

|                                                                                                                                                 |                                                                                   |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|
| Учредительный документ юридического лица<br>ОГРН 1027101486037 представлен при<br>внесении в ЕГРЮЛ записи от 22.01.2020 за<br>ГРН 2207100022897 |                                                                                   |
|                                                                | <b>ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН<br/>УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ<br/>ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ</b> |
| <b>сведения о сертификате эп</b>                                                                                                                |                                                                                   |
| Сертификат: 4383CE003FAA028948282887A47C931D                                                                                                    |                                                                                   |
| Владелец: Смирнова Юлия Евгеньевна                                                                                                              |                                                                                   |
| Межрайонная ИФНС России №10 по Тульской области                                                                                                 |                                                                                   |
| Действителен: с 30.04.2019 по 30.04.2020                                                                                                        |                                                                                   |

2

Приложение  
к постановлению администрации  
муниципального образования  
Узловский район  
от 24.12.2019 № 2009

**УСТАВ**  
**Муниципального казённого общеобразовательного**  
**учреждения «Центр образования № 14»**  
**(МКОУ «Центр образования № 14»)**

Новая редакция

г. Узловая  
Тульской области  
2019

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное казённое общеобразовательное учреждение «Центр образования № 14» (именуемое далее – Учреждение) является правопреемником муниципального казённого общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 14, реорганизованного в форме присоединения к нему муниципального казённого дошкольного образовательного учреждения детского сада № 13.

Учреждение образовано в 1952 году как Средняя школа № 14.

01.11.1994 Учреждение зарегистрировано как Муниципальное образовательное учреждение - средняя школа № 14.

Основание: постановление главы администрации МО г. Узловая и Узловский район от 01.11.1994 № 700 «О государственной регистрации муниципальных образовательных учреждений и учреждений дополнительного образования».

22.09.1995 Учреждение зарегистрировано как Муниципальное образовательное учреждение средняя школа № 14.

Основание: постановление главы администрации МО г. Узловая и Узловский район от 22.09.1995 № 560 «О дополнении постановления № 700 от 01.11.1994 «О государственной регистрации муниципальных образовательных учреждений и учреждений дополнительного образования».

03.04.2000 Учреждение зарегистрировано как Муниципальное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 14.

Основание: постановление главы администрации МО г. Узловая и Узловский район от 03.04.2000 № 233-7.

06.12.2011 Учреждение переименовано и зарегистрировано как муниципальное казённое общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 14 (МКОУ СОШ № 14).

Основание: постановление администрации МО Узловский район от 30.11.2010 № 1270 (в ред. от 25.11.2011 № 1258) «Об утверждении перечня казенных учреждений муниципального образования Узловский район», приказ комитета образования Узловского района от 06.12.2011 № 255-д «О переименовании МОУ СОШ № 14».

07.09.2015 муниципальное казённое общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 14 (МКОУ СОШ № 14) реорганизовано в форме присоединения к нему муниципального казённого дошкольного образовательного учреждения детского сада № 13 (МКДОУ д/с № 13).

Основание: приказ комитета образования Узловского района от 27.08.2015 № 124-д «Об утверждении передаточного акта и о завершении процесса реорганизации МКОУ СОШ № 14 в форме присоединения к нему МКДОУ д/с № 13».

07.09.2015 муниципальное казённое общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 14 (МКОУ СОШ № 14) переименовано в Муниципальное казённое общеобразовательное учреждение «Центр образования № 14» (МКОУ «Центр образования № 14»).

Основание: приказ комитета образования Узловского района от 07.09.2015 № 143-д «О переименовании муниципального казённого общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 14 (МКОУ СОШ № 14)».

1.2. Реквизиты Учреждения: ОГРН 1027101486037, ИНН 7117010356, КПП 711701001.

1.3. Организационно-правовая форма Учреждения (тип и вид): муниципальное казённое учреждение.

1.4. Тип Учреждения в соответствии с типом реализуемых образовательных программ: общеобразовательная организация.

1.5. Полное наименование Учреждения: Муниципальное казённое общеобразовательное учреждение «Центр образования № 14».

1.6. Сокращённое наименование Учреждения: МКОУ «Центр образования № 14».

1.7. Место нахождения Учреждения:

301610, Россия, Тульская область, Узловский район, город Узловая, квартал 5-я Пятилетка, улица Лесная, д. 3.

Фактические места осуществления образовательной деятельности:

301610, Россия, Тульская область, Узловский район, город Узловая, квартал 5-я Пятилетка, улица Лесная, д. 3;

301610, Россия, Тульская область, Узловский район, город Узловая, квартал 5-я Пятилетка, улица Энтузиастов, д. 16;

301610, Россия, Тульская область, Узловский район, город Узловая, квартал 5-я Пятилетка, переулок Брикетный, д. 5.

1.8. Учредителем Учреждения является муниципальное образование Узловский район, функции и полномочия которого осуществляет администрация муниципального образования Узловский район (далее – Учредитель).

Место нахождения Учредителя: 301600, Россия, Тульская область, Узловский район, город Узловая, площадь Ленина, д. 1.

В случае реорганизации Учредителя его права переходят к соответствующему правопреемнику.

Координацию деятельности Учреждения осуществляет комитет образования администрации муниципального образования Узловский район.

1.9. Собственником имущества учреждения является муниципальное образование Узловский район (далее – Собственник).

1.10. Учреждение является некоммерческой организацией.

1.11. Учреждение является юридическим лицом, созданным и зарегистрированным в соответствии с законодательством Российской Федерации; имеет имущество на праве оперативного управления, самостоятельный баланс, лицевой счет, печать со своим наименованием, штамп, бланки и другие реквизиты, утвержденные в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

1.12. Учреждение от своего имени приобретает и осуществляет имущественные и неимущественные права, исполняет обязанности, выступает истцом и ответчиком в суде в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.13. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», иными федеральными законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и правовыми актами Тульской области, правовыми актами муниципального образования Узловский район, приказами и распоряжениями комитета образования Узловского района, настоящим Уставом.

1.14. В Учреждении не допускается создание и деятельность политических партий, религиозных организаций (объединений).

Принуждение обучающихся к вступлению в общественные объединения, в том числе в политические партии, а также принудительное привлечение их к

деятельности указанных объединений, участию в агитационных кампаниях и политических акциях не допускается.

1.15. Учреждение формирует открытые и общедоступные информационные ресурсы, содержащие достоверную и актуальную информацию о своей деятельности, обеспечивает доступ к таким ресурсам посредством размещения их в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет» в соответствии с перечнем сведений, установленных законодательством Российской Федерации.

1.16. Учреждение осуществляет образовательную деятельность на государственном языке Российской Федерации.

1.17. Учреждение самостоятельно в формировании своей структуры, если иное не установлено федеральными законами.

1.18. Учреждение филиалов и представительств не имеет.

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

2.1. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с предметом и целями деятельности путем выполнения работ, оказания услуг в сфере образования.

2.2. Предметом деятельности Учреждения является оказание услуг по реализации образовательных программ дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования, дополнительных общеразвивающих программ и осуществление присмотра и ухода за воспитанниками в возрасте от 2-х месяцев (при наличии соответствующих условий) до прекращения образовательных отношений.

При необходимости для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья разрабатываются адаптированные образовательные программы дошкольного общего, начального общего, основного и среднего общего образования.

2.3. Основной целью, для которой создано Учреждение, является образовательная деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования.

Учреждение осуществляет образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования и дополнительным общеразвивающим программам, реализация которых не является основной целью его деятельности.

2.4. Учреждение осуществляет следующие основные виды деятельности:

2.4.1. Реализация основных общеобразовательных программ – образовательных программ дошкольного образования, образовательных программ начального общего образования, образовательных программ основного общего образования, образовательных программ среднего общего образования.

2.4.2. Реализация адаптированных образовательных программ.

2.4.3. Реализация дополнительных общеразвивающих программ.

2.4.4. Организация и проведение интеллектуальных, творческих, спортивных конкурсных мероприятий, направленных на выявление и поддержку детей, проявивших выдающиеся способности.

2.4.5. Организация процедуры проведения промежуточной аттестации лиц, освоивших основные образовательные программы в форме самообразования или семейного образования.

2.5. Учреждение обеспечивает участие работников Учреждения в проведении государственной итоговой аттестации обучающихся по

образовательным программам основного общего и среднего общего образования.

2.6. Учреждение осуществляет образовательную деятельность на основании специального разрешения – лицензии на осуществление образовательной деятельности.

2.7. Учреждение осуществляет образовательную деятельность на основании специального документа, подтверждающего соответствие определенному стандарту, – свидетельства о государственной аккредитации, в случае, если такая аккредитация предусмотрена законодательством Российской Федерации.

2.8. Учреждение вправе осуществлять образовательную деятельность за счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам об оказании платных образовательных услуг.

Платные образовательные услуги представляют собой осуществление образовательной деятельности по заданиям и за счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам об оказании платных образовательных услуг.

2.9. Доходы, полученные от указанной деятельности, поступают в бюджет муниципального образования Узловский район.

2.10. Платные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджета Тульской области, местного бюджета.

2.11. Учреждение вправе осуществлять следующие виды деятельности, в том числе приносящие доход, не относящиеся к основным видам деятельности (п.2.4.) лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано:

- проведение семинаров, круглых столов, конференций, смотров-конкурсов, участие в организации и проведении мастер-классов;
- консультационная, просветительская деятельность;
- физкультурно-оздоровительная деятельность;
- деятельность по организации театральных постановок и других сценических выступлений;
- деятельность музеев;
- деятельность в области культуры, организации досуга и развлечений;
- деятельность по уходу и присмотру за детьми в дневное время;
- услуги групп продленного дня;
- подготовка к школе будущих первоклассников;
- организация отдыха и оздоровления обучающихся в каникулярное время (с дневным пребыванием);
- реализация услуг и продукции, изготовленной обучающимися Учреждения;
- реализация продукции с пришкольного участка и теплицы Учреждения;
- оказание копировально-множительных услуг;
- сдача лома и отходов черных, цветных металлов и других видов вторичного сырья;
- разработка и реализация учебно-методического материала;
- сдача в аренду недвижимого имущества.

2.12. Учреждение не вправе осуществлять виды деятельности и оказывать платные услуги, не предусмотренные настоящим Уставом.

2.13. Учредитель вправе приостановить приносящую доходы деятельность Учреждения, если она идет в ущерб образовательной деятельности, предусмотренной настоящим Уставом, до решения суда по этому вопросу.

2.14. Присмотр и уход за воспитанником в Учреждении осуществляется на

платной основе. Учредитель устанавливает плату, взимаемую с родителей (законных представителей) за присмотр и уход, и определяет ее размер в соответствии с действующим законодательством.

2.15. Учреждение создает необходимые условия для охраны и укрепления здоровья, организации питания обучающихся и работников Учреждения.

2.16. Учреждение определяет и устанавливает систему оплаты труда и поощрения работников Учреждения в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации и муниципальными нормативными правовыми актами.

2.17. Учреждение в соответствии с законодательством Российской Федерации вправе образовывать объединения (ассоциации и союзы) в целях развития и совершенствования образования.

### **3. ВИДЫ РЕАЛИЗУЕМЫХ ПРОГРАММ**

3.1. Учреждение осуществляет образовательную деятельность по основным общеобразовательным программам:

- образовательным программам дошкольного образования с нормативным сроком освоения 6 лет;
- образовательным программам начального общего образования с нормативным сроком освоения 4 года;
- образовательным программам основного общего образования с нормативным сроком освоения 5 лет;
- образовательным программам среднего общего образования с нормативным сроком освоения 2 года.

3.2. Основные общеобразовательные программы разрабатываются и утверждаются Учреждением в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами и с учетом соответствующих примерных основных образовательных программ. Образовательные программы начального общего образования, основного общего образования, среднего общего образования проходят государственную аккредитацию в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3.3. Учреждение осуществляет образовательную деятельность по дополнительным общеобразовательным программам - дополнительным общеразвивающим программам различной направленности (научно-технической, спортивно-технической, художественной, физкультурно-спортивной, туристско-краеведческой, эколого-биологической, военно-патриотической, социально-педагогической, социально-экономической, естественнонаучной) с нормативными сроками освоения до 4 лет.

3.4. Учреждение вправе реализовывать образовательные программы посредством сетевых форм реализации.

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

3.5. Для обучающихся, нуждающихся в длительном лечении, детей инвалидов, которые по состоянию здоровья не могут посещать Учреждение, обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования организуется на дому.

Порядок оформления отношений Учреждения с обучающимися и (или) их родителями (законными представителями) в части организации обучения по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего

общего образования на дому устанавливается нормативно - правовыми актами субъекта Российской Федерации.

Учреждение обеспечивает занятия на дому с обучающимися, в части организации обучения по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, по медицинским показаниям о состоянии здоровья и договором между Учреждением и родителями (законными представителями) обучающегося, в соответствии с локальным актом - «Положение об организации индивидуального обучения на дому учащихся, нуждающихся в длительном лечении». Родители (законные представители) обучающихся обязаны создать условия для проведения занятий на дому.

3.6. Обучение в Учреждении, с учетом потребностей, возможностей личности осуществляется в очной, очно-заочной или заочной форме.

3.7. 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.

## **4. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ**

4.1. Структура органов управления Учреждением.

4.1.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации с учетом особенностей, установленных Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», законодательством и иными нормативными правовыми актами Тульской области, нормативными правовыми актами муниципального образования Узловский район, настоящим Уставом, локальными нормативными актами Учреждения.

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

4.1.3. Единоличным исполнительным органом Учреждения является директор (далее – Руководитель), который осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения.

4.1.4. Коллегиальными органами управления Учреждением являются: Общее собрание работников Учреждения, Педагогический совет, совет Учреждения.

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

1) создаются советы обучающихся, советы родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся (далее - советы обучающихся, советы родителей);

2) действуют профессиональные союзы работников Учреждения (далее - представительные органы работников).

4.2. Руководитель Учреждения.

4.2.1. Руководитель Учреждения назначается на должность Учредителем по результатам конкурса на замещение вакантной должности руководителя муниципальной образовательной организации в соответствии с действующим на

территории муниципального образования Узловский район положением и осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения.

4.2.2. Трудовые отношения между Руководителем и Учредителем регулируются заключаемым трудовым договором в соответствии с законодательством Российской Федерации. Трудовой договор может носить срочный характер.

4.2.3. Руководитель организует выполнение решений Учредителя по вопросам деятельности Учреждения.

4.2.4. Руководитель Учреждения без доверенности действует от имени Учреждения, представляет его интересы в отношениях с государственными органами, органами местного самоуправления, юридическими и физическими лицами.

4.2.5. Руководитель подотчетен в своей деятельности Учредителю, заключившему с ним трудовой договор.

4.2.6. Руководитель Учреждения:

- осуществляет общее руководство деятельностью Учреждения;
- заключает гражданско-правовые договоры от имени Учреждения;
- утверждает структуру и/или штатное расписание Учреждения;
- утверждает распределение должностных обязанностей между заместителями Руководителя;
- утверждает должностные инструкции работников Учреждения;
- утверждает локальные нормативные акты Учреждения, в том числе Правила внутреннего трудового распорядка, локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие режим занятий обучающихся, формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, порядок и основания перевода и отчисления обучающихся, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Учреждением и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся, правила внутреннего распорядка обучающихся, положение о соотношении учебной (преподавательской) и другой педагогической работы в пределах рабочей недели или учебного года, Порядок обучения по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренного обучения, Порядок создания, организации работы, принятия решений комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и их исполнения, и иные локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения, в пределах своей компетенции и в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также иные локальные нормативные акты;
- выдает доверенности на право представительства от имени Учреждения;
- в пределах своей компетенции издает приказы и распоряжения, дает указания, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения;
- использует имущество Учреждения в пределах своей компетенции и в соответствии с законом;
- открывает лицевые счета в территориальном органе Федерального Казначейства и финансовом управлении администрации муниципального образования Узловский район в порядке и случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;
- заключает, изменяет и прекращает трудовые договоры с работниками Учреждения, применяет меры поощрения и налагает дисциплинарные взыскания;



- обеспечивает соблюдение законности в деятельности Учреждения, контроль работы и эффективное взаимодействие работников Учреждения;
- организует 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, федеральными государственными требованиями;
- утверждает образовательные программы Учреждения;
- утверждает по согласованию с Учредителем программу развития Учреждения;
- осуществляет прием обучающихся в Учреждение в соответствии с правилами приема;
- организует текущий контроль успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;
- обеспечивает ведение индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ, а также хранение в архивах информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях;
- организует проведение самообследования Учреждения, обеспечивает функционирование внутренней системы оценки качества образования;
- обеспечивает создание безопасных условий обучения, воспитания обучающихся, присмотра и ухода за обучающимися, их содержания в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье обучающихся, работников образовательной организации;
- создает необходимые условия для охраны и укрепления здоровья, организации питания обучающихся и работников Учреждения;
- создает условия для занятия обучающимися физической культурой и спортом;
- содействует деятельности общественных объединений обучающихся осуществляемой в Учреждении и не запрещенной законодательством Российской Федерации;
- обеспечивает создание и ведение официального сайта Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», открытость и доступность документов, в том числе сведений о проведенных в отношении Учреждения контрольных мероприятиях и их результатах;
- обеспечивает представление в установленном порядке отчетов и другой необходимой информации о деятельности Учреждения;
- осуществляет иные полномочия от имени Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

#### 4.2.7. Руководитель Учреждения обязан:

- обеспечивать постоянную работу над повышением качества предоставляемых Учреждением услуг, выполнением работ;
- обеспечивать составление отчетов о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним на праве оперативного управления имущества;
- обеспечивать целевое и рациональное использование бюджетных средств;
- обеспечивать исполнение договорных обязательств по выполнению работ, оказанию услуг;
- обеспечивать сохранность, рациональное использование имущества, закрепленного на праве оперативного управления за Учреждением;

- обеспечивать своевременную выплату заработной платы работникам Учреждения, а также принимать меры по повышению размера заработной платы работникам Учреждения;

- согласовывать с Собственником в случаях и в порядке, установленных нормативными правовыми актами, в том числе законодательными, Российской Федерации, Тульской области, правовыми актами муниципального образования Узловский район распоряжение недвижимым имуществом Учреждения, в том числе передачу его в аренду, безвозмездное пользование, заключение иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении муниципального имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, безвозмездного пользования, а также осуществлять его списание;

- обеспечивать раскрытие информации об Учреждении, его деятельности и закрепленном за ним имуществе в соответствии с требованиями федеральных законов;

- обеспечивать соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка и трудовой дисциплины работниками Учреждения;

- обеспечивать соблюдение требований по охране и безопасности труда, принимать необходимые меры по соблюдению в Учреждении правил техники безопасности и требований нормативных правовых актов, в том числе законодательных, Российской Федерации, Тульской области, правовыми актами муниципального образования Узловский район по защите жизни и здоровья работников Учреждения;

- проходить аттестацию в порядке, установленном Учредителем;

- обеспечивать выполнение требований по гражданской обороне;

- выполнять иные обязанности, установленные нормативными правовыми актами, в том числе законодательными, Российской Федерации, Тульской области, правовыми актами муниципального образования Узловский район, настоящим Уставом, а также решениями Учредителя.

4.2.8. Руководитель Учреждения несет ответственность за образовательную, научную, воспитательную работу и организационно-хозяйственную деятельность Учреждения.

4.3. Общее собрание работников Учреждения.

4.3.1. Общее собрание работников Учреждения (далее – Общее собрание) является постоянно действующим коллегиальным органом управления Учреждением.

4.3.2. Порядок формирования Общего собрания.

Членами Общего собрания Учреждения являются работники Учреждения, работа в Учреждении для которых является основной.

Председатель Общего собрания избирается из членов Общего собрания на срок не более трех лет. Председатель Общего собрания осуществляет свою деятельность на общественных началах – без оплаты.

4.3.3. Общее собрание Учреждения правомочно, если на заседании присутствует более чем две трети его членов.

4.3.4. Работники Учреждения обязаны принимать участие в работе Общего собрания Учреждения.

4.3.5. Решения Общего собрания принимаются большинством голосов присутствующих и оформляются протоколами. Возможно заочное голосование.

4.3.6. Компетенция Общего собрания:

- 1) принятие коллективного договора;

- 2) согласование локальных нормативных актов, регламентирующих общую

деятельность Учреждения и всего коллектива;

3) выдвижение представителей работников для участия в комиссии по ведению коллективных переговоров и подготовке проекта Коллективного договора;

4) представление работников к различным видам поощрений;

5) заслушивание ежегодного отчета представителей работников и администрации Учреждения о выполнении Коллективного договора;

6) избрание представителей работников в комиссию по трудовым спорам;

7) утверждение результатов самообследования Учреждения.

4.3.7. Общее собрание созывается по мере необходимости, но не реже 1 раза в год. Руководитель Учреждения объявляет о дате проведения общего собрания не позднее, чем за один месяц до его созыва.

4.3.8. Вопросы для обсуждения на Общем собрании вносятся членами Общего собрания. С учетом внесенных предложений формируется повестка заседания Общего собрания.

4.3.9. Решения Общего собрания работников Учреждения принимаются простым большинством голосов и оформляются протоколом.

Решения Общего собрания работников вступают в силу немедленно, после подсчета голосов и оглашения председателем собрания.

4.3.10. Решения Общего собрания работников являются обязательными для всех работников Учреждения.

4.3.11. Общее собрание не вправе рассматривать и принимать решения по вопросам, не отнесенным к его компетенции настоящим Уставом.

4.3.12. Общее собрание не вправе выступать от имени Учреждения.

4.4. Педагогический совет.

4.4.1. Педагогический совет Учреждения является постоянно действующим коллегиальным органом управления в Учреждении, осуществляющим общее руководство образовательной деятельностью Учреждения.

4.4.2. Порядок формирования педагогического совета.

Членами Педагогического совета Учреждения являются педагогические работники Учреждения.

Председателем Педагогического совета является Руководитель Учреждения. Педагогический совет избирает из состава своих членов секретаря Педагогического совета.

4.4.3. Педагогический совет Учреждения правомочен, если на нем присутствует более чем две трети его членов.

4.4.4. Педагогические работники Учреждения обязаны принимать участие в работе Педагогического совета Учреждения.

4.4.5. Решения Педагогического совета принимаются большинством голосов присутствующих и оформляются протоколами. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического совета. Возможно заочное голосование членов Педагогического совета.

4.4.6. Компетенция Педагогического совета:

- согласование плана (планов) учебной работы Учреждения на год;
- согласование локального нормативного акта о нормах профессиональной этики педагогических работников;
- согласование образовательных программ, реализуемых Учреждением;
- согласование списка учебников, используемых Учреждением в соответствии с утвержденным федеральным перечнем учебников, рекомендованных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего,

среднего общего образования, а также учебных пособий, допущенных к использованию при реализации указанных образовательных программ;

- согласование локального нормативного акта о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;

- подготовка предложения по использованию и совершенствованию методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения;

- согласование решения о допуске обучающихся к итоговой аттестации, предоставлении обучающимся возможности досрочного прохождения итоговой аттестации;

- согласование решения о переводе обучающихся по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования в следующий класс или об оставлении их на повторное обучение;

- согласование решения о награждении обучающихся за успехи в обучении грамотами, похвальными листами или медалями;

- согласование решения об отчислении обучающихся из Учреждения, когда иные меры педагогического и дисциплинарного воздействия исчерпаны;

- заслушивание информации и отчетов членов Педагогического совета Учреждения;

- рассмотрение итогов учебной работы Учреждения, результатов промежуточной и государственной итоговой аттестации;

- иные вопросы деятельности Учреждения, отнесенные законодательством Российской Федерации и законодательством Тульской области к компетенции Педагогического совета.

4.4.7. Педагогический совет созывается по мере необходимости, но не реже одного раза в учебную четверть. Руководитель Учреждения объявляет о дате проведения Педагогического совета не позднее, чем за семь дней до его созыва.

4.4.8. Внеочередные заседания Педагогического совета проводятся по требованию не менее одной трети педагогических работников Учреждения.

4.4.9. Вопросы для обсуждения на Педагогическом совете вносятся членами Педагогического совета. С учетом внесенных предложений формируется повестка заседания Педагогического совета.

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

4.4.11. Решение Педагогического совета Учреждения является правомочным, если на его заседании присутствовало не менее двух третей педагогических работников Учреждения и если за него проголосовало более половины присутствовавших педагогов. Процедура голосования определяется Положением о Педагогическом совете.

4.4.12. На основании решений Педагогического совета Руководитель Учреждения издает приказы, обязательные для исполнения работниками Учреждения.

4.4.13. Руководитель образовательной организации в случае несогласия с решением Педагогического совета приостанавливает выполнение такого решения, извещает об этом Учредителя, который в трехдневный срок при участии заинтересованных сторон обязан рассмотреть такое обращение Руководителя Учреждения, ознакомиться с мотивированным мнением большинства Педагогического совета и вынести окончательное решение по спорному вопросу.

4.4.14. Педагогический совет не вправе выступать от имени Учреждения.

4.5. Совет Учреждения.

4.5.1. Совет Учреждения (далее – Совет) является постоянно действующим коллегиальным органом управления Учреждением.

4.5.2. Деятельность членов Совета основывается на принципах добровольности участия в его работе, коллегиальности принятия решений, гласности.

4.5.3. Члены Совета осуществляют свою работу в Совете на общественных началах.

4.5.4. Совет состоит из следующих участников:

- родителей (законных представителей) обучающихся;
- обучающихся;
- работников Учреждения (в том числе Руководителя Учреждения);
- кооптированных членов (лиц, которые могут оказывать содействие в успешном функционировании и развитии Учреждения).

4.5.5. Общая численность Совета 19 (девятнадцать) членов Совета, из них:

- количество членов Совета, избираемых из числа родителей (законных представителей) обучающихся - 8 (восемь) членов Совета;
- количество членов Совета из числа работников Учреждения – 4 (четыре) члена Совета. При этом не менее чем 3 (трое) из них должны являться педагогическими работниками Учреждения;
- Руководитель Учреждения, который входит в состав Совета по должности;
- количество членов Совета, избираемых из числа обучающихся - 4 (четыре) члена Совета;
- количество членов Совета из числа кооптированных членов – 2 (два) члена Совета.

4.5.6. Выборы в Совет.

С использованием процедуры выборов в Совет избираются:

- представители родителей (законных представителей) обучающихся - через Совет родителей Учреждения;
- представители обучающихся Учреждения – через Совет обучающихся Учреждения;
- представители работников - через Педагогический совет.

Участие в выборах является свободным и добровольным. Выборы в Совет объявляются Руководителем Учреждения.

Выборы проводятся голосованием при условии получения согласия лиц быть избранными в состав Совета.

Руководитель Учреждения оказывает организационную помощь в проведении процедуры выборов для избрания представителей в Совет.

Список избранных членов Совета направляется Руководителю Учреждения.

Подготовка и проведение всех мероприятий, связанных с выборами, должны осуществляться открыто и гласно.

Проведение всех выборных собраний оформляется протоколами. В случае выявления нарушений в ходе проведения выборов, Руководитель Учреждения объявляет выборы несостоявшимися и недействительными, после чего выборы проводятся повторно.

4.5.7. Совет считается созданным с момента издания Руководителем Учреждения приказа о формировании Совета по итогам выборов по каждой категории членов Совета.

4.5.8. Приступивший к осуществлению своих полномочий Совет вправе кооптировать в свой состав членов из числа перечисленных ниже лиц:

- выпускников, окончивших Учреждение;
- представителей организаций образования, науки и культуры;

- граждан, известных своей культурной, научной, общественной, в том числе благотворительной, деятельностью в сфере образования.

Допускается самовыдвижение кандидатов для назначения путем кооптации.

Все предложения вносятся в письменном виде с обоснованием предложения и сведениями о личности кандидатов, но не более чем в пределах согласованной с ними информации о персональных данных.

Во всех случаях требуется предварительное согласие кандидата на включение его в состав Совета.

Кооптация в члены Совета производится только на заседании при кворуме не менее трех четвертых от списочного состава членов Совета.

Кандидаты считаются кооптированными в члены Совета, если за них проголосовало более половины присутствующих на заседании.

#### 4.5.9. Компетенция Совета:

- разрабатывает предложения для внесения изменений и дополнений в Устав Учреждения;

- участвует в разработке и принятии Программы развития Учреждения;

- участвует в разработке и принятии Правил внутреннего распорядка обучающихся;

- принимает участие в осуществлении мониторинга качества и безопасности условий обучения и воспитания в Учреждении;

- вносит предложения по установлению режима занятий обучающихся Учреждения;

- вносит предложения по оформлению возникновения, приостановления и прекращения отношений между Учреждением и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся;

- дает предложения по работе комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и их исполнения;

- вносит предложения по иным локальным нормативным актам, затрагивающим права обучающихся;

- обеспечивает участие представителей общественности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации:

- в процедурах итоговой аттестации обучающихся;

- в процедурах проведения контрольных и тестовых работ для обучающихся, общественной экспертизы (экспертиза соблюдения прав участников образовательного процесса, экспертиза качества условий организации образовательного процесса в Учреждении, экспертиза инновационных программ);

- в деятельности аттестационных, конфликтных и иных комиссий;

- участвует в подготовке ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования;

- вносит Руководителю Учреждения предложения в части:

- материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса, оборудования помещений Учреждения;

- выбора учебников из утвержденных федеральных перечней учебников, рекомендованных (допущенных) к использованию в образовательном процессе;

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

- мероприятий по охране и укреплению здоровья обучающихся;

- развития воспитательной работы в Учреждении.

- принимает участие в разработке следующих локальных нормативных актов Учреждения:

О перечне, порядке и условиях оказания платных услуг, в том числе образовательных;

Порядок расчета и формирования стоимости платных услуг, в том числе образовательных;

Порядок снижения размера платы или предоставления на бесплатной основе платных дополнительных образовательных услуг отдельным категориям родителей (законных представителей) обучающихся;

другие локальные нормативные акты, связанные с привлечением и расходованием финансовых и материальных ресурсов;

- вносит предложения по организации внеурочной и досуговой деятельности Учреждения;

- рассматривает жалобы и заявления обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся на действия (бездействие) педагогических и руководящих работников Учреждения.

4.5.10. Совет возглавляет председатель, избираемый из числа членов, избранных в Совет, либо из числа кооптированных в Совет членов.

Для организации и координации текущей работы, ведения протоколов заседаний и иной документации Совета избирается секретарь Совета.

Председатель, заместитель председателя и секретарь Совета избираются на первом заседании Совета, которое созывается руководителем Учреждения не позднее чем через месяц после его формирования.

Совет вправе в любое время переизбрать председателя, заместителя председателя и секретаря.

4.5.11. Организационной формой работы Совета являются заседания, которые проводятся по мере их необходимости, но не реже одного раза в квартал.

Внеочередные заседания Совета проводятся:

- по инициативе председателя Совета;
- по требованию Руководителя Учреждения;
- по заявлению членов Совета, подписанному 1/4 или более частями членов от списочного состава Совета.

4.5.12. В целях подготовки заседаний Совета и выработки проектов решений председатель вправе запрашивать у Руководителя Учреждения необходимые документы, данные и иные материалы. В этих же целях Совет может создавать постоянные и временные комиссии.

Совет назначает из числа членов Совета председателя комиссии и утверждает ее персональный состав. Предложения комиссии носят рекомендательный характер.

4.5.13. Заседания Совета являются правомочными, если в них принимают участие не менее половины от общего (с учетом кооптированных) числа членов Совета.

4.5.14. В случае, когда количество членов Совета становится менее половины количества, предусмотренного Уставом или иным локальным актом Учреждения, оставшиеся члены Совета должны принять решение о проведении дополнительных выборов.

Новые члены Совета должны быть избраны в течение одного месяца со дня выбытия из Совета предыдущих членов (время каникул в этот период не включается).

До проведения довыборов оставшиеся члены Совета не вправе принимать никаких решений, кроме решения о проведении таких довыборов.

4.5.15. Член Совета может быть выведен из его состава по решению Совета в случае пропуска более двух заседаний подряд без уважительной

причины.

В случае если обучающийся выбывает из Учреждения, полномочия члена Совета - родителя (законного представителя) этого обучающегося - автоматически прекращаются.

Член Совета выводится из его состава в следующих случаях:

- по его желанию, выраженному в письменной форме;
- при увольнении с работы Руководителя Учреждения или увольнении работника Учреждения, избранного членом Совета;
- в связи с окончанием Учреждения или отчислением (переводом) обучающегося;
- в случае совершения аморального проступка, несовместимого с выполнением воспитательных функций, а также за применение действий, связанных с физическим и/или психическим насилием над личностью обучающихся;
- в случае совершения противоправных действий, несовместимых с членством в Совете Учреждения;
- при выявлении следующих обстоятельств, препятствующих участию в работе Совета:

лишение родительских прав, судебный запрет заниматься педагогической и иной деятельностью, связанной с работой с детьми, признание по решению суда недееспособным, наличие неснятой или непогашенной судимости за совершение умышленного тяжкого или особо тяжкого уголовного преступления.

После вывода из состава Совета его члена Совет принимает меры для замещения выведенного члена в общем порядке.

4.5.16. Лицо, не являющееся членом Совета, но желающее принять участие в его работе, может быть приглашено на заседание, если против этого не возражает более половины членов Совета, присутствующих на заседании.

Указанным лицам предоставляется в заседании Совета право совещательного голоса.

4.5.17. Решения Совета принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании и имеющих право голоса.

При равном количестве голосов решающим является голос председателя Совета.

4.5.18. Заседания Совета оформляются протоколом. Протоколы подписываются председателем и секретарем. Секретарь обеспечивает сохранность документации Совета.

4.6. Порядок участия обучающихся в управлении Учреждением.

4.6.1. В Учреждении создаются Советы обучающихся классов и Совет обучающихся Учреждения.

Советы обучающихся классов создаются в каждом из 8, 9, 10 и 11 классах.

4.6.2. Совет обучающихся Учреждения ежегодно избирает из своего состава представителей в Совет Учреждения в количестве 4 человек.

4.6.3. В Общее собрание обучающихся класса входят все обучающиеся класса.

4.6.4. Ежегодно с использованием процедуры выборов формируется Совет обучающихся класса в количестве 5 человек.

Участие в выборах является свободным и добровольным.

Выборы проводятся голосованием при условии получения согласия лиц быть избранными в Совет обучающихся класса.

Список избранных членов в Совет обучающихся каждого класса направляется руководителю Учреждения.



Выборы считаются состоявшимися, если в них участвовало не менее половины имеющих право участия в соответствующих выборах. Избранными считаются кандидаты, за которых проголосовало наибольшее количество лиц, принявших участие в выборах.

Список кандидатов может формироваться путем самовыдвижения, по рекомендации органов управления Учреждением.

Участники выборов вправе законными методами проводить агитацию, т.е. побуждать или действовать, с целью побудить других участников к участию в выборах и/или к голосованию «за» или «против» определенных кандидатов.

Подготовка и проведение всех мероприятий, связанных с выборами, должны осуществляться открыто и гласно.

Проведение всех выборных собраний оформляется протоколами.

В случае выявления нарушений в ходе проведения выборов Руководитель Учреждения объявляет выборы несостоявшимися и недействительными, после чего выборы проводятся повторно.

4.6.5. Совет обучающихся класса возглавляет председатель, избираемый из числа членов Совета обучающихся класса.

Для организации и координации текущей работы, ведения протоколов заседаний и иной документации Советом обучающихся класса избирается секретарь Совета обучающихся класса.

Председатель, заместитель председателя и секретарь Совета обучающихся класса избираются на первом заседании Совета обучающихся класса.

Совет обучающихся класса вправе в любое время переизбрать председателя, заместителя председателя и секретаря.

4.6.6. В Совет обучающихся Учреждения входят председатели и заместители председателей Совета обучающихся классов.

4.6.7. Организационной формой работы Совета обучающихся класса и Совета обучающихся Учреждения являются заседания, которые проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

Внеочередные заседания проводятся:

- по инициативе председателя;
- по требованию Руководителя Учреждения;
- по заявлению членов Совета обучающихся, подписанному 1/2 или более частями членов от списочного состава совета.

Заседания Совета обучающихся класса или Совета обучающихся Учреждения являются правомочными, если в них принимают участие не менее половины от общего числа членов совета.

В случае, когда количество членов Совета обучающихся класса или Совета обучающихся Учреждения становится менее половины количества, предусмотренного Уставом, оставшиеся члены совета должны принять решение о проведении дополнительных выборов.

Новые члены совета должны быть избраны в течение одного месяца со дня выбытия из совета предыдущих членов (время каникул в этот период не включается).

До проведения довыборов оставшиеся члены совета не вправе принимать никаких решений, кроме решения о проведении таких довыборов.

Член Совета обучающихся класса или Совета обучающихся Учреждения может быть выведен из его состава по решению соответствующего совета в случае пропуска более двух заседаний подряд без уважительной причины.

Член Совета обучающихся класса или Совета обучающихся Учреждения выводится из состава Совета обучающихся класса, Совета обучающихся Учреждения в следующих случаях:

- по его желанию, выраженному в письменной форме;
- в связи с окончанием Учреждения или отчислением (переводом) обучающегося.

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

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

Решения Совета обучающихся класса или Совета обучающихся Учреждения принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании и имеющих право голоса. При равном количестве голосов решающим является голос председателя.

Заседания Совета обучающихся класса или Совета обучающихся Учреждения оформляются протоколом. Протоколы подписываются председателем и секретарем. Секретарь обеспечивает сохранность документации совета.

4.6.8. Совет обучающихся класса или Совет обучающихся Учреждения не вправе выступать от имени Учреждения.

4.7. Порядок участия родителей (законных представителей) в управлении Учреждением.

4.7.1. В Учреждении создаются Родительские комитеты классов (групп) и Совет родителей Учреждения.

4.7.2. Совет родителей Учреждения ежегодно избирает из своего состава представителей в Совет Учреждения в количестве 8 человек.

4.7.3. В общее собрание родителей класса (группы) входят по одному родителю (законному представителю) каждого обучающегося.

4.7.4. Ежегодно с использованием процедуры выборов формируется Родительский комитет класса (группы) в количестве 5 человек.

Участие в выборах является свободным и добровольным.

Выборы проводятся голосованием при условии получения согласия лиц быть избранными в Родительский комитет класса (группы).

Список избранных членов Родительского комитета каждого класса (группы) направляется руководителю Учреждения.

Выборы считаются состоявшимися, если в них участвовало не менее половины имеющих право участия в соответствующих выборах. Избранными считаются кандидаты, за которых проголосовало наибольшее количество лиц, принявших участие в выборах.

Список кандидатов может формироваться путем самовыдвижения, по рекомендации органов управления Учреждением.

Участники выборов вправе законными методами проводить агитацию, т.е. побуждать или действовать, с целью побудить других участников к участию в выборах и/или к голосованию «за» или «против» определенных кандидатов.

Подготовка и проведение всех мероприятий, связанных с выборами, должны осуществляться открыто и гласно.

Проведение всех выборных собраний оформляется протоколами.

В случае выявления нарушений в ходе проведения выборов Руководитель Учреждения объявляет выборы несостоявшимися и недействительными, после чего выборы проводятся повторно.

4.7.5. Родительский комитет класса (группы) возглавляет председатель, избираемый из числа членов Родительского комитета.

Для организации и координации текущей работы, ведения протоколов заседаний и иной документации Родительского комитета избирается секретарь Родительского комитета.

Председатель, заместитель председателя и секретарь Родительского комитета избираются на первом заседании Родительского комитета.

Родительский комитет класса вправе в любое время переизбрать председателя, заместителя председателя и секретаря.

4.7.6. В Совет родителей Учреждения входят председатели Родительских комитетов классов (групп).

4.7.7. Организационной формой работы Родительского комитета класса (группы) и Совета родителей Учреждения являются заседания, которые проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

Внеочередные заседания проводятся:

- по инициативе председателя;
- по требованию руководителя Учреждения;
- по заявлению членов совета, подписанному 1/2 или более частями

членов от списочного состава совета.

Заседания Родительского комитета класса (группы) или Совета родителей Учреждения являются правомочными, если в них принимают участие не менее половины от общего числа членов совета.

В случае, когда количество членов Родительского комитета класса (группы) или Совета родителей Учреждения становится менее половины количества, предусмотренного Уставом, оставшиеся члены совета должны принять решение о проведении дополнительных выборов. Новые члены совета должны быть избраны в течение одного месяца со дня выбытия из совета предыдущих членов (время каникул в этот период не включается).

До проведения довыборов оставшиеся члены совета не вправе принимать никаких решений, кроме решения о проведении таких довыборов.

Член Родительского комитета класса (группы) или Совета родителей Учреждения может быть выведен из его состава по решению соответствующего совета в случае пропуска более двух заседаний подряд без уважительной причины.

Член Родительского комитета класса (группы), Совета родителей Учреждения выводится из состава Родительского комитета класса (группы), Совета родителей Учреждения в следующих случаях:

- по его желанию, выраженному в письменной форме;
- в связи с окончанием Учреждения или отчислением (переводом)

обучающегося.

После вывода из состава Родительского комитета класса (группы), Совета родителей Учреждения его члена Родительский комитет класса (группы) или Совет родителей Учреждения принимает меры для замещения выведенного члена в общем порядке.

Лицо, не являющееся членом Родительского комитета класса (группы) или Совета родителей Учреждения, но желающее принять участие в его работе, может быть приглашено на заседание, если против этого не возражает более

половины членов совета, присутствующих на заседании. Указанным лицам предоставляется в заседании совета право совещательного голоса.

Решения Родительского комитета класса (группы) или Совета родителей Учреждения принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании и имеющих право голоса.

При равном количестве голосов решающим является голос председателя.

Заседания Родительского комитета класса (группы) или Совета родителей Учреждения оформляются протоколом. Протоколы подписываются председателем и секретарем. Секретарь обеспечивает сохранность документации совета.

4.7.8. Родительского комитета класса (группы) или Совет родителей Учреждения не вправе выступать от имени Учреждения.

#### 4.8. К компетенции Учредителя относятся:

- 1) утверждение Устава и вносимых в него изменений и дополнений;
- 2) назначение и освобождение от должности Заведующего Учреждением, заключение, изменение, расторжение с ним трудового договора;
- 3) контроль финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- 4) принятие решений о реорганизации и ликвидации Учреждения;
- 5) осуществление иных функций и полномочий, установленных законодательством Российской Федерации, Тульской области, муниципального образования Узловский район.

## **5. ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЯ**

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

5.2. Учреждение осуществляет свою деятельность на основе бюджетной сметы. Учреждение отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами. При недостаточности указанных денежных средств субсидиарную ответственность по обязательствам Учреждения несет Собственник имущества.

5.3. Имущество Учреждения отражается на самостоятельном балансе Учреждения и закреплено за ним на праве оперативного управления в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации.

Земельный участок, занимаемый Учреждением, предоставляется ему в постоянное (бессрочное) пользование в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.4. Имущество Учреждения находится в собственности муниципального образования Узловский район.

5.5. Источниками формирования имущества Учреждения, в том числе финансовых ресурсов, являются:

- имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления;
- бюджетные средства;
- добровольные имущественные взносы и пожертвования;
- иные источники, не противоречащие законодательству Российской Федерации.

5.6. Учреждение не вправе отчуждать либо иным способом распоряжаться имуществом без согласия Собственника.

5.7. Учреждение не вправе выступать учредителем (участником) юридических лиц.

5.8. Заключение и оплата Учреждением муниципальных контрактов, иных договоров, подлежащих исполнению за счет бюджетных средств, производятся от имени муниципального образования в пределах доведенных Учреждению лимитов бюджетных обязательств, если иное не установлено Бюджетным кодексом Российской Федерации, и с учетом принятых и неисполненных обязательств.

При недостаточности лимитов бюджетных обязательств, доведенных Учреждению для исполнения его денежных обязательств, по таким обязательствам от имени муниципального образования отвечает соответственно орган местной администрации, осуществляющий бюджетные полномочия главного распорядителя бюджетных средств, в ведении которого находится соответствующее Учреждение.

## 6. РАБОТНИКИ УЧРЕЖДЕНИЯ

6.1. Трудовые отношения работников Учреждения и Учреждения регулируются трудовым договором. Условия трудового договора не могут противоречить трудовому законодательству Российской Федерации.

6.2. Для работников Учреждения работодателем является Учреждение.

6.3. При приеме на работу Руководитель Учреждения обязан ознакомить работника с настоящим Уставом, локальными нормативными актами Учреждения, регламентирующими деятельность работника Учреждения.

6.4. Учреждение исполняет обязанности по организации и ведению воинского учета граждан в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации. Ответственность за организацию и ведение воинского учета возлагается на Руководителя.

6.5. Должности инженерно-технических, административно-хозяйственных, производственных, учебно-вспомогательных и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции, предусмотрены в Учреждении наряду с должностями педагогических работников.

6.6. Работники Учреждения имеют право на:

1) предоставление работы, обусловленной трудовым договором;  
2) рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным Коллективным договором;

3) своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;

4) отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;

5) иные права и гарантии, предусмотренные законодательством Российской Федерации, законодательством Тульской области, а также дополнительные льготы, устанавливаемые Учредителем.

6.7. Работники Учреждения обязаны:

1) соблюдать трудовое и иное законодательство Российской Федерации, настоящий Устав;

2) добросовестно исполнять трудовые обязанности, возложенные трудовым договором, соблюдать правила внутреннего трудового распорядка и иные локальные акты Учреждения, требования по охране труда и технике безопасности;

3) поддерживать порядок и дисциплину на территории Учреждения, бережно относиться к имуществу Учреждения;

4) своевременно ставить в известность Руководителя Учреждения о невозможности по уважительным причинам выполнять возложенные на них обязанности;

5) не разглашать персональные данные работников и обучающихся (воспитанников) Учреждения, ставшие известными в связи с выполнением трудовых обязанностей;

6) не разглашать государственную и иную тайну, охраняемую законодательством Российской Федерации;

7) соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;

8) уважать честь и достоинство обучающихся, работников Учреждения, родителей (законных представителей) обучающихся (воспитанников);

9) проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению Руководителя;

6.8. Работники Учреждения несут иные обязанности в соответствии с законодательством Российской Федерации, трудовыми договорами, правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями и иными локальными актами Учреждения.

6.9. Работники Учреждения привлекаются к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами.

6.10. Основными формами участия работников в управлении организацией являются:

- учет мнения представительного органа работников в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, коллективным договором, соглашениями;

- проведение представительным органом работников консультаций с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;

- получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников;

- обсуждение с работодателем вопросов о работе организации, внесение предложений по ее совершенствованию;

- обсуждение представительным органом работников планов социально-экономического развития организации;

- участие в разработке и принятии коллективных договоров;

- участие представителей работников в заседаниях коллегиального органа управления организации с правом совещательного голоса в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, учредительным документом организации, внутренним регламентом, иным внутренним документом организации, коллективным договором, соглашениями;

иные формы, определенные Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, учредительными документами организации, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами.

## **7. ЛОКАЛЬНЫЕ АКТЫ УЧРЕЖДЕНИЯ**

7.1. Учреждение разрабатывает и принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, а также общим вопросам организации и управления Учреждением.

Учреждение принимает локальные нормативные акты в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном настоящим Уставом в виде приказов директора Учреждения об утверждении инструкций, правил, положений и других локальных актов.

7.2. Работники Учреждения должны быть ознакомлены под роспись со всеми локальными нормативными актами, принимаемыми в Учреждении и непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.

7.3. Инициатором разработки и принятия локальных нормативных актов, является Руководитель Учреждения, его заместители по соответствующим направлениям деятельности, Общее собрание работников, Педагогический совет, в зависимости от их компетенции, определённой законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

7.4. Разработка локального нормативного акта осуществляется в соответствии с полномочиями коллегиальных органов управления Учреждением, определенными настоящим Уставом на основании приказа Руководителя.

7.5. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права работников Учреждения, учитывается мнение представительного органа работников в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством.

7.6. Руководитель до утверждения локального нормативного акта, затрагивающего интересы обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся, направляет его проект и обоснование по нему, подготовленное коллегиальным органом управления Учреждением, рекомендовавшим указанный проект к принятию, в Совет родителей Учреждения и Совет обучающихся Учреждения. Совет родителей Учреждения и Совет обучающихся Учреждения должны в срок не позднее десяти рабочих дней с момента получения проекта локального нормативного акта направить Руководителю свое мотивированное мнение в письменной форме.

7.7. Если Совет родителей Учреждения или Совет обучающихся Учреждения не согласен с проектом локального нормативного акта или хочет внести предложения по его улучшению, Руководитель обязан в течение трех дней после получения мотивированного мнения провести дополнительные консультации с Советом родителей Учреждения, Советом обучающихся Учреждения и разработчиком локального нормативного акта.

7.8. При недостижении согласия возникшие разногласия оформляются протоколом, после чего Руководитель имеет право принять локальный нормативный акт, который может быть обжалован в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

7.9. Родители (законные представители) обучающихся должны быть ознакомлены под роспись со всеми локальными нормативными актами, принимаемыми Учреждением и затрагивающих права обучающихся.

## **8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

8.1. Изменения в Устав вносятся в порядке, установленном

законодательством РФ.

8.2. Изменения в Устав вступают в силу после их государственной регистрации в порядке, установленном законодательством РФ.

8.3. При ликвидации Учреждения его имущество после удовлетворения требований кредиторов направляется Учредителем на цели развития образования в соответствии с настоящим Уставом.

8.4. Учреждение реорганизуется или ликвидируется в порядке, установленном гражданским законодательством, с учетом особенностей, предусмотренных законодательством об образовании. Принятие органом местного самоуправления решения о реорганизации или ликвидации Учреждения допускается на основании положительного заключения комиссии по оценке последствий такого решения.

8.5. При прекращении деятельности Учреждения (кроме ликвидации) все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и другие) передаются в установленном порядке правопреемнику (правопреемникам). При отсутствии правопреемника документы постоянного хранения, по личному составу (приказы, личные дела и другие) передаются на государственное хранение в архив. Передача и упорядочение документов осуществляется силами и за счет средств Учреждения в соответствии с требованиями архивных органов.

---