

Учредительный документ юридического лица  
ОГРН 1124813001136 в новой редакции  
представлен при внесении в ЕПРЮЛ  
записи от 31.03.2021 за ГРН 2214800066512



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

сведения о сертификате эл

Сертификат: SD28E600C9ABF88C49AD60804F0C21A  
Владелец: Лосикова Алина Валерьевна  
Межрайонная ИФНС России №6 по Липецкой области  
Действителен: с 19.05.2020 по 19.05.2021

«УТВЕРЖДЕН»

Постановлением администрации  
Чаплыгинского муниципального района

Липецкой области

№ 011-Г от «03»

03

2021 г.



# УСТАВ

МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО  
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ  
ОСНОВНОЙ ШКОЛЫ ПОСЁЛКА ТУПКИ  
ЧАПЛЫГИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
ЛИПЕЦКОЙ ОБЛАСТИ

Принят общим собранием работников  
МБОУ ОШ п. Тупки Чаплыгинского  
муниципального района Липецкой области  
Протокол № 5 от «13» марта 2021 г.

2021 г.

ДОКУМЕНТ СООТВЕТСТВУЕТ  
СОДЕРЖАНИЮ ЭЛЕКТРОННОГО  
ДОКУМЕНТА

## **I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящий Устав регулирует деятельность Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения основной школы посёлка Тупки Чаплыгинского муниципального района Липецкой области (далее – Учреждение).

1.2 Учреждение создано путем реорганизации в форме присоединения к нему другого образовательного учреждения и является правопреемником всех имущественных и иных прав и обязанностей присоединенного к нему Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения основной школы села Зенкино Чаплыгинского муниципального района Липецкой области в соответствии с передаточным актом.

1.3. Учреждение в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Липецкой области, Чаплыгинского муниципального района, содержащими нормы, регулирующие отношения в сфере образования, настоящим Уставом и локальными нормативными актами.

1.4. Учреждение является некоммерческой организацией и создано без ограничения срока деятельности.

1.5. Учреждение является юридическим лицом. Права юридического лица возникают с момента его регистрации.

1.6. Официальное полное наименование Учреждения: Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение основная школа посёлка Тупки Чаплыгинского муниципального района Липецкой области.

Сокращенное наименование Учреждения: МБОУ ОШ п. Тупки.

1.7. Юридический адрес Учреждения:

РФ, 399942, Липецкая область, Чаплыгинский район, посёлок Тупки, улица Зелёная, дом 56.

Фактический адрес Учреждения:

РФ, 399942, Липецкая область, Чаплыгинский район, посёлок Тупки, улица Зелёная, дом 56.

РФ, 399943, Липецкая область, Чаплыгинский район, село Зенкино улица Школьная, дом 20.

1.8. Учреждение создано Чаплыгинским муниципальным районом Липецкой области.

Организационно-правовая форма – бюджетное учреждение.

Тип – общеобразовательная организация.

1.9. Учредителем Учреждения является администрация Чаплыгинского муниципального района Липецкой области.

Юридический адрес Учредителя: РФ, 399900, Липецкая область, город Чаплыгин, площадь Октябрьской революции, дом 7.

Фактический адрес Учредителя: РФ, 399900, Липецкая область, город Чаплыгин, площадь Октябрьской революции, дом 7.

1.10. Собственником имущества Учреждения является муниципальное образование Чаплыгинский муниципальный район Липецкой области Российской Федерации.

1.11. Учреждение выполняет муниципальное задание, которое формируется и утверждается Учредителем.

Учреждение вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях определенных федеральным законодательством, оказывать для граждан и юридических лиц платные услуги, относящиеся к образовательной деятельности.

1.12. Учреждение имеет самостоятельный баланс, лицевые счета в территориальном органе Федерального казначейства и финансовом органе администрации Чаплыгинского муниципального района Липецкой области, печать со своим наименованием, бланки, штампы.

Учреждение на основании договора с Учредителем может передавать свои права по бухгалтерскому обслуживанию централизованной бухгалтерии отдела образования администрации Чаплыгинского муниципального района Липецкой области.

1.13. Учреждение самостоятельно в осуществлении образовательной, научной, административной 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.

1.14. Представителем Учреждения как юридического лица выступает его директор.

1.15. Лицензирование и государственная аккредитация Учреждения осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации в сфере образования.

1.16. Учреждение может иметь филиалы, которые проходят регистрацию по фактическому адресу создания. Лицензирование, государственная аккредитация этих филиалов осуществляются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Структурные подразделения, в том числе филиалы, не являются юридическими лицами и действуют на основании настоящего Устава и положения о филиале.

Руководители филиалов назначаются Учреждением, создавшим их, и действуют на основании доверенности.

1.17. В Учреждении создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций (объединений) не допускаются.

По инициативе детей в Учреждении могут создаваться детские общественные объединения.

1.18. Медицинское обслуживание воспитанников и учащихся в Учреждении обеспечивается медперсоналом, закрепленным муниципальным учреждением здравоохранения, который наряду с администрацией Учреждения и педагогическими работниками несет ответственность за проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режим и качество питания воспитанников и учащихся.

Учреждение предоставляет соответствующее помещение для работы медицинских работников. Медицинские услуги оказываются бесплатно.

1.19. Организация питания обучающихся возлагается на Учреждение. Расписание занятий предусматривает перерыв достаточной продолжительности для питания учащихся.

1.20. Права, обязанности и ответственность работников Учреждения, занимающих должности инженерно-технических, административно-хозяйственных, производственных, учебно-вспомогательных, медицинских и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции, устанавливаются законодательством Российской Федерации, правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

## **II. Типы и виды реализуемых образовательных программ**

2.1. Основной целью Учреждения является образовательная деятельность по образовательным программам начального общего и основного общего образования.

Учреждение вправе осуществлять образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, дополнительным общеобразовательным программам (при наличии лицензии), реализация которых не является основной целью её деятельности.

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

2.1.1. Дошкольное образование направлено на формирование общей культуры, развитие физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических и личностных качеств, формирование предпосылок учебной деятельности, сохранение и укрепление здоровья детей дошкольного возраста.

Учреждение при реализации образовательных программ дошкольного образования осуществляет присмотр и уход за детьми, т.е. комплекс мер по организации питания и хозяйственно-бытового обслуживания детей, обеспечению соблюдения ими личной гигиены и режима дня.

2.2. 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).

2.3. 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).

2.4. Сроки получения дошкольного, начального общего, основного общего образования устанавливаются федеральными государственными образовательными стандартами общего образования.

2.5. Реализация образовательных программ в рамках федеральных государственных образовательных стандартов осуществляется бесплатно.

2.6. Режим работы дошкольных групп:

- пятидневная рабочая неделя;
  - 9 - часовой режим пребывания;
  - ежедневная работа и пребывание детей с 8.00 до 17.00
- выходные дни: суббота, воскресенье, нерабочие праздничные дни.

2.7. Дополнительное образование детей направлено на формирование и развитие их творческих способностей, удовлетворение индивидуальных потребностей в интеллектуальном нравственном и физическом совершенствовании, формирование культуры здорового и безопасного образа жизни, укрепление здоровья, а также на организацию их свободного времени. Дополнительное образование детей обеспечивает их адаптацию к жизни в обществе, профессиональную ориентацию, а также выявление и поддержку детей, проявивших выдающиеся способности.

Занятия в объединениях могут проводиться по дополнительным общеобразовательным программам различной направленности (технической, естественнонаучной, физкультурно-спортивной, художественной, туристско-краеведческой, социально-гуманитарной).

Занятия в объединениях могут проводиться по группам, индивидуально или всем составом объединения.

2.8. Учреждение самостоятельно разрабатывает образовательные программы в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами, с учетом соответствующих примерных основных образовательных программ, образовательных потребностей и запросов обучающихся и родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, региональных, национальных и этнокультурных особенностей.

2.9. Формы получения образования и формы обучения по основным образовательным программам определяются соответствующими федеральными государственными образовательными стандартами.

2.10. Формы обучения по дополнительным образовательным программам определяются Учреждением самостоятельно.

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

2.12. Обучение по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренное обучение, в пределах осваиваемых общеобразовательных программ осуществляется в порядке, установленном локальным актом Учреждения.

2.13. Образование учащихся с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано как совместно с другими учащимися (инклюзивно), так и в отдельных классах, группах при наличии специальных условий.

2.14. Для учащихся, нуждающихся в длительном лечении, с ограниченными возможностями здоровья и (или) инвалидов, которые по состоянию здоровья не могут посещать общеобразовательное учреждение, оно может по рекомендации врачей реализовывать образовательные программы, в том числе с использованием дистанционных образовательных технологий, для организации индивидуального обучения на дому или в медицинских организациях.

2.15. Содержание образования и условия организации обучения и воспитания учащихся с ограниченными возможностями здоровья

определяются адаптированной образовательной программой, а для инвалидов в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида.

2.16. Перевод обучающихся по усмотрению родителей (законных представителей) на обучение по адаптированным образовательным программам осуществляется в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии.

2.17. Порядок оформления отношений Учреждения с обучающимися и (или) их родителями (законными представителями) в части организации обучения по образовательным программам дошкольного, начального общего и основного общего образования на дому или в медицинских организациях устанавливается нормативным правовым актом Управления образования и науки Липецкой области.

2.18. Учреждение самостоятельно в выборе форм, средств и методов обучения и воспитания в пределах, определенных Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации».

### **III. Компетенция и ответственность Учреждения**

3.1. К компетенции Учреждения относятся полномочия, предусмотренные законодательством об образовании.

3.2. Учреждение несет в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответственность за:

1) невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к его компетенции;

2) нарушение требований законодательства Российской Федерации к организации и осуществлению образовательной деятельности;

3) нарушение или незаконное ограничение права на образование и прав и свобод воспитанников, учащихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников, учащихся;

4) реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом и календарным учебным графиком;

5) качество образования и его соответствие федеральным государственным образовательным стандартам;

6) адекватность применяемых форм, методов и средств организации образовательного процесса возрастным психофизиологическим особенностям, склонностям, способностям, интересам обучающихся;

7) жизнь и здоровье воспитанников, обучающихся и работников учреждения во время образовательного процесса;

8) нарушение прав и свобод воспитанников, обучающихся и работников;

9) иные действия, за которые наступает ответственность, предусмотренная законодательством Российской Федерации.

#### **IV. Управление Учреждением**

4.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

4.2. В Учреждении формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся общее собрание работников учреждения, педагогический совет. В управлении Учреждением принимает участие Учредитель.

4.3. К компетенции Учредителя в области управления Учреждением относятся:

1) обеспечение содержания зданий и сооружений Учреждения, обустройство прилегающих к нему территорий;

2) закрепление за Учреждением границ территории муниципального района;

3) формирование и утверждение муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) в соответствии с предусмотренными уставом Учреждения основными целями деятельности;

4) осуществление финансового обеспечения выполнения муниципального задания;

5) согласование программы развития Учреждения;

6) определение перечня особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением собственником или приобретенного им за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение такого имущества, а также вносит в него изменения;

7) внесение предложения о порядке составления и утверждения отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества в соответствии с общими требованиями, установленными законодательством;

8) утверждение Устава Учреждения в новой редакции или изменения к нему;

9) принятие на работу руководителя Учреждения;

10) осуществление контроля за деятельностью Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации;

11) внесение предложений об определении порядка составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения в соответствии с требованиями законодательства;

12) обеспечение перевода обучающихся с согласия родителей (законных представителей) в другие учреждения соответствующего типа, в



случае прекращения деятельности Учреждения, а также в случае аннулирования соответствующей лицензии, аккредитации;

13) осуществление иных установленных законодательством полномочий в сфере образования.

4.4. Общее собрание работников и педагогический совет, представляя интересы Учреждения в отношениях с государственными органами, органами местного самоуправления, юридическими и физическими лицами выступают (действуют) по доверенности, в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

4.5. Общее собрание работников является постоянно действующим органом самоуправления Учреждения для рассмотрения основных вопросов трудового процесса.

4.6. Структура и порядок формирования общего собрания работников:

1) членами общего собрания работников являются все работники Учреждения;

2) работой общего собрания работников Учреждения руководит избранный открытым голосованием председатель из числа участников, срок полномочий 1 год;

3) заседания общего собрания работников Учреждения оформляются протоколом, который ведет секретарь. Он избирается открытым голосованием из числа участников, срок полномочий 1 год;

4) общее собрание считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей списочного состава работников Учреждения.

4.7. Общее собрание работников Учреждения проводится не реже 2-х раз в год. Решения, принятые общим собранием работников Учреждения в пределах его полномочий, являются обязательными для администрации, всех членов трудового коллектива.

Заседания общего собрания работников правомочны, если в нем участвует не менее двух третей списочного состава числа работников Учреждения. Решения общего собрания работников принимаются путём прямого открытого голосования участников собрания. Решение общего собрания работников считается принятым, если за него проголосовало большинство участников собрания.

4.8. Компетенции общего собрания работников Учреждения:

1) обсуждает и принимает коллективный договор Учреждения, вносит в него изменения и дополнения;

2) рассматривает и принимает Устав, изменения и дополнения, вносимые в него;

3) рассматривает и рекомендует к утверждению «Положение об оплате труда», «Положение о материальном стимулировании работников Учреждения»;

4) рассматривает и рекомендует к утверждению Правила внутреннего трудового распорядка работников, иные локальные нормативные акты Учреждения, регламентирующие трудовые отношения;

5) выбор в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений своих представителей;

6) рассмотрение вопросов безопасности условий труда работников Учреждения, охраны жизни и здоровья обучающихся, развития материально-технической базы Учреждения;

7) ходатайство о награждении работников Учреждения;

8) заслушивает отчет директора о работе школы;

9) решение иных вопросов в соответствии с трудовым законодательством.

4.9. Педагогический совет является постоянно действующим органом самоуправления Учреждения для рассмотрения основных вопросов образовательного процесса, определения целей и задач развития Учреждения, внедрения Программы развития Учреждения.

4.10. В состав педагогического совета входят: директор Учреждения, все педагогические работники, включая совместителей, библиотекаря.

4.11. Работой педагогического совета руководит директор Учреждения. Он же является председателем педагогического совета. Директор своим приказом назначает секретаря педагогического совета сроком на один год. Секретарь педагогического совета Учреждения работает на общественных началах.

4.12. Педагогический совет собирается не реже четырех раз в год. Ход педагогических советов и решения оформляются протоколами. Протоколы хранятся в Учреждении постоянно.

Заседания педагогического Совета правомочны, если в нем участвует более половины общего состава педагогического совета. Решения педагогического Совета принимаются путём прямого открытого голосования участников заседания. Решение педагогического Совета считается принятым, если за него проголосовало большинство участников заседания.

Заседания педагогического совета оформляются протоколом. В нем фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на педагогический совет, предложения и замечания членов педагогического совета. Протоколы подписывают председатель и секретарь совета. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года. Протоколы педагогического совета нумеруются постранично, прошнуровываются, скрепляются подписью директора и печатью Учреждения.

4.13. Компетенции педагогического совета:

1) рассматривает и рекомендует к утверждению:

- образовательные программы Учреждения;

- программу развития Учреждения;
- отчёт о результатах самообследования Учреждения;
- аналитический отчёт педагогических работников, аттестуемых на заявленную категорию;

2) обсуждает и принимает решения по любым вопросам, касающимся содержания образования;

3) принимает решения о проведении промежуточной аттестации обучающихся;

4) решает вопрос о переводе обучающихся из класса в класс; в том числе о переводе обучающихся, имеющих академическую задолженность;

5) решает вопрос о допуске обучающихся к государственной итоговой аттестации и выдаче документов соответствующего уровня образования;

6) решает вопрос об исключении обучающегося, достигшего возраста 15 лет, из школы за совершение противоправных действий, грубые и неоднократные нарушения Устава Учреждения;

7) обсуждает в случае необходимости успеваемость и поведение отдельных обучающихся в присутствии их родителей (законных представителей);

8) принимает локальные нормативные акты Учреждения, регламентирующие образовательную деятельность;

9) утверждает характеристики учителей, представляемых к почетному званию «Заслуженный учитель РФ» и почетному знаку «Почетный работник общего образования»;

10) поощряет обучающихся в соответствии с установленными Учреждением видами и условиями поощрения, за успехи в учебной, физкультурной, спортивной, общественной, научной, научно-технической, творческой, экспериментальной и инновационной деятельности;

11) организует научно-методическую работу, в том числе организует и проводит научные и методические конференции, семинары;

12) рассматривает вопросы использования и совершенствования методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения;

13) определяет пути совершенствования работы с родителями (законными представителями) обучающихся;

14) рассматривает вопросы повышения квалификации и переподготовки педагогических кадров;

15) рассматривает и принимает кодекс профессиональной этики педагогических работников Учреждения;

16) организует выявление, обобщение, распространение, внедрение передового педагогического опыта среди работников Учреждения;

17) выполняет иные функции, вытекающие из настоящего Устава.

4.14. В целях учёта 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 создаются Совет учащихся, Совет родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся (далее – Совет обучающихся, Совет родителей);

Совет родителей содействует объединению усилий семьи и школы в деле обучения и воспитания детей. Оказывает помощь в определении и защите социально незащищенных обучающихся.

4.15. Совет родителей Учреждения формируется на общешкольном родительском собрании из числа родительской общественности в начале учебного года (до 1 октября).

4.16. Из своего состава члены Совета родителей Учреждения избирают председателя Совета и секретаря сроком на 1 год, создают комиссии. Председатель Совета родителей работает на общественных началах и ведет документацию Совета родителей.

Решения Совета родителей принимаются путём прямого открытого голосования участников заседания. Решение Совета родителей считается принятым, если за него проголосовало простое большинство участников заседания (не менее 50% от числа принимающих участие в заседании плюс один участник).

4.17. Компетенции Совета родителей:

1) выносит на общешкольное родительское собрание вопросы о добровольных пожертвованиях для развития Учреждения;

2) вносит предложения и участвует в разработке локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся;

3) участвует в разработке и обсуждении программы развития Учреждения

4) рассматривает и рекомендует к утверждению положение о школьной форме и внешнем виде обучающихся;

5) вносит предложения по совершенствованию образовательного процесса, его обеспечению;

6) проводит разъяснительную и консультативную работу среди родителей (законных представителей) об их правах и обязанностях;

7) совместно с администрацией Учреждения контролирует организацию качества питания обучающихся, медицинского обслуживания, подвоза учащихся;

8) председатель Совета родителей может присутствовать на заседаниях педагогического совета, других органах самоуправления по вопросам, относящимся к компетенции Совета;

9) заслушивает отчеты руководителя о работе Учреждения.

10) выполняет иные функции, вытекающие из необходимости наиболее эффективной организации образовательной деятельности.

4.18. Совет учащихся является постоянно действующим представительным органом ученического самоуправления.

4.19. Общая численность Совета учащихся включает в себя учащихся 5 - 9 классов (по одному представителю от класса). Совет учащихся формируется путём прямых выборов из числа выдвинутых кандидатур классных коллективов сроком на один год согласно положению о выборах органа ученического самоуправления - Совета учащихся. Члены Совета учащихся избирают из своего состава председателя и секретаря.

Организационной формой работы Совета учащихся являются заседания, которые проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в месяц.

Решения Совета учащихся принимаются путём прямого открытого голосования участников заседания. Решение Совета учащихся считается принятым, если за него проголосовало простое большинство участников заседания (не менее 50% от числа принимающих участие в заседании плюс один голос).

4.20. Компетенции Совета учащихся:

1) вносит предложения и участвует в разработке локальных нормативных актов, затрагивающих права учащихся;

2) организует самообслуживание учащихся, их дежурство, поддерживает дисциплину и порядок в школе;

3) устанавливает шефство старших классов над младшими;

4) организует выпуск информационных газет;

5) разрабатывает и утверждает план работы Совета учащихся на текущий учебный год;

6) обсуждает и принимает планы подготовки и проведения общешкольных мероприятий;

7) принимает участие в организации общешкольных мероприятий, спортивных соревнований;

8) заслушивает отчёты комиссий ученического самоуправления и принимает по ним необходимые решения;

9) рассматривает и рекомендует к утверждению положение о школьной форме и внешнем виде учащихся;

10) вносит предложения по совершенствованию образовательного процесса;

11) рассматривает и рекомендует к утверждению положение о Совете учащихся;

12) организует и проводит ученические конференции;

13) представляет интересы учащихся на педагогических советах, касающихся обучающихся;

14) участвует в деятельности детских общественных организаций общеобразовательного учреждения.

4.21. Единоличным исполнительным органом Учреждения является прошедший соответствующую аттестацию директор Учреждения, который осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения. Руководитель Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации назначается Учредителем. Должностные обязанности директора Учреждения не могут исполняться по совместительству.

4.22. Компетенция директора Учреждения:

1) определяет структуру Учреждения и утверждает штатное расписание;

2) издаёт приказы, распоряжения, утверждает правила внутреннего распорядка, положения о структурных подразделениях (филиалах), должностные инструкции, иные локальные нормативные акты;

3) заключает, изменяет и прекращает трудовые договоры с работниками Учреждения, применяет меры поощрения и налагает дисциплинарные взыскания;

4) действует без доверенности от имени Учреждения, представляет его интересы в отношениях с государственными органами, органами местного самоуправления, юридическими и физическими лицами;

5) руководит образовательной, хозяйственной и финансовой деятельностью Учреждения;

6) обеспечивает исполнение решений общего собрания работников, педагогического совета, Совета родителей, Совета учащихся Учреждения;

7) решает вопросы финансовой деятельности Учреждения;

8) распоряжается имуществом и средствами Учреждения в пределах своей компетенции;

9) утверждает сметы доходов и расходов Учреждения;

10) открывает лицевые счета в управлении финансов Липецкой области, в кредитных организациях в порядке и случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

11) выдаёт доверенности, заключает договоры;

12) осуществляет иную деятельность от имени Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Права и обязанности Директора определяются в соответствии с законодательством об образовании, трудовым договором, должностной

инструкцией, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка и другими локальными нормативными актами.

4.23. Директор Учреждения несет ответственность за руководство образовательной, научной, воспитательной работой и организационно-хозяйственной деятельностью Учреждения. Директор имеет право передать часть своих полномочий ответственным лицам, в т. ч. временно, на период своего отсутствия.

4.24. В Учреждении может создаваться методическая служба, структура и деятельность которой регулируется локальными актами Учреждения.

## **V. Финансово-экономическая деятельность Учреждения**

5.1. Учредитель закрепляет за Учреждением в целях обеспечения его деятельности предусмотренной Уставом, здания, сооружения, оборудование, а также другое имущество, которое отражается на самостоятельном балансе и закреплено за Учреждением на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

5.2. Недвижимое имущество и особо ценное движимое имущество, закрепленное за Учреждением или приобретенное за счет средств, выделенных ему Учредителем, подлежит обособленному учету в установленном порядке.

5.3. Земельный участок закрепляется за Учреждением в постоянное (бессрочное) пользование.

5.4. Учреждение владеет, пользуется и распоряжается закрепленным за ним на праве оперативного управления имуществом в соответствии с целями своей деятельности, заданиями Учредителя, целевым назначением имущества, настоящим Уставом в пределах, установленных действующим законодательством.

5.5. Закрепленные за Учреждением на праве оперативного управления или находящиеся в его самостоятельном распоряжении объекты производственной и социальной инфраструктуры приватизации (разгосударствлению) не подлежат.

5.6. Изъятие и (или) отчуждение собственности, закрепленной за Учреждением, осуществляются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Учредитель вправе изымать у Учреждения излишнее, неиспользуемое либо используемое не по назначению недвижимое имущество и распоряжаться им по своему усмотрению.

5.7. Крупная сделка может быть совершена Учреждением только с предварительного согласия соответствующего органа, осуществляющего функции и полномочия Учредителя.

5.8. Учреждение вправе выступать арендатором или арендодателем имущества в соответствии с действующим законодательством.

5.9. Учреждению запрещается совершение сделок, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за ним или имущества приобретенного за счет средств выделенных ему учредителем, за исключением случаев, когда совершение таких сделок допускается федеральными законами РФ.

5.10. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения являются:

1) субсидии, предоставляемые Учреждению из бюджета Чаплыгинского муниципального района на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием муниципальных услуг (выполнением работ);

2) субсидии, предоставляемые Учреждению из бюджета Чаплыгинского муниципального района на иные цели;

3) доходы Учреждения, полученные от осуществления приносящей доход деятельности, в случаях, предусмотренных настоящим Уставом, и приобретенное за счет этих доходов имущество;

4) иные источники, не запрещенные федеральными законами.

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

5.12. Информация об использовании закрепленного за Учреждением муниципального имущества включается в ежегодные отчеты Учреждения.

5.13. Учреждение вправе осуществлять самостоятельную и иную приносящую доход деятельность и распоряжаться доходами от этой деятельности, а также имуществом, приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности.

Учредитель вправе устанавливать ограничения на отдельные виды деятельности Учреждения. Учреждение ведет отдельный учет доходов и расходов.

5.14. Права Учреждения на объекты интеллектуальной собственности регулируются законодательством Российской Федерации.

5.15. Размещение заказов на поставки товаров, выполнение работ и оказание услуг осуществляется Учреждением в порядке, установленном для размещения заказов для государственных (муниципальных) нужд. Заключение гражданско-правовых договоров осуществляется Учреждением от своего имени.



5.16. В пределах фонда заработной платы работникам Учреждения устанавливаются надбавки, премии и другие выплаты стимулирующего характера.

## **VI. Ликвидация и реорганизация Учреждения**

6.1. Учреждение реорганизуется или ликвидируется в установленном гражданским законодательством порядке с учетом особенностей, предусмотренных законодательством об образовании.

Имущество общеобразовательного учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов и завершения ликвидации образовательного учреждения, передается ликвидационной комиссией в собственность Чаплыгинского муниципального района и направляется на цели развития образования.

## **VII. Порядок внесения изменений и дополнений в Устав**

7.1. Изменения и дополнения в настоящий Устав вносятся на общем собрании работников Учреждения, утверждаются Учредителем и регистрируются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

7.2. Изменения в Устав и дополнения к нему вступают в силу после их государственной регистрации в соответствии с законодательством РФ.

## **VIII. Порядок принятия локальных нормативных актов**

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

8.2. Локальные нормативные акты принимаются органами управления Учреждением в соответствии с их полномочиями. Прошедший процедуру принятия локальный нормативный акт утверждается приказом директора Учреждения.

8.3. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права участников образовательных отношений: обучающихся, родителей

(законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и работников Учреждения учитывается мнение их представительных органов.

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

8.5. Локальный нормативный акт вступает в силу с момента, указанного в нем, либо, в случае отсутствия такого указания, по истечении 3 календарных дней с даты принятия данного акта.

8.6. После вступления в силу локального нормативного акта проводится процедура ознакомления с ним участников образовательных отношений, на которых распространяются положения данного локального нормативного акта. Ознакомление с локальным нормативным актом оформляется в виде росписи ознакомляемых лиц с указанием даты ознакомления на отдельном листе ознакомления, прилагаемом к нему.

