

Учредительный документ юридического лица  
ОГРН 1024300821929 в новой редакции  
представлен при внесении в ЕГРЮЛ  
записи от 21.10.2021 за ГРН 2214300209748



**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

сведения о сертификате эл

Сертификат: 331AA900FAAC928E49C72E0AA599EC42  
Владелец: Суслов Ростислав Валерисвич  
Межрайонная ИФНС России № 14 по Кировской области  
Действителен: с 29.03.2021 по 29.03.2022

**«УТВЕРЖДЕН»**



распоряжением

Администрации образования городского  
округа города Котельнича  
Кировской области

от 21.10.2021 № 186

## УСТАВ

**муниципального бюджетного общеобразовательного  
учреждения «Средняя школа № 3»  
города Котельнича Кировской области**

г. Котельнич  
2021

## 1. Общие положения

- 1.1. Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя школа № 3» города Котельнича Кировской области (далее - Учреждение) создано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом «О некоммерческих организациях», законами Кировской области «Об образовании в Кировской области», «О порядке управления и распоряжения государственным имуществом Кировской области», на основании Свидетельства о государственной регистрации предприятия Котельничская общеобразовательная средняя (полная) школа № 3 по распоряжению администрации г. Котельнича № 650-Р от 28.07.1995, распоряжения Управления образования городского округа города Котельнича Кировской области № 132 от 02.12.2013.
- 1.2. Полное наименование Учреждения: муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя школа № 3» города Котельнича Кировской области.
- 1.3. Сокращенное наименование Учреждения: МБОУ СШ № 3 г. Котельнича.
- 1.4. Юридический адрес Учреждения: 612600, Российская Федерация, Кировская область, город Котельнич, улица Советская, дом 153
- 1.5. Фактический адрес Учреждения: 612607, Российская Федерация, Кировская область, город Котельнич, улица Советская, дом 153
- 1.6. Тип образовательного Учреждения – общеобразовательное.  
Организационно-правовая форма – муниципальное бюджетное учреждение.
- 1.7. Учредителем Учреждения является муниципальное образование городской округ город Котельнич Кировской области (далее город), функции и полномочия учредителя осуществляет Управление образования городского округа города Котельнича Кировской области (далее Учредитель), находящийся по адресу: 612600, Российская Федерация, Кировская область, город Котельнич, улица Ленина, дом № 26. Отношения между Учредителем и Учреждением определяются договором, заключённым между ними в соответствии с законодательством Российской Федерации. Учредитель несёт ответственность по обязательствам Учреждения в случаях и в пределах, установленных гражданским законодательством. Учреждение не несёт ответственности по обязательствам Учредителя.

- 1.8. Собственником имущества Учреждения является город. Функции и полномочия собственника имущества осуществляет Управление имуществом и земельными ресурсами городского округа города Котельнича Кировской области (далее – Управление имуществом и земельными ресурсами).
- 1.9. Учреждение в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, законами и нормативными правовыми актами Кировской области, решениями органов исполнительной власти Кировской области, решениями муниципального уровня и настоящим Уставом.
- 1.10. Учреждение является некоммерческой образовательной организацией, созданной для оказания услуг, выполнения работ в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий муниципальных органов в сфере образования.
- 1.11. Учреждение является юридическим лицом, от своего имени может приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести обязанности, заключать соглашения, быть истцом и ответчиком в суде.
- 1.12. Учреждение имеет самостоятельный баланс, штампы, бланки со своим наименованием, а также в соответствии с законодательством печать.
- 1.13. Права юридического лица у Учреждения в части ведения уставной деятельности, а также административной и финансово-хозяйственной деятельности возникают с момента его государственной регистрации.
- 1.14. Право на выдачу выпускникам документа об образовании государственного образца возникает у Учреждения с момента государственной аккредитации, подтвержденной соответствующим свидетельством.
- 1.15. По инициативе обучающихся в Учреждении могут создаваться детские общественные организации в соответствии с законодательством Российской Федерации. В Учреждении не допускается создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций (объединений).
- 1.16. Право на ведение образовательной деятельности в сфере начального общего, основного общего, среднего общего образования и льготы,

установленные законодательством Российской Федерации, возникают у Учреждения с момента выдачи ему лицензии на право ведения образовательной деятельности и приложения к ней.

- 1.17. Учреждение не имеет филиалов и представительств.
- 1.18. Учреждение в соответствии с действующим законодательством обеспечивает на своем официальном сайте в сети Интернет открытость и доступность информационных образовательных ресурсов, содержащих регулярно обновляемую информацию о деятельности Учреждения, и документы, регламентирующие функционирование Учреждения.
- 1.19. Учреждение осуществляет воинский учет граждан в соответствии с Федеральным законом от 28.03.1998 № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе», постановлением Правительства Российской Федерации от 27.11.2006 № 719 «Об утверждении Положения о воинском учете» и своевременно подавать данные о движении военнообязанных, а также обеспечить получение учащимися начальных знаний об обороне государства, о воинской обязанности граждан Российской Федерации, приобретение учащимися навыков в области гражданской обороны, подготовку учащихся – граждан мужского пола по основам военной службы.
- 1.20. Учреждение несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за невыполнение или ненадлежащее выполнение задач, отнесенных к ее компетенции, за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом, качество образования своих выпускников, а также за жизнь и здоровье учащихся, работников Учреждения.

## **2. Предмет, цели и виды деятельности**

- 2.1. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с предметом и целями деятельности, определенными законодательством Российской Федерации, Кировской области и настоящим Уставом.
- 2.2. Основной целью деятельности Учреждения является осуществление образовательной деятельности по образовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования.
- 2.3. Учреждение осуществляет образовательный процесс по следующим образовательным программам:

- основная общеобразовательная программа начального общего образования (нормативный срок освоения 4 года);
- основная общеобразовательная программа основного общего образования (нормативный срок освоения 5 лет);
- основная общеобразовательная программа среднего общего образования (нормативный срок освоения 2 года)

2.4. Учреждение вправе осуществлять следующие виды платных дополнительных образовательных услуг, не предусмотренных соответствующими образовательными программами и федеральными государственными образовательными стандартами:

- Занятия по подготовке к ЕГЭ и поступлению в высшие учебные заведения для учащихся других учебных заведений.
- Изучение учебных дисциплин сверх часов и сверх программ по предметам, предусмотренных учебным планом;
- Предметно-развивающие курсы в начальной школе.
- Организация работы групп продленного дня.
- Проведение консультаций психолога, социального педагога для населения города.
- Занятия по подготовке будущих первоклассников к школе (школа развития).
- Предоставление услуг по питанию детей.
- Реализация продукции собственного производства.
- Организация и обеспечение отдыха и оздоровления детей в лагере с дневным пребыванием при Учреждении;
  - Дополнительные общеобразовательные программы для детей и взрослых (кружки, клубы, секции, студии, объединения по интересам);
  - Копирование документов, изготовление сувениров, изделий, научно-методических изданий.
  - Организация и проведение праздников, дискотек, конкурсов, фестивалей, концертов, выставок, соревнований, научно-практических конференций, лекций, семинаров и других мероприятий;

2.5. Доходы, полученные от деятельности, указанные в пункте 2.4. настоящего Устава, и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения.

2.6. Платные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансируемой за счет средств бюджета

города. В противном случае средства, заработанные посредством такой деятельности, изымаются Учредителем в бюджет города.

- 2.7. Учреждение не вправе осуществлять виды деятельности, не предусмотренные настоящим Уставом.
- 2.8. Виды деятельности, перечень которых определён законодательством Российской Федерации, учреждение осуществляет с момента выдачи ему лицензии либо иных разрешительных документов

### **3. Организация деятельности**

- 3.1. Учреждение осуществляет свою деятельность в порядке, установленном законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, муниципальными правовыми актами.
- 3.2. Общие требования к приёму и переводу обучающихся регулируются Законом «Об образовании в Российской Федерации», Порядком приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, другими действующими федеральными законами и локальными актами Учреждения.
- 3.3. При приеме на обучение Учреждение обязано ознакомить поступающего и (или) его родителей (законных представителей) с Уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с общеобразовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.
- 3.4. Основной структурной единицей в учреждении является класс.
- 3.5. Количество классов в Учреждении и их предельная наполняемость определяются в зависимости от санитарно-эпидемиологических требований к условиям и организации образовательного процесса в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.
- 3.6. Содержание образования в Учреждении определяется образовательными программами, утверждаемыми и реализуемыми Учреждением самостоятельно в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта общего образования к структурам образовательных программ начального общего, основного общего и (или) среднего общего образования и условий их реализации, с

учётом психофизического развития и возможностей детей. Основная образовательная программа разрабатывается на основе соответствующих примерных основных образовательных программ и должна обеспечивать достижение обучающимися результатов освоения основных образовательных программ, установленных соответствующими федеральными государственными образовательными стандартами.

Исходя из запросов обучающихся и их родителей (законных представителей) при наличии соответствующих условий в Учреждении при получении среднего общего образования образовательная деятельность может быть основана на дифференциации содержания - может быть введено обучение по различным профилям и направлениям.

- 3.7. Организация образовательного процесса в образовательном учреждении осуществляется в соответствии с образовательными программами и расписаниями занятий.
- 3.8. Содержание образования и условия организации обучения и воспитания обучающихся с ограниченными возможностями здоровья определяются адаптированной образовательной программой.
- 3.9. Программы являются преемственными, то есть каждая последующая программа базируется на предыдущей.
- 3.10. Программы включают в себя федеральный, региональный компонент образовательного учреждения.
- 3.11. Учреждение вправе осуществлять образовательную деятельность по дополнительным общеобразовательным программам, реализация которых не является основной целью её деятельности.
- 3.12. Образовательные программы могут реализоваться Школой самостоятельно и посредством сетевых форм реализации образовательных программ. Сетевые формы реализации образовательных программ обеспечивают возможность освоения учащимися образовательной программы с использованием ресурсов нескольких организаций. В реализации образовательных программ Учреждения могут участвовать медицинские организации, организации культуры, физкультурно-спортивные и иные организации, с которыми Школа заключает договор о сетевой форме реализации образовательных программ.
- 3.13. При реализации образовательных программ Школой могут использоваться различные образовательные технологии, в том числе дистанционные образовательные технологии, электронное обучение.

- 3.14. Организация образовательного процесса в Учреждении регламентируется учебным планом (разбивкой содержания образовательной программы по учебным курсам, по дисциплинам и по годам обучения), календарным учебным графиком, согласованным с Учредителем, и расписаниями занятий, разрабатываемыми и утверждаемыми Учреждением самостоятельно.
- 3.15. Учреждение осуществляет образовательный процесс в соответствии с законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Кировской области, муниципальными правовыми актами муниципального образования город Котельнич Кировской области, настоящим Уставом, а также выданной Учреждению лицензией на осуществление образовательной деятельности и свидетельством о государственной аккредитации.
- 3.16. Обучение в Учреждении ведется на русском языке.
- 3.17. Освоение общеобразовательной программы, в том числе отдельной части или всего объёма учебного предмета, курса, дисциплины (модуля), сопровождается текущим контролем успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, формы, периодичность и порядок которых определяются локальными нормативными актами Учреждения.
- 3.18. Освоение образовательных программ завершается обязательной государственной (итоговой) аттестацией обучающихся, которая является обязательной.
- 3.19. Учреждение вправе иметь собственную бухгалтерию. Бухгалтерия руководствуется в своей деятельности Положением о бухгалтерии и учетной политикой. Сотрудники бухгалтерии входят в штатное расписание Учреждения, назначаются и освобождаются от должности директором Учреждения. Учреждение предоставляет отчетность Учредителю.
- 3.20. Делопроизводство в Учреждении ведётся самостоятельно в соответствии с законодательными и нормативными актами Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, локальными актами Учреждения.
- 3.21. Порядок оплаты труда в Учреждении регламентируется законодательными и нормативными актами Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, локальными актами Учреждения.
- 3.22. Трудовые отношения в Учреждении осуществляются в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации, иными



нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права.

- 3.23. Права, обязанности работников Учреждения устанавливаются законодательством Российской Федерации, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными актами Учреждения, должностными инструкциями и трудовыми договорами.
- 3.24. Учреждение осуществляет организацию охраны здоровья обучающихся в соответствии с законодательством Российской Федерации. Медицинское обслуживание учащихся обеспечивается медицинским персоналом, который закреплен органом здравоохранения за Учреждением и наряду с администрацией и педагогическим коллективом Учреждения несет ответственность за проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режима и качества питания учащихся. Для работы медицинского персонала Учреждение создает необходимые условия, в том числе предоставляет соответствующее помещение.

#### **4. Управление Учреждением**

- 4.1. Управление Учреждением осуществляется на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.
- 4.2. Формами коллегиального самоуправления Учреждения являются Совет Учреждения, педагогический совет, Общее собрание работников Учреждения, Методический совет, Общешкольный родительский комитет, Совет старшеклассников. Порядок выборов органов самоуправления Учреждения и их компетенция определяются соответствующими локальными актами.
- 4.3. Руководитель (директор), осуществляющий непосредственное управление Учреждением, проходит соответствующую аттестацию, должен иметь высшее образование и соответствовать квалификационным требованиям, предъявляемым к руководителям образовательных организаций, указанным в квалификационных справочниках. Директор назначается и освобождается от должности Учредителем. Трудовой договор с руководителем заключается в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации. Срок действия трудового договора – 5 лет. Должностные обязанности руководителя Учреждения не могут исполняться по совместительству.

- 4.4. К компетенции Учредителя, являющегося высшим органом управления Учреждением, относится:
- Утверждение устава Учреждения, изменений и дополнением в него.
  - Назначение и освобождение от должности руководителя Учреждения, заключение и расторжение с ним трудового договора.
  - Осуществление контроля за финансово-хозяйственной и иной деятельностью Учреждения.
  - Согласование создания филиалов и представительств Учреждения в соответствии с законодательством.
  - Установление порядка составления и утверждения отчетов о результатах деятельности Учреждения об использовании закрепленного за ним имущества.
  - Утверждение видов и перечней особо ценного движимого имущества Учреждения.
  - Утверждение муниципальных заданий для Учреждения в соответствии с предусмотренной его уставом основной деятельностью и финансовое обеспечение выполнения этого задания.
  - Осуществление проверок выполнения муниципального задания и качества его выполнения.
  - Осуществление мероприятий по созданию, реорганизации, изменению типа и ликвидации Учреждения.
  - Получение от Учреждения любой информации, связанной с его финансово-хозяйственной деятельностью, бухгалтерской и статистической отчетности, других необходимых сведений.
  - Установление порядка составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, утверждение плана финансово-хозяйственной деятельности, годовой отчетности.
  - Осуществление иных функций и полномочий учредителя, установленных действующим законодательством.
  - Назначение руководителя, а также заключение и прекращение трудового договора с ним производится Учредителем на срок, не превышающий 5 лет. Руководитель подотчетен в своей деятельности Учредителю.
- 4.5. Права и обязанности директора Учреждения, а также основания для прекращения трудовых отношений с ним регламентируются законодательством и трудовым договором.
- 4.6. Директор Учреждения в соответствии с законодательством осуществляет следующие полномочия:

- осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения, за исключением вопросов, отнесенных законодательством или уставом Учреждения к компетенции учредителя, иных органов Учреждения;
- утверждает структуру и штатное расписание Учреждения после согласования с Учредителем в установленном порядке;
- действует от имени Учреждения без доверенности, представляет его интересы на территории Российской Федерации и за ее пределами;
- осуществляет прием и увольнение работников Учреждения, расстановку кадров, распределение должностных обязанностей;
- несет ответственность за уровень квалификации работников Учреждения;
- применяет меры поощрения и налагает дисциплинарные взыскания в отношении работников Учреждения;
- обеспечивает рациональное использование имущества, в том числе финансовых средств, принадлежащих Учреждению;
- в пределах, установленных законодательными и другими нормативно-правовыми актами, настоящим Уставом распоряжается имуществом Учреждения;
- совершает сделки, соответствующие целям деятельности Учреждения, выдает доверенности, открывает в установленном порядке лицевые счета в финансовом органе города;
- имеет право первой подписи на финансовых документах;
- подписывает план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения и представляет его на утверждение Учредителю;
- утверждает годовую бухгалтерскую отчетность Учреждения;
- издает приказы по регулированию деятельности Учреждения и принимает меры к их исполнению;
- обеспечивает предоставление статистической и иной необходимой отчетности в соответствующие органы;
- обеспечивает своевременный учет (кадастровый и технический) недвижимого имущества, земельных участков, а также государственную регистрацию возникновения и прекращения права оперативного управления на недвижимое имущество и иных прав, подлежащих регистрации;
- обеспечивает сохранность, надлежащее содержание и целевое использование недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением или приобретенного им за

счет бюджетных средств, выделенных учредителем на приобретение этого имущества;

- выполняет другие полномочия в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами, Уставом, трудовым договором и должностными обязанностями.

#### 4.7. Руководитель Учреждения несет персональную ответственность:

- за недобросовестное и неэффективное управление Учреждением, несоблюдение законов и иных нормативных правовых актов при осуществлении должностных обязанностей;
- за создание необходимых условий организации обучения в соответствии с законодательством;
- за создание условий и сохранение жизни и здоровья обучающихся во время образовательного процесса, производственной практики и при проведении внеклассных мероприятий в соответствии с действующим законодательством;
- за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса;
- за уровень квалификации работников Учреждения;
- за соблюдение санитарно-гигиенических норм, режим и качество питания обучающихся;
- за непредставление и (или) представление недостоверных и (или) неполных сведений об имуществе, закрепленном за Учреждением на праве оперативного управления, в Управление имуществом и земельными ресурсами;
- за наличие просроченной кредиторской задолженности, превышающие предельно допустимые значения, установленные учредителем;
- иные вопросы в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами, настоящим уставом и трудовым договором.

#### 4.8. Директор Учреждения в соответствии с действующим законодательством возмещает Учреждению убытки, причиненные его действиями (бездействием).

#### 4.9. Порядок формирования и полномочия Совета школы:

##### 4.9.1. Совет школы – коллегиальный орган управления, создается для оказания помощи школе в деле воспитания, обучения, улучшения условий жизни и здоровья школьников. Деятельность Совета регламентируется Уставом

школы и Положением о Совете школы. Срок полномочий Совета школы – 1 год.

4.9.2. В структуру Совета школы входят председатель, секретарь и члены Совета школы.

В состав Совета школы входят директор, его заместители, представители работников школы, родителей (законных представителей) обучающихся, обучающиеся 8-11 классов.

Представители родителей (законных представителей) обучающихся избираются на заседаниях классных родительских комитетов.

Общее количество членов Совета школы, избираемых из числа родителей (законных представителей) обучающихся, не может быть меньше трети и больше половины общего количества членов Совета школы.

Представители учащихся в Совет школы избираются на заседании Совета старшеклассников. Количество членов Совета школы из числа обучающихся не может быть меньше трети и больше половины общего количества членов Совета школы.

Члены Совета школы из числа работников школы избираются на Общем собрании работников школы. Количество членов Совета из числа работников не может быть меньше трети и больше половины общего количества членов Совета школы. При этом не менее чем две третьих представителей работников должны являться педагогическими работниками.

Количественный состав Совета школы не может быть меньше 11 человек и превышать 17 человек.

4.9.3. Совет школы избирает из своего состава председателя, который руководит работой Совета, проводит заседания, подписывает протоколы Совета, и секретаря для ведения документации Совета.

4.9.4. Совет создаётся как одна из форм самоуправления в школе в целях:

- содействия администрации в совершенствовании условий организации образовательного процесса, охране жизни и здоровья обучающихся, защите их законных прав и интересов, организации и проведении общешкольных мероприятий.
- содействия в создании условий для дополнительного образования школьников, разностороннего развития личности;
- оказания помощи по привлечению и целесообразному использованию

- внебюджетных денежных средств и материальных ценностей;
- содействия в укреплении материально-технической базы, проведении ремонтных работ, оборудовании кабинетов, мастерских, залов;
- содействия в работе по улучшению условий труда педагогического и обслуживающего персонала.

#### 4.9.5. К полномочиям Совета школы относятся:

- рассмотрение и согласование планов и программы развития Учреждения;
- рассмотрение календарного графика работы Учреждения, продолжительности учебной недели и учебных занятий в соответствии с учебным планом, санитарными нормами и правилами;
- поддержка инициативы по совершенствованию образовательного процесса, творчества педагогов в организации и проведении научно-экспериментальной работы;
- заслушивание отчёта о работе директора Учреждения, его заместителей, знакомство с результатами проверок по вопросам деятельности Учреждения, заслушивание администрации о выполнении мероприятий по устранению недостатков в работе Учреждения;
- определение перечня и стоимости платных услуг;
- принятие решений о привлечении предприятий, организаций, родительской общественности по оказанию школе благотворительной финансовой помощи и её рациональному использованию;
- принятие необходимых мер, ограждающих педагогических работников и администрацию от необоснованного вмешательства в их профессиональную и должностную деятельность;
- принятие решения о сдаче в аренду закреплённых за школой объектов собственности /по представлению директора Учреждения, согласованному с Учредителем;
- защита прав и интересов работников;
- формирование у воспитанников здорового образа жизни;
- решение спорных вопросов, в том числе формирование независимой аттестационной комиссии в случае несогласия обучающегося и его родителей/законных представителей/ с полученной оценкой по предмету.

#### 4.10. Педагогический совет Учреждения, полномочия, порядок формирования:

- ##### 4.10.1. Педагогический совет - постоянно действующий коллегиальный орган управления по основным вопросам образовательного процесса в Учреждении, в задачи которого входит совершенствование качества

образовательного процесса, его условий и результатов. Срок полномочий педагогического совета – бессрочно.

- 4.10.2. В состав Педагогического совета входят директор Учреждения, его заместители, все педагогические работники, в том числе и совместители. На заседания Педагогического совета могут приглашаться обучающиеся, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся.
- 4.10.3. Председателем Педагогического совета является руководитель Учреждения. Секретарь проводит организационную подготовку заседаний Педагогического совета, ведение протоколов, обеспечивает контроль выполнения принятых решений.
- 4.10.4. Заседания Педагогического совета проводятся в соответствии с планом работы, но не реже 5 раз в год (два тематических, итоговый, другие). Заседание Педагогического совета являются правомочными, если на заседании присутствовало более половины его членов. Решения Педагогического совета принимаются открытым голосованием. Решение Педсовета принимается большинством членов, присутствующих на заседании. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического совета. Протокол заседания Педагогического совета подписывается председателем и секретарём.
- 4.10.5. К полномочиям Педагогического совета относятся:
- принятие образовательных программ Учреждения;
  - обсуждение и выбор методик, содержания образования, форм обучения и воспитания, разработка рекомендаций по внедрению эффективных педагогических технологий;
  - рассмотрение вопросов обучения, воспитательной и методической работы, инспектирования и контроля образовательного процесса, анализ содержания и качества образовательных программ;
  - рассмотрение вопросов о порядке, формах и сроках проведения промежуточной аттестации обучающихся, о создании экзаменационных комиссий по проведению промежуточной аттестации;
  - рассмотрение вопросов о допуске обучающихся к промежуточной аттестации и к государственной итоговой аттестации;
  - решение вопросов о переводе обучающихся в следующий класс при освоении в полном объёме образовательных программ, об условном переводе обучающихся в следующий класс;

- рассмотрение вопросов о награждении выпускников, проявивших особые успехи в учении, и иным вопросам.
  - решение вопросов об отчислении обучающихся;
  - заслушивание информации и отчётов педагогических работников Учреждения;
  - рассмотрение вопросов по обобщению педагогического опыта, принятие решений и организация поисково-исследовательской работы педагогического коллектива Учреждения;
  - рассмотрение и утверждение характеристики педагогов, представляемых к награждению и поощрению;
  - установление требований к одежде обучающихся;
  - обсуждение и принятие годового плана работы, локальных актов Учреждения.
- 4.11. Порядок формирования и полномочия Общего собрания работников Учреждения:
- 4.11.1. Общее собрание работников Учреждения формируется из числа всех работников Учреждения. Срок полномочий - бессрочно.
- 4.11.2. Общее собрание работников Учреждения собирается не реже 2 раз в год. Внеочередное Общее собрание работников Учреждения собирается по инициативе не менее чем одной четверти от числа работников Учреждения.
- 4.11.3. В целях ведения собрания Общее собрание работников Учреждения избирает из своего состава председателя собрания и секретаря собрания. Председатель общего собрания работников Учреждения организует и ведет его заседания, секретарь собрания ведет протокол заседания и оформляет решения.
- 4.11.4. Заседание Общего собрания работников правомочно, если на нём присутствует более половины его членов. Решение общего собрания работников Учреждения считается принятым, если за него проголосовало большинство участников общего собрания работников Учреждения.

Решение Общего собрания работников Учреждения может приниматься посредством заочного голосования.

При наличии в повестке дня Общего собрания нескольких вопросов по каждому из них принимается самостоятельное решение, если иное не установлено единогласно участниками собрания.



О принятии решения Общего собрания работников Учреждения составляется протокол в письменной форме.

- 4.11.5. К полномочиям Общего собрания работников Учреждения относятся:
- обсуждение проекта коллективного договора и принятие решения о его заключении;
  - рассмотрение Правил внутреннего трудового распорядка Учреждения и иных локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права;
  - выборы в Совет школы и комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений своих представителей;
  - рассмотрение вопросов безопасности условий труда работников Учреждения, охраны жизни и здоровья обучающихся, развития материально-технической базы Учреждения;
  - решение иных вопросов в соответствии с трудовым законодательством.
- 4.12. Порядок формирования и полномочия Методического совета Учреждения:
- 4.12.1. Методический совет создается, реорганизуется и ликвидируется приказом директора школы. Срок полномочий Методического совета – 1 год.
- 4.12.2. Методический совет подчиняется Педагогическому совету школы, строит свою работу с учетом решений Педагогического совета.
- 4.12.3. Методический совет является коллегиальным органом самоуправления, в состав которого входят: руководители школьных методических объединений, заместитель директора по учебно-воспитательной работе, творчески работающие педагоги, учителя, имеющие высшую квалификационную категорию.
- 4.12.4. В составе совета могут формироваться секции по различным направлениям деятельности (проектно-исследовательская, инновационная, диагностика, разработка содержания и т. п.).
- 4.12.5. Работа совета осуществляется на основе годового плана, который составляется председателем методического совета, рассматривается на заседании методического совета, согласовывается с директором школы и утверждается на заседании педагогического школы.
- 4.12.6. Периодичность заседаний совета определяется его членами (рекомендуется проводить не реже одного раза в триместр).
- 4.12.7. Непосредственное руководство деятельностью совета осуществляет

председатель совета, которым является заместитель директора по учебно-воспитательной работе.

4.12.8. Методического совета Учреждения реализует следующие полномочия:

- анализирует результаты образовательной деятельности по предметам в соответствии с требованиями государственных образовательных стандартов;
- подготавливает и обсуждает доклады по вопросам методики преподавания и изложения принципиальных вопросов учебной программы, повышения квалификации педагогических работников;
- организует взаимопосещение уроков и внеклассных мероприятий с целью обмена опытом и совершенствования методики преподавания учебных предметов;
- изучает опыт работы методических объединений, кафедр;
- организует проведение школьных олимпиад, научно-практических конференций, семинаров, круглых столов, методических конкурсов, смотров, методических недель, декад и др.
- представляет на рассмотрение педагогического совета материалы по следующим видам осуществляемой членами методического совета экспертизы:

экспертиза состояния и результатов комплексных нововведений (введение ФГОС), исследований, наблюдающихся в педагогической практике и имеющих значимые последствия для развития общеобразовательной организации в целом;

экспертиза рабочих программ, методических материалов, разрабатываемых педагогами-исследователями или методическими объединениями с целью выработки системы общих правил организации педагогической деятельности коллектива, обеспечивающих целостность образовательного пространства, полноту решения всех образовательных задач и непрерывность образовательной деятельности для каждого обучающегося общеобразовательной организации;

экспертиза аналитических материалов по результатам инспекционно-контрольной деятельности учителей и руководителей структурных подразделений с целью оценивания уровня его функционирования;

экспертиза реального уровня подготовленности учителей к опытно-экспериментальной, инновационной работе, к прохождению аттестации;

экспертиза состояния и результативности работы методической службы, её структурных подразделений.

- разрабатывает, рассматривает и выносит на утверждение педагогического совета следующие предложения:

по деятельности, направленной на поддержание достигнутого коллективом уровня функционирования и развития;

по изменению, совершенствованию состава, структуры и содержания деятельности методической службы, участвует в их реализации;

по рекомендации к применению рабочих программ;

по определению списка учебников, рекомендованных к использованию в образовательной деятельности в соответствии с утверждённым федеральным перечнем учебников;

по созданию и формированию содержания работы проектных групп;

по обеспечению условий для развертывания программ опытно-экспериментальной и инновационной работы, в том числе по введению ФГОС;

- организует работу методической службы по выполнению решений педагогического и методического советов.

4.13. Порядок формирования и полномочия Общешкольного родительского комитета:

4.13.1. Общешкольный родительский комитет избирается из числа родителей (законных представителей) обучающихся 1 – 11 классов. Срок полномочий - 1 год.

4.13.2. В состав Общешкольного родительского комитета входят по одному представителю от каждого класса. Представители от классов избираются ежегодно на родительских собраниях классов в начале каждого учебного года.

4.13.3. Общешкольный родительский комитет работает по плану, согласованному с руководителем Учреждения. Заседания Общешкольного родительского комитета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в триместр.

4.13.4. Заседания Общешкольного родительского комитета считаются правомочными, если на его заседании присутствует более половины численного состава членов родительского комитета. Решения Общешкольного родительского комитета принимаются простым

большинством голосов его членов, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос председателя.

4.13.5. Непосредственное руководство деятельностью Общешкольного родительского комитета осуществляет его председатель, избранный из числа членов Общешкольного родительского комитета открытым голосованием.

4.13.6. Общешкольный родительский комитет в пределах своей компетенции имеет следующие полномочия:

- принимает активное участие:

в воспитании у обучающихся уважения к окружающим, сознательной дисциплины, культуры поведения, заботливого отношения к родителям и старшим;

в проведении разъяснительной и консультативной работы среди родителей (законных представителей) обучающихся о правах, обязанностях и ответственности участников образовательного процесса;

в привлечении родителей (законных представителей) обучающихся к организации внеклассной, внешкольной работы, проектно-исследовательской и общественной деятельности, техническому и художественному творчеству, экскурсионно-туристической и спортивно-массовой работы с обучающимися;

в подготовке к новому учебному году.

- оказывает содействие педагогам в воспитании у обучающихся ответственного отношения к учебе, привитии им навыков учебного труда и самообразования.

- оказывает помощь:

семьям в создании необходимых условий для своевременного получения детьми среднего общего образования;

классным руководителям в изучении и улучшении условий воспитания детей в семье, в пропаганде среди родителей (законных представителей) обучающихся положительного опыта семейной жизни;

администрации в организации и проведении родительских собраний.

- контролирует совместно с администрацией Учреждения организацию и качество питания, медицинского обслуживания обучающихся;

- рассматривает обращения обучающихся, родителей (законных

представителей) обучающихся, работников и других лиц в свой адрес, а также по поручению руководителя в адрес администрации Учреждения;

- вносит предложения на рассмотрение администрации Учреждения по вопросам организации образовательного процесса;

- координирует деятельность родительских комитетов классов;

- взаимодействует с педагогическим коллективом Учреждения по вопросам профилактики правонарушений, безнадзорности и беспризорности обучающихся, а также с другими органами самоуправления Учреждения по вопросам проведения общешкольных мероприятий.

#### 4.14. Порядок формирования и полномочия Совета старшеклассников:

4.14.1. Совет старшеклассников формируется исключительно на добровольной основе. В состав Совета могут входить учащиеся 8-11 классов, проявляющие общественную активность, интерес и склонность к организации общественной работы в школе и за ее пределами, стремление к созданию условий для развития способностей каждого учащегося независимо от его членства, пользующиеся уважением и авторитетом у обучающихся.

4.14.2. Совет формируется в сентябре нового учебного года. Срок полномочий Совета старшеклассников – 1 год. Председатель Совета старшеклассников выбирается из представителей Совета старшеклассников сроком на 1 год. В его состав в течение учебного года могут приниматься новые члены.

4.14.3. Высшим органом Совета является его общее собрание, организуемое не реже одного раза в месяц:

Общее собрание Совета старшеклассников:

- определяет основные направления деятельности Совета, обсуждает и принимает план его работы, заслушивает отчет о выполнении плана;

- избирает председателя Совета и формирует комиссии Совета;

- принимает решения о проведении мероприятий или акций;

- рассматривает другие вопросы, относящиеся к его компетенции.

Решения общего собрания совета принимаются открытым голосованием большинством голосов.

4.14.4. Полномочия Совета старшеклассников:

- координирует деятельность всех органов и объединений учащихся, планирует и организует внешкольную и внеклассную работу;
- организует самообслуживание учащихся и дежурство, поддерживает дисциплину и порядок в школе;
- устанавливает шефство старшеклассников над малышами, учащихся над ветеранами, инвалидами;
- рассматривает и утверждает положения, памятки, инструкции, регулирующие внутреннюю деятельность учащихся в классах;
- организует выпуск школьных газет;
- решает вопросы поощрения и наказания, принимает решение об ответственности учащихся в соответствии со своими полномочиями;
- организует соревнования между классами и рабочими органами самоуправления, подводит итоги;
- координирует деятельность волонтерского отряда школы;
- избирает членов Совета школы из своего состава.

## **5. Финансово-хозяйственная деятельность**

- 5.1.** Деятельность Учреждения финансируется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.
- 5.2.** Учредитель формирует и утверждает для Учреждения муниципальное задание в соответствии с его Уставом и основными видами деятельности. Порядок формирования муниципального задания и порядок финансового обеспечения выполнения того задания определяется Учредителем. Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.
- 5.3.** Учреждение вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к ее основным видам деятельности, предусмотренным настоящим Уставом, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях. Порядок определения указанной платы устанавливается Учредителем, если иное не предусмотрено действующим законодательством.
- 5.4.** Учреждение в установленном порядке открывает лицевые счета в финансовом органе города Котельнича.

- 5.5. Финансовое обеспечение Учреждения на выполнение муниципального задания осуществляется Учредителем на основе нормативов финансового обеспечения муниципального задания.
- 5.6. Финансовое обеспечение образовательной деятельности осуществляется в виде субсидий из бюджета города Котельнича и иных не запрещенных федеральными законами источников города.
- 5.7. Учреждение ежегодно представляет Учредителю расчет потребности расходов на выполнение муниципального задания с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки, с учетом мероприятий, направленных на развитие Учреждения в рамках программ, утвержденных в установленном порядке.
- 5.8. В случае сдачи в аренду с согласия Управления имуществом и земельными ресурсами города недвижимого имущества или особо ценного движимого имущества, закрепленных за Учреждением на праве оперативного управления или приобретенных Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества Учредителем не осуществляется.
- 5.9. Учреждение ведет налоговый учет, оперативный бухгалтерский учет хозяйственной и иной деятельности и статистическую отчетность о результатах данной деятельности в порядке, установленном законодательством.
- 5.10. Учреждение обязано представлять имущество к учету в реестре муниципального имущества города в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.
- 5.11. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения являются:
- Имущество, закрепленное за ним на праве оперативного управления или приобретенное за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества.
  - Бюджетные поступления в виде субсидий на выполнение муниципального задания, субсидии на иные цели.

- Средства от оказания платных услуг и осуществления иной приносящей доход деятельности.
  - Средства, полученные в результате безвозмездных поступлений от физических и юридических лиц, в том числе, добровольных пожертвований.
  - Иные источники, не запрещенные действующим законодательством.
- 5.12.** Имущество и средства Учреждения отражаются на его балансе и используются для достижения целей, определенных настоящим Уставом.
- 5.13.** Недвижимое имущество, закрепленное за Учреждением или приобретенное за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества, а также находящееся у Учреждения особо ценное движимое имущество подлежат обособленному учету в установленном порядке.
- 5.14.** Средства от оказания платных услуг и иной приносящей доход деятельности, а также средства, полученные в результате безвозмездных поступлений от физических и юридических лиц, в том числе, добровольных пожертвований, и приобретенное за счет этих средств имущество поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения в соответствии с законодательством и учитываются в установленном порядке
- 5.15.** Имущество Учреждения
- Имущество Учреждения является муниципальной собственностью и закрепляется за Учреждением на праве оперативного управления.
  - Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, как закрепленным за Учреждением собственником имущества, так и приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением собственником этого имущества или приобретенного Учреждением за счет выделенных бюджетных средств, а также недвижимого имущества.
  - Собственник имущества Учреждения не несет ответственности по обязательствам Учреждения.
  - Учреждение без согласия собственника не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним собственником,



или приобретенным бюджетным учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а так же недвижимым имуществом. Остальным находящимся на праве оперативного управления имуществом Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно.

- Учреждение владеет, пользуется и распоряжается закрепленными на праве оперативного управления имуществом в соответствии с назначением имущества, уставными целями деятельности и заданием Учредителя.
- Учреждение не вправе совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за Учреждением, или имущества, приобретенного за счет бюджетных средств, выделенных Учреждению, за исключением случаев, если совершение таких сделок допускается федеральными законами.
- Земельный участок предоставляется Учреждению в постоянное (бессрочное) пользование в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
- Крупная сделка может быть совершена Учреждением только с предварительного согласия Учредителя.

## **6. Порядок реорганизации, изменения типа и ликвидации Учреждения**

- 6.1.** Учреждение может быть реорганизовано, ликвидировано, изменен тип Учреждения в случаях и в порядке, предусмотренных Гражданским кодексом Российской Федерации, Законом «Об образовании в Российской Федерации», законодательными и иными нормативными правовыми актами по решению Учредителя.
- 6.2.** Реорганизация влечет за собой переход прав и обязанностей Учреждения к его правопреемнику в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.
- 6.3.** Учреждение считается реорганизованным, за исключением случаев реорганизации в форме присоединения, с момента государственной регистрации вновь возникших юридических лиц. При реорганизации Учреждения в форме присоединения к нему другого юридического лица Учреждение считается реорганизованным с момента внесения в Единый

государственный реестр юридических лиц записи о прекращении деятельности присоединенного юридического лица.

- 6.4.** Ликвидация Учреждения влечет его прекращение без перехода прав и обязанностей в порядке правопреемства к другим лицам. С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению делами Учреждения. Ликвидационная комиссия от имени ликвидируемого Учреждения выступает в суде.
- 6.5.** Ликвидационная комиссия составляет ликвидационные балансы и представляет их Учредителю для утверждения и осуществляет иные действия по ликвидации Учреждения в соответствии с законодательством.
- 6.6.** Учреждение может быть реорганизовано или ликвидировано, если это не повлечет за собой нарушение конституционных прав граждан в социально-культурной сфере, в том числе прав граждан на получение бесплатного образования.
- 6.7.** Имущество Учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам Учреждения, передается ликвидационной комиссией в казну города. Имущество и денежные средства ликвидируемого Учреждения направляются в бюджет города.
- 6.8.** Ликвидация Учреждения считается завершенной, а Учреждение прекратившим существование после внесения записи об этом в Единый государственный реестр юридических лиц.
- 6.9.** При ликвидации и реорганизации Учреждения увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- 6.10.** При реорганизации или ликвидации Учреждения все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и другие) передаются в порядке, установленном действующим законодательством, правопреемнику Учреждения или в архив.

## **7. Устав Учреждения, его принятие и изменение, локальные акты Учреждения**

- 7.1. Выполнение норм и требований Устава Учреждения, а также локальных актов обязательно для всех работников Учреждения, обучающихся и их родителей (законных представителей).
- 7.2. Устав, изменения в Устав принимаются общим собранием работников Учреждения и утверждаются Учредителем.
- 7.3. Устав и изменения в него подлежат регистрации в установленном законодательством порядке.
- 7.4. Изменения, внесённые в Устав Учреждения, приобретают силу для третьих лиц с момента государственной регистрации изменений, внесённых в учредительный документ.
- 7.5. Обучающиеся, зачисленные в Учреждение, и их родители (законные представители) знакомятся с Уставом, локальными актами.
- 7.6. Локальные акты Учреждения не могут противоречить законодательству Российской Федерации и настоящему Уставу.
- 7.7. Для обеспечения уставной деятельности Учреждение может принимать локальные правовые акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения, в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- 7.8. Учреждение принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие правила приёма обучающихся, режим занятий обучающихся, формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Учреждением, обучающимся и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся.
- 7.9. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся и работников Учреждения, учитывается мнение Совета старшеклассников, Совета школы, а также в порядке и случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительного органа работников Учреждения (при наличии такого представительного органа).
- 7.10. Учреждение вправе вносить изменения и дополнения в локальные акты в соответствии с изменениями в законодательстве об образовании, а также создавать для правового обеспечения образовательного процесса другие

локальные акты, не противоречащие Уставу в основной деятельности Учреждения.

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