
- з) заслушивание отчетов председателя Совета Учреждения, руководителя Учреждения, его заместителей о ходе и результатах выполнения Программы развития Учреждения;
- и) принятие решения о необходимости заключения коллективного договора с администрацией Учреждения;
- к) принятие текста коллективного договора, внесение изменения и дополнений в коллективный договор;
- л) принятие по представлению руководителя Учреждения правила внутреннего трудового распорядка Учреждения, положения об оплате труда работников Учреждения, других локальных актов, содержащих нормы трудового законодательства Российской Федерации;
- м) принятие решения о делегировании полномочий подписания коллективного договора председателю профсоюзного комитета, права представления интересов работников Учреждения – профсоюзному комитету Учреждения;
- н) заслушивание отчетов руководителя, заместителей руководителя Учреждения о выполнении коллективного договора и решений Собрания;
- о) создание (образование) при необходимости временных и постоянных комиссий для решения отдельных вопросов, отнесенных настоящим Уставом к компетенции Собрания, и установление их полномочий;
- п) выдвижение полномочных представителей и (или) образование представительных органов работников для ведения коллективных переговоров с администрацией Учреждения по вопросам заключения, изменения, дополнения коллективного договора и контроля за его выполнением;

р) выдвижение коллективных требований трудового коллектива Учреждения и избрание полномочных представителей для участия в работе примирительной комиссии по разрешению коллективного трудового спора;

с) определение мер, способствующих более эффективной работе Учреждения, выработка предложений руководителю Учреждения по вопросам совершенствования трудовых отношений и условий труда работников;

т) осуществление контроля за выполнением решений Собрания, информирование работников Учреждения об их выполнении;

у) организация общественного контроля за работой администрации Учреждения по охране здоровья работников, созданию безопасных условий труда, выполнению других условий коллективного договора;

ф) принятие решений по вопросам производственного и социального развития Учреждения, другим вопросам деятельности, не отнесенным к компетенции руководителя Учреждения, органов управления.

Решения Собрания для руководителя Учреждения носят рекомендательный характер.

Решения Собрания могут быть обнародованы, включены в публичные доклады и отчеты, опубликованы в средствах массовой информации, доведены до сведения всех участников образовательных отношений Учреждения и общественности путем размещения в печати и на информационных стендах Учреждения, а также на официальном сайте Учреждения в сети Интернет.

5.7.5. Организация работы Собрания, порядок принятия решений и выступление от имени Учреждения

На Собрании ведется протокол. Для ведения Собрания из числа участников Собрания избираются председатель и секретарь для ведения протокола, может быть сформирован президиум из числа участников Собрания и приглашённых.

Перед началом заседания секретарь Собрания фиксирует явку участников Собрания. Протокол подписывается председателем и секретарем по окончании Собрания.

Собрание правомочно принимать решения при наличии не менее 2/3 работников Учреждения. Решения на Собрании принимаются открытым голосованием, простым большинством голосов.

Все участники Собрания, включая председателя Собрания, имеют при голосовании по одному голосу. Принятым на Собрании считается то решение, за которое голосовало большинство участвующих в его работе с правом решающего голоса. При равенстве голосов при голосовании принятым считается решение, за которое голосовал руководитель Учреждения.

По результатам Собрания может быть принята резолюция, отражающая мнение работников Учреждения по рассмотренной повестке.

Собрание не вправе выступать от имени Учреждения.

5.8. В Учреждении в порядке, установленном законодательством, может быть создана Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

5.9. В Учреждении наряду с должностями педагогических работников, предусматриваются должности административно-управленческих. Вспомогательных и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции. Право на занятие данных должностей имеют лица, отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.



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

## **ГЛАВА 6. КОМПЕТЕНЦИЯ, ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЯ**

6.1. Учреждение обладает автономией, под которой понимается самостоятельность 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 Учреждения.

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

6.3. К компетенции Учреждения в установленной сфере деятельности относятся:

- разработка и принятие правил внутреннего распорядка обучающихся, правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов;
- материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, в том числе в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами;
- составление и утверждение штатного расписания, если иное не установлено нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- прием на работу работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров, если иное не установлено Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» и Трудовым кодексом Российской Федерации, распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников;
- разработка и утверждение основных общеобразовательных программ учреждения в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами и с учетом соответствующих примерных основных образовательных программ;
- разработка и утверждение по согласованию с Учредителем программы развития учреждения, если иное не установлено Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации»;
- прием обучающихся в Учреждение;
- определение списка учебников в соответствии с утвержденным федеральным перечнем учебников, рекомендованных к использованию при реализации образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также учебных пособий, допущенных к использованию при реализации указанных образовательных программ;
- осуществление текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, установление их форм, периодичности и порядка проведения;
- индивидуальный учет результатов освоения обучающимися образовательных программ, а также хранение в архивах информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях;

- ведение учета продолжения получения образования выпускниками, освоившими программу основного общего образования, среднего общего образования, в том числе в учреждениях начального и среднего профессионального образования;
- сохранение контингента обучающихся в течение всего срока обучения;
- использование и совершенствование методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения;
- проведение самообследования, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования;
- создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания обучающихся и работников учреждения;
- создание условий для занятия обучающимися физической культурой и спортом;
- приобретение бланков документов об образовании;
- установление требований к одежде обучающихся, если иное не установлено Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» или законодательством субъекта Российской Федерации;
- содействие деятельности общественных объединений обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, осуществляемой в учреждении и не запрещенной законодательством Российской Федерации;
- организация научно-методической работы, в том числе организация и проведение научных и методических конференций, семинаров;
- обеспечение создания и ведения официального сайта учреждения в сети "Интернет";
- иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.4. Учреждение вправе вести консультационную, просветительскую деятельность, деятельность в сфере охраны здоровья обучающихся и иную не противоречащую целям создания учреждения деятельность, в том числе осуществлять организацию отдыха и оздоровления обучающихся в каникулярное время (с дневным пребыванием).

6.5. Учреждение обязано осуществлять свою деятельность в соответствии с законодательством об образовании, в том числе:

- обеспечивать реализацию в полном объеме образовательных программ, соответствие качества подготовки обучающихся установленным требованиям, соответствие применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям обучающихся;
- создавать безопасные условия обучения, воспитания обучающихся, присмотра и ухода за обучающимися, их содержания в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье обучающихся, работников учреждения;
- соблюдать права и свободы обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, работников учреждения.

6.6. Учреждение несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к его компетенции, за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом, качество образования своих выпускников, а также за жизнь и здоровье обучающихся, работников учреждения. За нарушение или незаконное ограничение права на образование и предусмотренных законодательством об образовании прав и свобод обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности Учреждение и ее

должностные лица несут административную ответственность в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

6.7. Учреждение обязано разрабатывать и принимать меры по предупреждению коррупции. Меры по предупреждению коррупции, принимаемые в Учреждении, могут включать:

- 1) определение подразделений или должностных лиц, ответственных за профилактику коррупционных и иных правонарушений;
- 2) сотрудничество Учреждения с правоохранительными органами;
- 3) разработку и внедрение в практику стандартов и процедур, направленных на обеспечение добросовестной работы Учреждения
- 3) разработку и внедрение в практику стандартов и процедур, направленных на обеспечение добросовестной работы Учреждения;
- 4) принятие кодекса этики и служебного поведения работников Учреждения;
- 5) предотвращение и урегулирование конфликта интересов;
- 6) недопущение составления неофициальной отчетности и использования поддельных документов.

6.8. Основными целями внедрения в Учреждении Антикоррупционной политики являются:

- минимизация риска вовлечения Учреждения, его руководства и работников в коррупционную деятельность;
- формирование у работников Учреждения независимо от занимаемой должности, контрагентов и иных лиц единообразного понимания политики Учреждения о неприятии коррупции в любых формах и проявлениях;
- обобщение и разъяснение основных требований законодательства РФ и области противодействия коррупции, применяемых в Учреждении.

6.9. Для достижения поставленных целей устанавливаются следующие задачи внедрения Антикоррупционной политики в Учреждении:

- закрепление основных принципов антикоррупционной деятельности Учреждения;
- определение области применения Политики и круга лиц, попадающих под ее действие;
- определение должностных лиц Учреждения, ответственных за реализацию Антикоррупционной политики;
- определение и закрепление обязанностей работников и Учреждения, связанных с предупреждением и противодействием коррупции;
- установление перечня реализуемых Учреждением антикоррупционных мероприятий, стандартов и процедур, и порядка их выполнения (применения);
- закрепление ответственности сотрудников Учреждения за несоблюдение требований Антикоррупционной политики.

## **ГЛАВА 7. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ**

7.1. Имущество Учреждения.

7.1.1. Имущество закрепляется за Учреждением на праве оперативного управления может от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, быть истцом и ответчиком в судах.

Имущество Учреждения является муниципальной собственностью Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Селтинский район Удмуртской Республики». Право оперативного управления на закрепленное имущество возникает у Учреждения с момента фактической передачи этого имущества.

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

При осуществлении оперативного управления имуществом Учреждение обязано:

- осуществлять деятельность в соответствии с Уставом;
- эффективно использовать закрепленное на праве оперативного управления имущество;
- обеспечивать сохранность и использование закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления имущества строго по целевому назначению;
- не допускать ухудшения технического состояния закрепленного за Учреждением имущества (это требование не распространяется на ухудшения, связанные с нормативным износом этого имущества в процессе его эксплуатации);
- осуществлять капитальный и текущий ремонты закрепленного имущества в порядке, установленном муниципальными правовыми актами Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Селтинский район Удмуртской Республики»;
- производить списание муниципального имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, в установленном порядке. На списанное имущество составляется акт списания и оно исключается из состава имущества;
- предоставлять Учредителю сведения о муниципальном имуществе, закрепленном за Учреждением на праве оперативного управления в сроки и порядке, установленном муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления.

7.1.3. Имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления, может быть изъято как полностью, так и частично, исключительно в следующих случаях:

- при наличии излишнего, неиспользуемого, либо используемого не по назначению имущества;
- при принятии Учредителем решения о ликвидации, реорганизации Учреждения. Муниципальная собственность, закрепленная за Школой, может отчуждаться собственником в порядке и на условиях, которые установлены действующим законодательством и муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления, принятыми в пределах своих полномочий.

7.1.4. Источниками формирования имущества Учреждения являются:

- имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления;
- средства, поступающие из бюджета муниципального образования «Муниципальный округ Селтинский район Удмуртской Республики» по утвержденной в установленном порядке бюджетной смете;
- добровольные пожертвования физических и юридических лиц;
- гранты и другие источники в соответствии с действующим законодательством.
- другие, не запрещенные законом поступления.

7.1.5. Перечни особо ценного имущества движимого имущества определяются Учредителем.

7.2. Финансовое обеспечение деятельности Учреждения

7.2.1 Финансовое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется за счет средств бюджета муниципального образования «Муниципальный округ Селтинский район Удмуртской Республики» и на основании бюджетной сметы.

7.2.2 Учреждение обслуживается Муниципальным казенным учреждением «Централизованная бухгалтерия Селтинского района» (по договору).

7.2.3 Учреждение осуществляет операции с бюджетными средствами через лицевые счета, открытые ему в соответствии с Бюджетным кодексом Российской

Федерации.

Взаимодействие Учреждения при осуществлении им бюджетных полномочий получателя бюджетных средств с Учредителем Учреждения как главным распорядителем бюджетных средств в отношении Учреждения осуществляется в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации.

Утвержденные показатели бюджетной сметы Учреждения должны соответствовать доведенным до него лимитам бюджетных обязательств на принятие и (или) исполнение бюджетных обязательств по обеспечению выполнения функций Учреждения. В бюджетной смете Учреждения дополнительно могут утверждаться иные показатели, предусмотренные порядком составления и ведения бюджетной сметы.

Учреждение предоставляет информацию о своей деятельности органам государственной статистики и налоговым органам, а также иным органам государственной власти и организациям. Ежегодный отчет о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств предоставляется Учредителю и общественности в порядке и сроки, установленные Учредителем.

7.2.4 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, если иное не установлено Бюджетным кодексом Российской Федерации, и с учетом принятых и неисполненных обязательств.

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

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

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

7.2.5 Учреждение, являясь казенным учреждением, не вправе осуществлять долевое участие в деятельности других учреждений (в том числе образовательных), организаций, приобретать акции, облигации, иные ценные бумаги и получать доходы (дивиденды, проценты) по ним.

7.2.6 Учреждение вправе вести приносящую доход деятельность, в соответствии с законодательством Российской Федерации, поскольку это служит достижению целей, ради которых они созданы, и соответствует указанным целям. Учредитель вправе приостановить приносящую доход деятельность Учреждения, если она идет в ущерб образовательной деятельности, до решения суда по этому вопросу.

7.2.7 Доходы, полученные Учреждением от указанной деятельности, поступают в бюджет муниципального образования «Муниципальный округ Селтинский район Удмуртской Республики».

7.2.8. Учреждение имеет право привлекать организации, имеющие лицензии на образовательную деятельность, для оказания платных образовательных услуг

## **ГЛАВА 8. ИЗМЕНЕНИЕ ТИПА, РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ**

8.1. Процедура изменения типа, реорганизации или ликвидации Учреждения осуществляется в соответствии с законодательством и муниципальными правовыми актами Учредителя.

8.2. Изменение типа существующей Учреждения не является его реорганизацией. Изменение типа казенного учреждения в целях создания бюджетного учреждения осуществляется в порядке, устанавливаемом Учредителем. Изменение типа существующего казенного учреждения в целях создания автономного учреждения осуществляются в порядке, установленном Федеральным законом "Об автономных учреждениях".

8.3. При реорганизации Учреждения (слияния, присоединения, разделения, выделения, преобразования) его Устав, лицензия и свидетельство о государственной аккредитации утрачивают силу.

8.4. Учреждение считается реорганизованным, за исключением случаев реорганизации в форме присоединения, с момента государственной регистрации вновь возникшего юридического лица (лиц). При реорганизации Учреждения в форме присоединения к нему другого юридического лица первое из них считается реорганизованным с момента внесения в Единый государственный реестр юридических лиц записи о прекращении деятельности присоединенного юридического лица.

8.5. Ликвидация Учреждения может осуществляться:

-по решению Учредителя;

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

Принятие решения о реорганизации или ликвидации не допускается без учета мнения жителей данного сельского поселения.

8.6. При принятии решения о ликвидации Учреждения Учредитель назначает ликвидационную комиссию (ликвидатора) и устанавливает в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации и Федеральным законом «О некоммерческих организациях» порядок и сроки ликвидации Учреждения

8.7. С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению делами Учреждения. Ликвидационная комиссия от имени Учреждения выступает в суде.

При прекращении деятельности Учреждения все управленческие, финансово-хозяйственные документы по личному составу и другие документы передаются правопреемнику в соответствии с установленными правилами. При отсутствии правопреемника документы по личному составу (приказы, личные дела и карточки, лицевые счета и т.п.) передаются на хранение в орган Учредителя, осуществляющего функции в сфере архивного дела в соответствии с требованиями архивных органов, силами и за счет Учреждения.

8.8. При ликвидации Учреждения денежные средства и иное имущество, находящееся во владении, пользовании и распоряжении Учреждения за вычетом платежей по покрытию обязательств, передается Учредителю и используется в целях развития образования Селтинского района.

8.9. Учреждение считается прекратившим свое существование с момента внесения записи в единый государственный реестр юридических лиц.

8.10. При ликвидации или реорганизации Учреждения работникам гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8.11. В случае реорганизации, ликвидации Учреждения Учредитель обеспечивает перевод обучающихся с согласия их родителей (законных представителей) в другие образовательные учреждения соответствующего типа.

## **ГЛАВА 9. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ В УСТАВ.**

9.1. Порядок изменения Устава Учреждения определяется действующим законодательством.

9.2. Изменения и дополнения в Устав утверждаются Учредителем и регистрируются в установленном законодательством порядке.

9.3. Изменения и дополнения вступают в силу после их государственной регистрации в порядке установленном законодательством Российской Федерации.

## **ГЛАВА 10. ЛОКАЛЬНЫЕ АКТЫ УЧРЕЖДЕНИЯ**

10.1. Учреждение самостоятельно принимает локальные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе локальные нормативные акты, 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 Учреждением и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся.

10.2. Локальными актами, регламентирующими деятельность Учреждения, являются приказы, распоряжения, положения, правила, инструкции, другие виды локальных актов, утверждаемые в порядке, установленном в Учреждении.

10.3. Проекты локальных актов Учреждения, локальных нормативных актов Учреждения разрабатываются работниками Учреждения в соответствии с полномочиями, определенными трудовыми договорами и должностными инструкциями, принимаются коллегиальными органами управления Учреждения в соответствии с их компетенцией, установленной настоящим Уставом, и утверждаются руководителем Учреждения.

10.4. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся и работников образовательной организации, учитывается мнение совета обучающихся, советов родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся (при наличии таких представительных органов).

10.5. 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.

10.6. Порядок учета мнения совета обучающихся, советов родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

Руководитель Учреждения, в соответствии с законодательством, при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся и работников образовательной организации направляет проект локального нормативного акта и

обоснование по нему в совет обучающихся, совет родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, представляющий их интересы.

Совет обучающихся, совет родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся в срок не позднее пяти рабочих дней со дня получения проекта указанного локального нормативного акта направляет руководителю Учреждения мотивированное мнение по проекту в письменной форме.

В случае, если мотивированное мнение совета обучающихся, совета родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся не содержит согласия с проектом локального нормативного акта либо содержит предложения по его совершенствованию, руководитель может согласиться с ним, либо в течение трех дней после получения мотивированного мнения провести дополнительные консультации с представителями совета обучающихся, советов родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, выдвигаемыми для этой цели данными общественными объединениями.

При недостижении согласия возникшие разногласия оформляются протоколом, после чего руководитель Учреждения имеет право принять (утвердить) локальный нормативный акт, который может быть обжалован советом обучающихся, советом родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся в Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, которая создается руководителем Учреждения в порядке, установленном законодательством. Выборный орган первичной профсоюзной организации также имеет право начать процедуру коллективного трудового спора в порядке, установленном трудовым законодательством.

10.7. Локальные акты Учреждения, локальные нормативные акты Учреждения не могут противоречить законодательству Российской Федерации и Удмуртской Республики, а также настоящему Уставу.

10.8. Лица, принимаемые на работу в Учреждение, обучающиеся, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся должны быть ознакомлены с настоящим Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации Учреждения, образовательными программами, реализуемыми Учреждением, другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса в Учреждении.





70090b29ba94e228733f03242f6666

Форма № Р50007

## Лист записи

## Единого государственного реестра юридических лиц

В Единый государственный реестр юридических лиц в отношении юридического лица

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЁННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ЮГДОНСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА СЕЛТИНСКОГО  
РАЙОНА УДМУРТСКОЙ РЕСПУБЛИКИ***полное наименование юридического лица*

основной государственной регистрационный номер (ОГРН)

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

**внесена запись о государственной регистрации изменений, внесенных  
в учредительный документ юридического лица, и внесении изменений  
в сведения о юридическом лице, содержащиеся в ЕГРЮЛ**

23 июня 2022 года

(число) (месяц прописью) (год)

за государственным регистрационным номером (ГРН)

2 2 2 1 8 0 0 2 5 2 3 4 2

Запись содержит следующие сведения:

№ п/п	Наименование показателя	Значение показателя
1	2	3

## Сведения о заявителях при данном виде регистрации

1	Вид заявителя	Лицо, действующее от имени юридического лица без доверенности
<i>Данные заявителя, физического лица</i>		
2	Фамилия Имя Отчество	ГРИГОРЬЕВА АЛЕФТИНА СЕРГЕЕВНА
3	Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН)	181900185582
4	ИНН ФЛ по данным ЕГРН	181900185582

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

1

5	Наименование документа	УСТАВ ЮЛ В НОВОЙ РЕДАКЦИИ
6	Документы представлены	в электронном виде

2

7	Наименование документа	ПОЯСНИТЕЛЬНОЕ ПИСЬМО
8	Номер документа	290
9	Дата документа	14.06.2022
10	Документы представлены	в электронном виде

3

11	Наименование документа	ПОСТАНОВЛЕНИЕ
12	Номер документа	349
13	Дата документа	20.04.2022
14	Документы представлены	в электронном виде

4

15	Наименование документа	P13014 Заявление об изменении учр. документа и/или иных сведений о ЮЛ
16	Документы представлены	в электронном виде

Лист записи выдан налоговым органом

Межрегиональная инспекция  
Федеральной налоговой службы по  
централизованной обработке данных  
*полное наименование налогового органа*

23 июня 2022 года  
*(число)      месяц (прописью)      (год)*

